Communauté de Commune du Bassin de Joinville en Champagne

Protocole **DEMANDE DE STAGE (Métiers de la Fonction publique territoriale)**

Préalable

Stage à effectuer dans les écoles

Contact auprès de la CCBJC

ou

Contact direct avec le Directeur ou la Directrice de l'école

Procédure obligatoire

**Courrier de demande de stage à l'attention du Président de la CCBJC (modèle lettre type, attention aux délais)**

2 mois minimum avant le début du stage.
Avant le 15/06 pour les stages de septembre.

Réception par le service Ressources Humaines

**Vérification :**
**1/ Respect du délai**
**2/ Aucun stage de plus de 2 mois consécutif ou non sur année scolaire**
**7h * 22 jours * 2 = 308h**
**Sinon obligation de gratification (accueil stagiaire soumis à accord de la DGS)**

Fiche navette envoyée au Directeur de l'école concernée par le stage

Réponse écrite du Directeur

Réponse positive

Courrier d'acceptation adressé au stagiaire avec copie fiche navette

A réception de ce courrier, le stagiaire transmet à son établissement scolaire pour édition des conventions (3 exemplaires) puis envoi à la CCBJC

Réception des conventions, signature et retour de 2 exemplaires à l'établissement scolaire du stagiaire

Réponse négative

Courrier de refus adressé au stagiaire

MAJ Février 2019