

Entre l'entreprise (ou organisme) ci-dessous désignée :

Raison sociale : _____ Téléphone entreprise : _____

Adresse : _____ Mail entreprise : _____

_____ SIRET entreprise : _____

Représentée par _____ Téléphone responsable : _____

Fonction : _____ Mail responsable : _____

Responsable Convention : _____ Mail convention : _____

Nom du tuteur de l'élève : _____ Téléphone tuteur : _____

Fonction : _____ Mail tuteur : _____

atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le --- / --- / --- la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail

Et l'établissement :

Nom : **Lycée Professionnel DESCARTES**
Adresse : **1575 Boulevard Nelson MANDELA B.P 194**
76401 FECAMP Cedex

Tél : 02 35 10.24.24
Mail : ce.0760036b@ac-normandie.fr

Représenté par son proviseur : **Monsieur Régis MICHAUD**

Suivi des conventions : service DDFPT

Mail : stage-lpdescartes.0760036b@ac-normandie.fr

Suivi pédagogique : M _____ professeur référent

Mail : _____@ac-normandie.fr

Suivi administratif : Mr Damien LAURENT proviseur adjoint

Mail : damien.laurent@ac-normandie.fr

Concernant l'élève :

NOM Prénom : _____

Classe : **TMELEC**

Date de naissance : ___/___/_____

Mail élève : _____

Nom Représentant légal : _____

Tél. Repr. légal : _____

Mail Repr. légal : _____

Période : **du 19/05/2025 au 21/06/2025**

Durée hebdomadaire : 35 heures au plus
Selon les horaires :

Nombre de jours travaillés sur toute la période : ___ jours

	Matin	Après-midi
Lundi	___ à ___	___ à ___
Mardi	___ à ___	___ à ___
Mercredi	___ à ___	___ à ___
Jeudi	___ à ___	___ à ___
Vendredi	___ à ___	___ à ___
Samedi	___ à ___	___ à ___

Nombre total d'heures par semaine :
___ heures (35h max)

Pour les élèves mineurs : 8 heures de travail au plus par jour et 2 jours de repos consécutifs par semaine dont le dimanche qui est un jour de repos obligatoire. Les jours fériés ne sont pas travaillés. L'adresse mail de l'entreprise doit être renseignée afin de recevoir la convention entièrement signée. Un double sera déposé sur le compte Pronote de l'élève à l'onglet stage.

ARTICLES DE LA CONVENTION :

Scanner le QRCode



ANNEXE 1 : ANNEXE PEDAGOGIQUE

ANNEXE 2 : ANNEXE FINANCIERE : (Nom et prénom élève) _____

1. Modalités de participation du lycée aux frais de stage :

Scanner le QRCode



2. Gratification éventuelle versée par l'entreprise :

Montant : _____ Modalités de versement : _____

3. Assurances :

	<u>Pour l'entreprise</u>	<u>Pour l'établissement</u>
Nom de l'assureur : _____		Nom de l'assureur : MAIF
N° du contrat : _____		N° 0908860B

L'élève sera amené à effectuer des démarches itinérantes (hors lieu d'accueil) : OUI - NON

SIGNATURES

Le Le Proviseur, Régis Michaud,	Le ____ / ____ / 20__ Le(s) professeur(s) référent(s), (Nom, prénom, signature)
Vu et pris connaissance, le ____ / ____ / 20__ Le représentant légal pour l'élève mineur, (Nom, prénom, signature)	Vu et pris connaissance, le ____ / ____ / 20__ L'élève, (Nom, prénom, signature)
Le ____ / ____ / 20__ Le responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil, (Nom, prénom, signature et cachet)	Le ____ / ____ / 20__ Le tuteur de l'entreprise (si différent), (Nom, prénom, signature)

ANNEXE PEDAGOGIQUE (à compléter impérativement): BAC Professionnel MELEC

NOM Prénom élève : _____

Professeur(s) référent(s) : Mr _____

Tuteur : _____

1. Objectifs de la période de formation en entreprise :

- Le baccalauréat professionnel Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés est la voie pour devenir un futur technicien capable d'intervenir sur les équipements et les installations exploités et organisés sous forme de systèmes interconnectés, communicants et convergents, de technologie numérique, des secteurs grands publics, professionnels et industriels.
- Ce technicien exercera des activités liées à la préparation, l'installation, la réalisation, la mise en service et la maintenance préventive, corrective et curative (diagnostic, dépannage et réparation) sur les installations électriques et sur les réseaux de communication des domaines de la production, du transport, de la distribution, de la transformation et de la maîtrise de l'énergie électrique

2. Activités à développer en milieu professionnel :

ACTIVITÉ 1 : PRÉPARATION DES OPÉRATIONS DE RÉALISATION, DE MISE EN SERVICE, DE MAINTENANCE

- T 1-1 : prendre connaissance du dossier relatif aux opérations à réaliser, le constituer pour une opération simple
- T 1-2 : rechercher et expliquer les informations relatives aux opérations et aux conditions d'exécution
- T 1-3 : vérifier et compléter si besoin la liste des matériels électriques, équipements et outillages nécessaires aux opérations
- T 1-4 : répartir les tâches en fonction des habilitations, des certifications des équipiers et du planning des autres intervenants

ACTIVITÉ 2 : RÉALISATION

- T 2-1 : organiser le poste de travail
- T 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques
- T 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques
- T 2-4 : gérer les activités de son équipe
- T 2-5 : coordonner son activité par rapport à celles des autres intervenants
- T 2-6 : mener son activité de manière éco-responsable

ACTIVITÉ 3 : MISE EN SERVICE

- T 3-1 : réaliser les vérifications, les réglages, les paramétrages, les essais nécessaires à la mise en service de l'installation
- T 3-2 : participer à la réception technique et aux levées de réserves de l'installation

ACTIVITÉ 4 : MAINTENANCE

- T 4-1 : réaliser une opération de maintenance préventive
- T 4-2 : réaliser une opération de dépannage

ACTIVITÉ 5 : COMMUNICATION

- T 5-1 : participer à la mise à jour du dossier technique de l'installation
- T 5-2 : échanger sur le déroulement des opérations, expliquer le fonctionnement de l'installation à l'interne et à l'externe
- T 5-3 : conseiller le client, lui proposer une prestation complémentaire, une modification ou une amélioration

ATTITUDES PROFESSIONNELLES ET SAVOIR-ÊTRE

- Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité
- Communiquer de façon professionnelle
- Se présenter et avoir une tenue adaptée au milieu professionnel
- Faire preuve de curiosité professionnelle
- Faire preuve de discrétion, de respect du secret professionnel
- Effectuer son travail en respectant les consignes
- Faire preuve de motivation et s'impliquer dans son travail
- Faire preuve de dynamisme, de participation active
- Faire preuve d'efficacité dans son travail
- S'intégrer au sein de l'équipe
- Tenir compte des remarques formulées pour progresser
- Garder la maîtrise de soi

Observations éventuelles :