

SVP, rendez-moi cette feuille pour le : \_\_\_\_\_

## VOUS AVEZ TROUVE UNE ENTREPRISE D'ACCUEIL :

**NOM DE L'ENTREPRISE :** .....

*(A remplir par l'entreprise)*

Adresse complète : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

N° de téléphone : ..... N° de Fax : ..... N° de Portable : .....

Spécialité principale : .....

Nombre d'ouvriers : .....

Horaires :

2 jours de repos par semaine et si possible consécutifs

Jours	Matin		Après-midi		Total
	De	à	De	à	
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	
					(*)

(\*) : 30 heures maximum pour les élèves de moins de 15 ans  
35 heures maximum pour les élèves de moins de 18 ans

et pas plus de 8h par jour

Nom de la personne rencontrée : ..... Fonction : .....

Signature (avec cachet de l'entreprise)

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Date de naissance :** .....

*(A remplir par l'élève)*

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... N° de Téléphone : .....

Lieu d'hébergement : .....

Lieu de restauration : .....

*Pour tout hébergement ou toute restauration dans un autre lycée (se renseigner préalablement à l'intendance, et en parler au chef de travaux)*

Signature des parents ou du tuteur légal



# RECHERCHE DE STAGE

La période de formation (PFE) se déroulera du \_\_\_\_\_

Par conséquent, vous devez dès maintenant trouver une entreprise d'accueil.

- Je vous rappelle que les PFE sont **OBLIGATOIRES**. Cette fiche devra être rendue **2 mois avant le début du stage**. Passé cette date, nous serons contraints de vous **IMPOSER UN LIEU DE FORMATION**.
- Conformément à la décision du Conseil d'Administration du 30 mars 2009, vous devez choisir une entreprise dans les limites des **4 départements suivants : MANCHE, ORNE, CALVADOS, ILE ET VILAINE**.
- Le stage devra être validé par le professeur.
- La décision définitive appartient au lycée.
- Si vous utilisez votre véhicule personnel (tout véhicule à moteur), vous devez demander une autorisation auprès du secrétariat du proviseur.
- En cas de difficultés, **n'hésitez pas à demander conseil** à votre professeur principal ou à votre professeur d'enseignement professionnel.

Vous resterez sous statut scolaire et bénéficierez donc de la législation sur les accidents du travail.

**Pour que puissent être pris en charge les frais de déplacements** vous devez remettre la feuille d'état frais à l'intendance, accompagnée des justificatifs obligatoires (billets de train ou de bus), dans les 15 jours suivant le stage (ou entre le 1er et le 15 septembre pour les stages de juin).

Attention !

- Pour un lieu de stage distant de moins de 25 km du lieu de résidence, le remboursement est calculé sur la base d'un aller-retour par jour. Pour un lieu de stage distant de plus de 25 km du lieu de résidence, le remboursement est calculé sur la base d'un aller-retour par semaine, avec un plafond de 300€ par stage, et ne saurait être inférieur à 90€ par session.
- Les distances kilométriques entre le lieu de stage et le lieu de résidence sont calculées de ville à ville par l'intermédiaire de Mappy.com. Le remboursement est de 0,18 € du kilomètre.

Pour les frais de pension et de demi-pension, la période vous sera déduite en fonction du nombre de jours effectifs (remise d'ordre) sauf si vous êtes hébergés dans un autre établissement scolaire, le lycée réglant la facture d'hébergement.

Si l'entreprise souhaite des renseignements complémentaires, demandez- lui de téléphoner au Chef de Travaux du lycée, Tel : 02.33.76.54.00 - Poste 217.

Le Chef de Travaux  
D. LEVARD

Le Gestionnaire Comptable  
J.P. DESFEUX  
tournez S.V.P.