

PRE-CONVENTION

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL - PFMP

Année scolaire 2025-2026



Ceci est une pré-convention

Aucun stage ne peut débuter sans une convention signée par toutes les parties.

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'accueillir en stage l'élève ci-dessous de notre lycée PROFESSIONNEL au sein de votre établissement.

Cette formation en milieu professionnel sera prise en compte dans l'attribution de son diplôme.

L'annexe pédagogique précisera les objectifs à atteindre par l'élève durant cette période.



LYCÉE Général Technologique Professionnel



Lycée JULES SIEGFRIED

1, rue Dumé d'Aplemont
BP.237
76054 LE HAVRE
Tél / 02.35.41.31.32

Bureau du DDFPT

M. Nicolas MELINE

Directeur délégué aux
Formations Professionnelles
et Technologiques
Mail :
nicolas.meline@ac-normandie.fr

Mme Emilie VALLERENT

Responsable Bureau des
Entreprises
Mail :
emilie.vallerent@ac-normandie.fr

Mme Géraldine DESCHAMPS

Assistante Technique DDFPT
Mail :
geraldine.deschamps@ac-normandie.fr



Nom : Prénom : Né(e) le :
Elève du lycée Jules Siegfried en classe de :
Adresse de l'élève :
Téléphone de l'élève :
Mail de l'élève :@.....
Téléphone du/des représentant (aux) légal (aux) :
Enseignant référent :
Pour une formation en entreprise :

Du : au
Du : au
Soit semaines

ENTREPRISE :
Représentée par : Qualité :
Adresse :
Téléphone : N° d'immatriculation :
Mail :@.....
Domaine d'activité de l'entreprise :
Nom de l'assurance : N° du contrat :

Nom, prénom du tuteur :

.....

Monsieur Madame

Fonction du tuteur :

.....

.....

Tél :

Signature et cachet de

l'entreprise :

Horaires du stagiaire pendant toute sa période

	Matin	Après-midi
Lundi	De..... H àH	De..... H à.....H
Mardi	De..... H àH	De..... H à.....H
Mercredi	De..... H àH	De..... H àH
Jeudi	De..... H àH	De..... H àH
Vendredi	De..... H à.....H	De..... H à.....H
Samedi	De..... H àH	De..... H à.....H

8 heures /jour - 35 heures semaine maximum

**Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être
d'une durée minimale de 2 jours consécutifs**

Pour que nous puissions rédiger la convention de formation, veuillez nous renvoyer ce document complété et signé par l'élève, par courrier ou par mail. Nous tenons à vous remercier pour votre collaboration. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

A faire remplir au retour au lycée par l'enseignant de la spécialité :

Avis : Favorable

Défavorable

Date :

Nom de l'enseignant :

Signature :

Lycée polyvalent **Jules SIEGFRIED** - Fiche de suivi de recherche d'entreprise

Cette fiche est à présenter à la personne rencontrée lors de vos recherches.

Il est conseillé de prendre rendez-vous, d'apporter votre **protocole d'accord, votre CV et lettre de motivation**, penser à les récupérer à la fin de l'entretien si votre profil est retenu.

Date de la visite	Moyen utilisé	Nom, adresse, téléphone de l'entreprise Cachet	Nom et fonction du contact	Décision	Sans réponse Contact repris-le :
	<input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Fax			<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé Motif du refus :	
	<input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Fax			<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé Motif du refus :	
	<input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Fax			<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé Motif du refus :	
	<input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Fax			<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé Motif du refus :	
	<input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Fax			<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé Motif du refus :	
	<input type="checkbox"/> Déplacement <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Fax			<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé Motif du refus :	