

ACCEPTATION DE PFMP (Attention, ceci n'est pas une convention)

CADRE RESERVE A L'ENTREPRISE

Champs à remplir obligatoirement

Nom ou raison sociale de l'entreprise : _____

Représentée par : _____
(Nom et fonction)

Adresse : _____

Téléphone : _____ mail : _____

Nom et fonction du tuteur du stage : _____

Téléphone portable du tuteur : _____ mail : _____

Vous voudrez bien préciser dans la grille ci-dessous, les horaires de travail 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.

Cette acceptation de PFMP permettra d'établir la convention de stage. Celle-ci devra être impérativement signée par les 4 parties (chef d'entreprise ou son représentant, chef d'établissement, professeur principal et élève) avant le début de la PFMP.

Merci de bien vouloir cocher au verso les activités réalisables au sein de votre structure.

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)
DEMANDE DE STAGE**

PERIODE DE STAGE :

L'ENTREPRISE :

NOM :

SIGNATURE :

CACHET :

DECIDE D'ACCEPTER EN PFMP OUI NON

L'ELEVE

Nom :

Prénom :

Classe : **TERMINALE BAC PROF ASSISTANT D'ARCHITECTE - T AA**

AFIN DE POUVOIR RÉALISER LES TÂCHES SUIVANTES :

TACHES PROFESSIONNELLES *	OUI	NON
Répondre aux attentes du client		
Prendre part à la gestion des matériaux		
Réaliser un quantitatif		
Participer à un relevé ou /et sa mise au net		
Utilisation de logiciels (de bureautique, d'architecture, etc...)		
Participer à l'analyse des offres des entreprises		
Participer à l'élaboration d'un APS, ADP, PC, DCE.		

*Toutefois, du fait de la diversité des lieux d'accueil, il est difficile d'imposer des tâches.
L'élève s'adaptera au contexte de l'entreprise

ACCEPTATION DU PROFESSEUR : OUI NON
D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

NOM ET SIGNATURE DU PROFESSEUR :