



LYCÉE  
DES MÉTIERS

**René Cassin**

PÔLE PROFESSIONNEL

4 rue Schoch - BP 67

67046 STRASBOURG Cedex

Tél : 03 88 45 54 54 Fax : 03 88 52 10 88  
lyceerenecassin.pro@ac-strasbourg.fr

Contact : Catherine WILLMANN

Directrice Déléguée aux Formations  
Professionnelles et Technologiques

## FICHE DE PRÉ-ACCORD et de RENSEIGNEMENTS

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Classe : **Terminale Baccalauréat Professionnel  
Services de Proximité et Vie Locale**

Période de formation : **Du 30/09/2019 au 16/11/2019**  
**OU** **du 02/03/2020 au 04/04/2020**

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'éviter 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** : .....