

**Document préparatoire à l'établissement des conventions
de périodes de formation en milieu professionnel (stages)**

Ce document est à utiliser lorsque vous avez trouvé un stage en entreprise.
Cette feuille n'est pas une convention, les renseignements qui y figureront permettront d'en établir une.

A remplir lisiblement par le stagiaire

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

Diplôme préparé : Régime de l'élève pendant le stage : Externe
Demi-pensionnaire Interne Interne externe le midi
(mettre une croix dans la case correspondante)

Adresse complète (rue, code postal et ville)

Tel famille : Tel portable élève :

Prof Principal : Prof référent:

Dates de la PFMP : Nombre de semaine(s)

A remplir par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Nom de l'entreprise :

Adresse postale complète (avec code postal et ville) :

Tél : Mail :

Nom et qualité du tuteur ou responsable de stage :

Coordonnées du tuteur (téléphone + adresse mail) :

Nom et qualité du responsable de l'organisme d'accueil :

Signature : Cachet de l'entreprise :

Horaires journaliers de l'élève stagiaire

Merci de compléter ce tableau qui sera reproduit sur la convention de PFMP

	Matin		Après-midi	
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
	Total Hebdo :H*		*Sans excéder 35 heures, 30h pour les 3ème Prépa métiers	

GRATIFICATION DES STAGES À LA RENTRÉE 2023

Dès la rentrée 2023, **TOUS** les lycéens stagiaires de **BAC PRO** et **C.A.P** vont être **indemnisés par l'Etat à la fin de leur PFMP (stages)**



web

**Pour l'élève
stagiaire,
allocation de :**

- 50 €/semaine
en 2^{de} BAC PRO et
1^{ère} année de CAP
- 75 €/semaine
en 1^{ère} BAC PRO et
2^{ème} année de CAP
- 100 €/semaine
en T^{ale} BAC PRO

**GRATIFICATION
DES STAGIAIRES
BAC PRO ET C.A.P
PAR L'ÉTAT**



**Pour le lycée
Bernard PALISSY :**

- Réaliser la synthèse
des présences en stage
pour chaque élève
- Saisir les informations
collectées et
déclencher la mise en
paiement



**Pour l'entreprise ou
la structure qui
accueille :**

- AUCUNE formalité
administrative
- AUCUN frais
- AUCUNE charge sociale

**SEULES contraintes
pour le lieu de stage :**

1. Pointer la présence
du stagiaire
2. Remettre au stagiaire
ET au lycée
l'attestation de fin de
stage en indiquant le
nombre de jours
réellement effectués
via l'adresse :

bde-lp0760022L@ac-normandie.fr