



*Lycée privé Saint-Vincent*  
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

30 Rue de Meaux  
60300 SENLIS

## ATTESTATION DE STAGE

**BTS S.I.O SLAM**  
**2 ÈME ANNÉE**

### ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou dénomination sociale : .....

Adresse : .....

.....

.....

☎ : .....

### Certifie que

#### LA OU LE STAGIAIRE

Nom : ..... Prénom : .....

Né.e le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Sexe : F  M

Adresse : .....

.....

☎ : ..... Mél : .....

**ÉTUDIANT(E) EN BTS Services informatiques aux organisations option SLAM**

AU SEIN DU

**LYCÉE PRIVÉ SAINT-VINCENT 30 RUE DE MEAUX 60300 SENLIS**

**a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études**

#### DURÉE DU STAGE

Dates de début et de fin du stage :

Du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ .

Représentant une **durée totale** de ..... nombre de semaines / de mois (*raier la mention inutile*).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

#### MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE

La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de ..... €

La tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil certifie que les situations professionnelles, vécues ou observées, présentées par la ou le stagiaire dans son portefeuille de compétences professionnelles listées ci-dessous ont bien été réalisées dans le cadre de son stage.

Intitulé de la situation professionnelle	Activité(s) du référentiel concernée(s)	OUI	NON
Analyse du cahier des charges d'un service à produire	A1.1.1		
Test d'intégration et d'acceptation d'un service	A1.3.1		
Participation à un projet	A1.4.1		
Suivi et résolution d'incidents	A2.2.1		
Suivi et réponse à des demandes d'assistance	A2.2.2		
Proposition d'une solution applicative	A4.1.1		
Conception ou adaptation de l'interface utilisateur d'une solution applicative	A4.1.2		
Conception ou adaptation d'une base de données	A4.1.3		
Prototypage de composants logiciels	A4.1.5		
Développement, utilisation ou adaptation de composants logiciels	A4.1.7		
Rédaction d'une documentation technique	A4.1.9		
Rédaction d'une documentation d'utilisation	A4.1.10		
Analyse et correction d'un dysfonctionnement, d'un problème de qualité	A4.2.1		
Mise à jour d'une documentation technique	A4.2.4		
Veille technologique	A5.2.2		

*L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).*

FAIT À ..... LE .....

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil