

PRÉ - CONVENTION

(Pour préparer la convention de stage)

1 CAP
PSR

Madame, Monsieur, nous vous remercions d'accueillir un élève de **Première année de CAP Production et Services en Restauration** du lycée Jean Monnet dans votre entreprise.

Document à rendre le :

ÉLÈVE :

Nom, prénom : _____

Numéro de portable : _____

Âge de l'élève au début de la PFMP : _____

(Pour les horaires de travail)

Professeur principal : _____

Professeur référent : _____

Période de stage :

Du _____ au _____

ENTREPRISE :

Nom : _____

Adresse : _____

Code postal, ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Mail d'entreprise : _____

Nom du chef d'entreprise : _____

Nom, prénom du tuteur : _____

Numéro de portable du tuteur : _____

Compagnie d'assurance et n° de police : _____

Notre entreprise accepte de recevoir M./ Mme _____ en stage à la date ci-dessus.

Signature et cachet de l'entreprise :

Date :

HORAIRES DE TRAVAIL, rappel :

<input checked="" type="checkbox"/>	Âge de l'élève	Durée hebdomadaire de travail	Durée journalière	Travail de nuit interdit	Repos quotidien
	Moins de 15 ans	30h /semaine	7h / jour	Entre 20h et 6 h	14h
	Moins de 16 ans	35h /semaine			
	De 16 à la veille de la majorité			8h / jour	Entre 22h et 6h

HORAIRES DE L'ÉLÈVE PENDANT LE STAGE :

Repos hebdomadaire : **Dimanche / Lundi** **ou** **Samedi / Dimanche**

Horaires de l'élève	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							REPOS mineur
Après-midi							REPOS mineur

ANNEXE FINANCIÈRE :

Régime au lycée : INT DP EXT

Changement de statut pendant la PFMP : INT DP EXT

Le stage occasionne à la famille des frais supplémentaires : OUI NON Si OUI, merci de prendre contact avec le service Intendance (Mme Julien 04.71.06.61.73)



- Tenue professionnelle exigée lors de la Période de Formation en Milieu Professionnel :

.....
.....

- La tenue professionnelle sera :
 - Fournie par l'entreprise
 - Apportée par l'élève

OBJECTIFS LIÉS À LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

- ✚ Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
- ✚ Développer une posture professionnelle, de l'autonomie et le sens de la responsabilité ;
- ✚ Réaliser et mettre en valeur des préparations alimentaires simples, en respectant les consignes et la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité ;
- ✚ Mettre en place les espaces de distribution, de vente et de consommation, accueillir, assurer la distribution des repas et en encaisser.
- ✚ Assurer des opérations d'entretien des équipements, ustensiles et matériels ;
- ✚ Mobiliser des savoirs associés dans l'exercice de ses activités

ACCORD DU PROFESSEUR PRINCIPAL :

Stage accepté : OUI NON

Date et signature :