

Périodes de Formation en entreprise PFMP obligatoires

1. Recherche de lieu de stage avec le document « accord préalable recherche de lieu de stage. »
2. Lieu de stage trouvé, **document accord préalable signé et avec le tampon de l'entreprise**, retour lycée
3. Le professeur principal (ou la DDFPT, chef des travaux) édite et imprime **la convention en 1 exemplaire**
4. **L'élève retourne au magasin avec la convention, le maître de stage renseigne les horaires**, (pas plus de 35h, avec 2 jours de repos consécutifs) **signe** la convention avec le tampon de l'entreprise
5. Les **parents ou les responsables et l'élève signent la convention**
6. Retour lycée, **vérification par le Professeur Principal ou la DDFPT (la chef des travaux), horaires, signatures.**
7. **Signature du proviseur**
8. 1^{er} jour de stage, donner la convention au maître de stage
9. Les **élèves partent en PFMP (en stage) avec un livret de stage donné en classe à renseigner au fur et à mesure de la semaine. Le maître de stage remplit sa partie.**
10. **Retour au lycée avec le livret complet** et avec le document attestation de fin de PFMP signé par le tuteur de stage.

ATTENTION : ON NE PART PAS EN STAGE SANS LA CONVENTION SIGNÉE PAR LE LYCÉE

Signatures des responsables :

Signature de l'élève :