

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

**Classe : Première Baccalauréat Professionnel  
Gestion-Administration**

**Période de formation : Du 25/11/2019 au 21/12/2019  
et du 08/06/2020 au 04/07/2020**

**Contact : Catherine WILLMANN**  
Directrice Déléguée aux Formations  
Professionnelles et Technologiques

**Raison sociale (No.....)** : .....  
**Code APE** : .....  
**N° SIRET** : .....  
**Adresse** : .....

**Adresse de travail de l'élève** :  même adresse) .....  
.....

**Service de travail de l'élève** : .....  
**N° de téléphone** : .....  
**N° Télécopie** : .....  
**E-mail (obligatoire)** : ..... @ .....

**Activité de l'entreprise** : .....  
**Nombre de salariés** : .....  
**Compagnie d'assurance** : Nom..... N° .....

**Nom du directeur ou resp. du Pers. :**  
.....

**Fonction :**  
.....

**N° de Tél. direct ou N° de poste :**  
.....

**Nom du Tuteur :**  
.....

**Fonction dans l'entreprise :**  
.....

**N° de Tél. direct ou N° de poste :**  
.....

### **Horaires de travail de l'élève (35 heures par semaine) :**

**La durée de travail de l'élève mineur est limitée : 7 heures par jour pour les élèves de moins de 16 ans, 8 heures par jour entre 16 et 18 ans.**

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche.

**Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.**

**LUNDI** : ..... = ..... h

**MARDI** : ..... = ..... h

**MERCREDI** : ..... = ..... h

**JEUDI** : ..... = ..... h

**VENDREDI** : ..... = ..... h

**SAMEDI** : ..... = ..... h

**TOTAL = h**

Validation de l'entreprise par  
le professeur de spécialité :

Nom : .....

Date : .....

Signature :

Prof. Suivi PFMP : .....

Nous vous remercions d'avoir accepté notre élève dans votre entreprise. Afin d'éditer la convention de stage, nous vous demandons de bien vouloir compléter les informations ci-dessus. **Ce document est à remettre à l'élève ou à envoyer par courrier, fax ou courriel.**

Par la signature de la présente fiche, je m'engage à prendre l'élève cité ci-dessus en stage durant la période précisée.

**Signature et cachet :**

Date : ..... / ...../20.....

**Nom :** .....

**Fonction dans l'entreprise :** .....