

**IMPORTANT !**  
 "Ce document sert à rédiger  
la convention, qui devra  
 également être signée  
**AVANT LE DEPART EN STAGE."**

**COUPON-REPOSE PERIODE DE FORMATION  
 EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)**

2de bac pro Famille de métiers de l'Agencement, de la Menuiserie et de l'Ameublement

<b>ELEVE</b>	NOM : _____ Prénom : _____ <b>2.AMA1 ou 2.AMA2</b>
	Adresse : _____ Tél : ____/____/____/____/____ Port : ____/____/____/____
	Code postal : _____ Ville : _____ Date de naissance : ____/____/____
	Elève mineur au début de la PFMP : <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI (1) → Âge : ____ ans Elève titulaire d'un diplôme ou titre professionnel correspondant à l'activité qu'il exerce : <input type="checkbox"/> NON (2) <input type="checkbox"/> OUI intitulé du diplôme : _____

**PFMP 1 → Du Lundi 17 mars au Vendredi 04 avril 2025**

Professeur Référent : \_\_\_\_\_

**PFMP 2 → Du Mardi 10 juin au Vendredi 27 juin 2025**

Lieu de stage validé par : \_\_\_\_\_

Hors périodes du ..... au .....  
 (Uniquement après concertation et avis de l'équipe pédagogique)

Motif à préciser au verso ⇨⇨⇨⇨

<b>STRUCTURE D' ACCUEIL - ENTREPRISE</b>	<b>→ Si les cases (1) et/ou (2) sont cochées, le chef d'entreprise doit cocher l'une des deux cases suivantes :</b>																																
	<input type="checkbox"/> (3)	Le chef d'entreprise atteste que le stagiaire ne sera exposé au sein de son établissement à aucune des situations de travail interdites aux mineurs (articles D.4153-15 et suivants du code du travail)																															
	<input type="checkbox"/> (4)	Le chef d'entreprise atteste avoir effectué la déclaration pour l'accueil des jeunes mineurs auprès de la DIRECCTE prévue à l'article R. 4153-41 du code du travail.																															
	Si aucune des deux cases précédentes (3 et 4) n'est cochée par le chef d'entreprise, alors le chef d'établissement impose que l'élève ne soit exposé au sein de l'entreprise à aucune des situations de travail interdites aux mineurs (articles D.4153-15 et suivants du code du travail).																																
	Cachet de l'entreprise																																
	Nom du tuteur : _____																																
	Fonction du tuteur : _____																																
	Tél : ____/____/____/____/____																																
	Courriel : _____																																
	<b>Horaires en Entreprise : IMPORTANT - VOIR AU DOS ⇨⇨⇨⇨</b> (15 ans : 7h/jour - 16 ans et + : 8h/jour)																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>JOURS</th> <th>MATIN</th> <th>APRES-MIDI</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lundi</td> <td>De à</td> <td>De à</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td>De à</td> <td>De à</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td>De à</td> <td>De à</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td>De à</td> <td>De à</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td>De à</td> <td>De à</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Samedi</td> <td>De à</td> <td>De à</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(selon l'âge du jeune : 30 ou 35 h / semaine maxi)</td> <td><b>TOTAL GLOBAL</b></td> </tr> </tbody> </table>		JOURS	MATIN	APRES-MIDI	TOTAL	Lundi	De à	De à		Mardi	De à	De à		Mercredi	De à	De à		Jeudi	De à	De à		Vendredi	De à	De à		Samedi	De à	De à		(selon l'âge du jeune : 30 ou 35 h / semaine maxi)			<b>TOTAL GLOBAL</b>
JOURS	MATIN	APRES-MIDI	TOTAL																														
Lundi	De à	De à																															
Mardi	De à	De à																															
Mercredi	De à	De à																															
Jeudi	De à	De à																															
Vendredi	De à	De à																															
Samedi	De à	De à																															
(selon l'âge du jeune : 30 ou 35 h / semaine maxi)			<b>TOTAL GLOBAL</b>																														
Responsable Entreprise : _____ <input type="checkbox"/> Accepte d'accueillir l'élève pour la période indiquée ci-dessus <input type="checkbox"/> N'accepte pas l'élève (motif du refus) _____																																	
N° de SIRET (14 chiffres) : ____/____/____/____																																	
NOM du SIGNATAIRE : _____ Le : _____ Signature : _____ (validant la démarche de l'élève)																																	
Activités sur le site de l'entreprise : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Sur chantier extérieur : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non																																	

<b>RESPONSABLE</b>	<b>Pendant la période scolaire régime de l'élève :</b>	<b>Elève : SIGNATURE</b>	<b>Responsable légal : Date, nom et SIGNATURE</b>	<b>Saisie sur Pronote faite par :</b>	
	<input type="checkbox"/> DP - <input type="checkbox"/> DP4 (Lu Ma Je Ve) - <input type="checkbox"/> EXT - <input type="checkbox"/> EXT Ticket - <input type="checkbox"/> INT				Le _____
	<b>Pendant le stage régime de l'élève :</b>	<b>Signature obligatoire</b>	<b>Signature obligatoire</b>		<b>Cadre réservé au lycée - Saisie et édition</b>
	<input type="checkbox"/> DP - <input type="checkbox"/> DP4 (Lu Ma Je Ve) - <input type="checkbox"/> EXT - <input type="checkbox"/> EXT Ticket - <input type="checkbox"/> INT*				
* Pour les élèves DP, DP4 et Ext, l'accès à l'internat est autorisé sous réserve de place disponible : <b>sur demande écrite à l'Adjoint Gestionnaire du lycée</b> - <b>Elèves internes</b> : des paniers repas sont possibles (prévoir glacière et pack de froid)					

