

ACCEPTATION DE

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

Année scolaire : 2026 – 2027

ESPACE ENTREPRISE :

NOM ou **RAISON SOCIALE** de l'entreprise :

SIRET :

Adresse :

CP, Ville :

Téléphone :

Mail :

CACHET :

SIGNATURE :

Domaine d'activité :

Nom et Prénom du **REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE** :

Fonction :

Nom et Prénom du **TUTEUR DE STAGE** :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

PERIODE DE STAGE : DU : Au :

Horaire sur une base de 35h.*

	MATIN	APRÈS-MIDI
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

**La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.*

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;

- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

ACCEPTATION DE

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

ACTIVITES pouvant être réalisé :	OUI	NON
C2.1 – Effectuer un relevé d'état des lieux T2 - Relever la configuration du chantier et son environnement, mise au net des relevés, diagnostic de l'existant et de ses contraintes		
C3.1 – Gérer les délais T4 - Gérer les livraisons sur chantier (planning, gabarit/accès, conformité, ...) T2 - Suivre l'avancement du chantier, évaluer les écarts prévu/réalisé et proposer les ajustements nécessaires T2 - Relever les interventions (temps, matières, environnement, etc.) T3 - Transmettre les informations pour constitution ou actualisation des bases de données de l'entreprise		
C3.2 – Contrôler la conformité T3 - Lancer les opérations sur chantier : - Réceptionner les espaces et supports à agencer - Implanter les ouvrages à installer T3 - Contrôler la conformité des travaux exécutés T2 - Relever les interventions (temps, matières, environnement, etc.) T3 - Transmettre les informations pour constitution ou actualisation des bases de données de l'entreprise		
C3.3 – Gérer la sécurité et l'environnement du chantier T1 - Organiser et vérifier l'environnement du chantier		
C4.2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet T2 - Présenter et argumenter aux intervenants, la chronologie des opérations, et les procédures de mise en œuvre à respecter T1 - Participer aux réunions de chantier et prendre en compte les modifications et/ou demandes spécifiques T1 - Participer à la réception des travaux et organiser la levée des réserves		
C4.3 – Animer une équipe T3 - Lancer les opérations sur chantier : - Réceptionner les espaces et supports à agencer - Implanter les ouvrages à installer T4 - Informer et relancer en interne et/ou externe (les partenaires et sous-traitants)		

ESPACE ELEVE :

NOM :

Prénom :

Classe :

Première BAC PRO
ETUDE REALISATION D'AGENCEMENT

ESPACE PROFESSEUR :

ACCEPTATION DU PROFESSEUR : ☐ OUI ☐ NON

NOM :

Signature :

Pour tous renseignements : Tél : 03 22 50 43 00 / 03 22 50 43 12

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles
Xavier POUILLAUDE : xavier.pouillaude@ac-amiens.fr

Assistante du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles
Mélanie CALIPPE : melanie.calippe@ac-amiens.fr