

 <p>LYCÉE MONGE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE PROFESSIONNEL https://www.lycee-monge.fr/</p>	<p align="center">Accord préalable d'accueil pour Période de Formation en Milieu Professionnel</p> <p align="center">ATTENTION, CE DOCUMENT N'EST PAS LA CONVENTION DE STAGE (sera signée électroniquement)</p>	<p>Contact-Bureau des entreprises Tel : 04.79.33.98.11</p>
---	---	--

Une convention de stage sera éditée à partir de ces informations – La signature et l'envoi des conventions sont dématérialisées	
Nom :	Prénom :
Classe :	Né(e) le : Age au début du stage :
N° de tel de l'élève :	Courriel de l'élève :

Période de stage du au soit semaines			
---	--	--	--

Coordonnées de l'entreprise	
Nom de l'entreprise	
N° de SIRET	Code APE
Adresse du lieu de stage : Rue :	
Code postal :	Ville :
Adresse du siège social (Si le lieu du stage est différent du siège social) Rue :	
Code postal	Ville :
Représentée par :	Fonction :
Nom :	Téléphone :
Prénom :	Courriel (Obligatoire) :

Tuteur du stagiaire	Fonction :
Nom :	Téléphone :
Prénom :	Courriel :

Horaires journaliers de l'élève				Total des heures		RAPPELS : A 15 ans : 7h/jour, 35h/semaine maximum. A 16 ans et plus : 8h/jour, 35h/semaine maximum. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur dure 2 jours consécutifs, et doit comprendre le dimanche.
Lundi	De	à	De:	à	Soit h min	
Mardi	De	à	De	à	Soit h min	
Mercredi	De	à	De	à	Soit h min	
Jeudi	De	à	De	à	Soit h min	
Vendredi	De	à	De	à	Soit h min	
Samedi	De	à	De	à	Soit h min	
					Total h min	

ANNEXE 1 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE (à compléter obligatoirement par l'entreprise)
Sujet du stage :
Activités prévues au cours du stage :
Modalités de concertation : 1 RDV téléphonique + visite du stagiaire par le professeur référent sur le lieu de stage.
Modalités d'évaluation : Évaluation commune avec le tuteur de l'entreprise.

ANNEXE 2 : ANNEXE FINANCIÈRE - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil	
L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant le stage ?	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si Oui :	
<input type="checkbox"/> Frais de restauration <input type="checkbox"/> Frais de transport <input type="checkbox"/> Frais d'hébergement	soit par repas : soit par jour : soit par nuit :

Assurance de l'entreprise	
Nom de l'assureur :	N° de contrat :

1-Accord de l'entreprise	2-Signature de l'élève ou responsable légal si mineur
Date :	Date :
Signature et cachet (Obligatoire)	Signature: (Obligatoire)
3- Validation du professeur de spécialité	4- Saisie sur PRONOTE par le professeur référent
Date :	Date :
Signature: (Obligatoire)	Signature: (Obligatoire)