

<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
Diplôme préparé :	
Classe :	
Nom du professeur principal :	
Nom du (ou des) professeur(s)-réfèrent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en entreprise :	
Nom du tuteur :	
Dates de la période de formation en milieu professionnel :	
du ..... au .....	

**1 - Horaires journaliers de l'élève** (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail et aux intérêts pédagogiques)

	Jour	Matin		Après - midi	
	Sur la base hebdomadaire de 35 heures	Lundi	de	à	de
Mardi		de	à	de	à
Mercredi		de	à	de	à
Jeudi		de	à	de	à
Vendredi		de	à	de	à
Samedi		de	à	de	à
Dimanche		de	à	de	à

En cas d'horaires variables, le lycée doit être informé, par courrier ou par mail, des nouveaux horaires avant leur mise en œuvre.

**Soit une durée hebdomadaire :**

**2 – Modalités de concertation entre le(s) professeur(s)-réfèrent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :** voir livret de formation en possession de l'élève

**3 – Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :** voir livret de formation en possession de l'élève

**4 – Activités prévues en milieu professionnel :** voir livret de formation en possession de l'élève

**5 – Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs (cf. article 10 de la présente convention) :**

**6 – Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :**

Contact téléphonique et/ou déplacement dans la structure par le professeur avec prise de rendez-vous au préalable.

**Les notes attribuées conjointement par les maitres de stage et les professeurs lors des évaluations en entreprise sont confidentielles. Il est strictement interdit de les communiquer aux élèves.**

Pour l'aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le document suivant et de le retourner avec la convention signée.

### 1 – Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil :

#### ▶ Hébergement

Le stagiaire est logé et blanchi aux frais de l'entreprise d'accueil

**Logement** : le stagiaire est logé, y compris les jours de repos, dans une entreprise propre, bien aérée. Il dispose d'un lit individuel et d'un placard ou d'une armoire. Toutes dispositions doivent être prises pour que le stagiaire puisse utiliser gratuitement, chaque fois qu'il en éprouvera le besoin, une installation de douches.

*Cas particulier : impossibilité pour l'entreprise de loger le stagiaire*

En accord avec le chef d'établissement et la famille, le stagiaire peut regagner son domicile en fin de journée.

**Blanchissage** : le blanchissage des vêtements de travail du stagiaire est assuré aux frais de l'entreprise d'accueil. Toutes dispositions doivent être prises pour que le stagiaire puisse utiliser gratuitement une installation pour le blanchissage de ses vêtements personnels.

#### ▶ Restauration

Une nourriture de bonne qualité doit être fournie en quantité substantielle au stagiaire pendant la durée du stage, y compris les jours de repos.

#### ▶ Transport

Le coût d'un voyage Aller/Retour de la résidence du stagiaire au lieu de stage est remboursé au tarif le plus économique (base SNCF) par l'entreprise d'accueil sur présentation d'un justificatif

#### ▶ Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

### 2 – Assurances :

Pour l'entreprise

Nom de l'assureur : ..... (à compléter)

N° du contrat : ..... (à compléter)

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.**

**L'entreprise d'accueil (ou l'organisme d'accueil) :**

NOM :	
Adresse :	
CP :	VILLE :
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par :	Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

NOM :	Prénom :
Date de naissance :	
Classe :	

**Scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Lycée des Métiers Jacques de Romas Route de Mézin 47600 NÉRAC Représenté par Mme Isabelle FURNO, en qualité de chef d'établissement
--

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme

du ..... au .....

Soit une durée effective totale de ..... (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à ....., le .....

Signature ou cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil