

Fiche de renseignements sur l'entreprise Période de Formation en Milieu Professionnel

Fabrice Cizeron
Directeur Délégué à la Formation
Professionnelle
04 72 25 30 00
07 66 87 91 17
ddfp.00113261@ac-lyon.fr
Sarah Bennoui
Responsable du Bureau des
Entreprises
04 72 25 30 00
rbde.00113261@ac-lyon.fr

A remettre à l'entreprise après accord du professeur d'enseignement professionnel.
Le document devra ensuite être transmis dès que possible au professeur référent ou
à l'adresse stages.00113261@ac-lyon.fr pour l'édition de la convention de PFMP.

Elève / Etudiant

Notre entreprise accepte d'accueillir :

Nom :

Prénom :

du Lycée de la Côtère en classe de pour la période de formation en entreprise qui se fera
du au

Age de l'élève au 1^{er} jour d'accueil :

Entreprise

NOM DE L'ENTREPRISE : Activité :

SIRET :

Code APE :

Nom de l'assureur :

N° de contrat :

RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE :

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Courriel :

Signature :

Cachet lisible de l'entreprise

TUTEUR DE L'ÉLÈVE DURANT LA PFMP (si différent du responsable de l'entreprise) :

Nom : Prénom :

Fonction :

N° Téléphone : N° Téléphone Portable :

Courriel :

Horaires

RAPPELS

DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR :

- Maximum 35h/semaine si 15 ans et plus
- Maximum 8h/jour
- Pas avant 6h
- Pas après 20h (travail de nuit interdit)
- Minimum 2 jours de repos consécutifs dont le dimanche (sauf en cas de dérogation légale)
- Si mineur, au-delà de 4h30 de travail quotidien, une pause de 30 min consécutives est de droit

Horaires prévus

	Matin	Après-midi	Nb d'heures
Lundi	Deh... àh...	Deh... àh...	
Mardi	Deh... àh...	Deh... àh...	
Mercredi	Deh... àh...	Deh... àh...	
Jeudi	Deh... àh...	Deh... àh...	
Vendredi	Deh... àh...	Deh... àh...	
Samedi	Deh... àh...	Deh... àh...	
Total			

Fiche de renseignements
remise

Convention
éditée et remise
à l'élève

Retour de la
convention
signée par la
famille et
l'entreprise

Signature du
Proviseur

Convention
signée remise à
l'élève

Copies de la
convention pour
l'entreprise et
pour le lycée