

# INFOS

## CONVENTIONS DE STAGES

### LYCÉE PROFESSIONNEL



## ÉTAPES



## OBJECTIFS

1

Le professeur principal remet un exemplaire de la convention à chaque jeune (format papier)



- Le jeune doit faire compléter ce document à son entreprise d'accueil (coordonnées, signature...)  
- La famille/le jeune vérifie les informations le concernant, et signe.

2

Le jeune rapporte la convention complétée au lycée, et la remet à son professeur référent



Le professeur référent va procéder à un contrôle du contenu, puis il complète et signe.

3

Le professeur référent transmet la convention au responsable de la filière



Le responsable de la filière contrôle que tout est bien complété et si tout est conforme, signe également le document.

4

Le responsable de la filière transmet la convention au secrétariat



La secrétaire procède à la saisie informatique du document et à son enregistrement.

5

La secrétaire remet l'exemplaire de la convention (format papier) au professeur référent



Le professeur référent redonne enfin l'exemplaire papier de la convention au jeune, qui devra lui-même le transmettre à son entreprise d'accueil.

Pour les familles : l'exemplaire de cette convention est alors consultable et/ou imprimable sur le site Ecole Directe.

A la fin de la période de PFMP ou de stage, l'enseignant référent qui a été désigné en début d'année scolaire pour votre jeune, complètera un **bilan** qui sera disponible sur votre compte école directe, ainsi que sur celui de votre enfant, dans l'onglet « **suivi des stages** ».

Avant son départ en PFMP ou en stage, l'équipe pédagogique distribue à votre jeune un exemplaire papier d'un **livret de suivi**. Dans ce livret de suivi, vous retrouverez entre autres : les procédures à suivre en cas de situation particulière, le contenu de la PFMP, les grilles d'évaluation des compétences et de savoir-être, etc...