ACCEPTATION DE

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

Année scolaire : 2025 – 2026

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		

**Concernant les élèves mineurs : 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, sauf en cas de dérogation légale. 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 mineur de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.
Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

ACCEPTATION DE

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

ACTIVITES pouvant être réalisé :		**OUI**	**NON**
Préparation des opérations à réaliser	S'informer sur l'intervention ou sur la réalisation		
	Organiser la réalisation ou l'intervention		
	Analyser et exploiter les données		
Réalisation et mise en service d'une installation	Réaliser une installation ou une intervention		
	Effectuer les opérations préalables		
	Mettre en service		
Maintenance d'une installation	Réaliser une opération de maintenance		
Communication	Renseigner les documents		
	Communiquer avec le client et/ou l'usager		

ESPACE ELEVE :

NOM : ……

Prénom : ……

Classe : **Seconde BAC PRO famille métiers**

TRANSITION NUMERIQUE ET ENERGETIQUE

Groupe : ……

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