

## FICHE DE PRÉACCORD – PFMP ou STAGES

**Période : Du** \_\_\_\_\_ **Au** \_\_\_\_\_

**NOM Prénom :** \_\_\_\_\_ **Date de naissance :** / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ **Age :** \_\_\_\_\_  
**Portable élève :** / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ **Classe :** \_\_\_\_\_  
**Mail :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Nom de l'entreprise (en MAJUSCULES) :** \_\_\_\_\_  
**Adresse du lieu de stage :** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**CP :** \_\_\_\_\_ **Ville :** \_\_\_\_\_  
**Secteur d'activité :** \_\_\_\_\_  
**☎ de l'entreprise :** / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
**Mail :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
**SIRET**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
**APE**

--	--	--	--	--	--

  
**Nom de l'assurance de l'entreprise :** \_\_\_\_\_ **N° du contrat :** \_\_\_\_\_  
**Représenté(e) par : (en MAJUSCULES) :**  
 Mme  M. \_\_\_\_\_ **Fonction :** \_\_\_\_\_  
**Nom du tuteur de l'élève dans l'entreprise : (en MAJUSCULES)**  
 Mme  M. \_\_\_\_\_ **Fonction :** \_\_\_\_\_  
**Mail du tuteur :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
**☎ du tuteur :** / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (portable pour l'envoi de SMS pour signature électronique)

**Cachet + signature  
(obligatoire)**

**Horaires de formation en entreprise (à compléter par l'entreprise OBLIGATOIREMENT)**

	Matin	Après-midi	Règlementation pour les mineurs
Lundi	à	à	- Elèves de <b>moins de 15 ans</b> : 30h/semaine, 7h/jour, de 6h à 20h - Elèves <b>de 15 ans</b> : 35h/semaine, 7h/jour, de 6h à 20h - Elèves de <b>16 à 18 ans</b> : 35h/semaine, 8h/jour, de 6h à 22h <b>L'élève mineur doit bénéficier de 2 jours de congé consécutif, dimanche compris (soit samedi et dimanche soit dimanche et lundi)</b>
Mardi	à	à	
Mercredi	à	à	
Jeudi	à	à	
Vendredi	à	à	
Samedi	à	à	
<b>Total des heures</b>	_____ heures		

**ATTENTION** toute absence devra être justifiée et rattrapée (un AVENANT sera rédigé par le lycée).

Accord du professeur principal et/ou du professeur d'enseignement professionnel pour validation.