



**ACADÉMIE  
D'ORLÉANS-TOURS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Affaire suivie par :  
M. HUSSON – Proviseur  
Tél : 02.47.23.46.20  
[ce0371123v@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce0371123v@ac-orleans-tours.fr)  
Rue du clos des gardes  
37400 AMBOISE

À Amboise,

Objet : accueil en stage d'un(e) élève de 1BP

Madame, Monsieur,

Cet élève est scolarisé en classe de première Bac Pro Plasturgie. Cette première période a pour objectif principal : le pilotage d'un poste de travail. Il pourra réaliser avec une assistance ou en autonomie les activités ci-dessous :

- ✓ La production est assurée conformément aux exigences du dossier de fabrication.
- ✓ Les documents de suivi de fabrication sont renseignés.
- ✓ La finition des pièces est assurée (si cela est nécessaire)
- ✓ Le conditionnement des pièces est assuré
- ✓ L'évacuation des pièces finies est assurée
- ✓ Le tri, le traitement des déchets et des rebuts sont réalisés conformément au dossier de fabrication.

Si vous êtes d'accord pour accueillir cet élève au sein de votre entreprise, il vous faut compléter la fiche jointe de recherches de stage laquelle donnera lieu à la convention définitive.

Pendant le stage, l'élève est tenu à la curiosité en prenant des notes, posant des questions afin de travailler différentes compétences en classe. Nous vous remercions de nous avvertir en cas d'absence ou de modifications des horaires prévus initialement. Un membre de l'équipe pédagogique prendra contact avec vous afin de dresser un bilan.

Nous restons à votre entière disposition par mail ou par téléphone pour toutes autres questions ou remarques.

En vous remerciant de nouveau pour votre concours à la construction du parcours de cet élève, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en ma sincère considération.

M. HUSSON  
Proviseur

## PROMESSE DE STAGE - *Première Plastiques et Composites*

### L'ELEVE

Nom : Prénom : ..... Âge au début du stage : .....

Nom du représentant légal : ..... Téléphone : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Moyen de transport durant le stage : .....

### L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Raison Sociale : ..... Secteur d'activité : .....

Adresse complète de l'entreprise : .....

Nom du responsable : ..... Fonction du responsable : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### LE TUTEUR

Tuteur de l'élève pendant le stage : ..... Fonction du tuteur : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### REPAS POSSIBLE

Midi  OUI  NON

Soir :  OUI  NON

Prix du repas : .....€

Horaires de l'élève stagiaire dans l'entreprise					Âge au début du stage : .....
Jours	MATIN	APRÈS - MIDI	Temps de pause journalier	TOTAL	Repos hebdomadaire samedi - dimanche ou dimanche - lundi  Maximum journalier 7h  Nombres d'heures consécutives de travail 4h30  Moins de 16 ans Travail interdit de 20h à 6h  Plus de 16 ans Travail interdit de 22h à 6h
<b>LUNDI</b>	De : ..... À : .....	De : ..... À : .....	..... h	.....	
<b>MARDI</b>	De : ..... À : .....	De : ..... À : .....	..... h	.....	
<b>MERCREDI</b>	De : ..... À : .....	De : ..... À : .....	..... h	.....	
<b>JEUDI</b>	De : ..... À : .....	De : ..... À : .....	..... h	.....	
<b>VENDREDI</b>	De : ..... À : .....	De : ..... À : .....	..... h	.....	
<b>SAMEDI</b>	De : ..... À : .....	De : ..... À : .....	..... h	.....	
<b>DIMANCHE</b>	<b>REPOS</b>			<b>0</b>	
<b>TOTAL HEBDOMADAIRE : ..... Heures</b> < 15 ans = 30 heures maximum ≥ 15 ans = 35 heures maximum					

Date, Cachet Signature du Responsable de l'entreprise	Visa de l'enseignant référent :
--	---------------------------------

*Nous vous remercions de bien vouloir remettre ce document rempli et signé à l'élève, ou de nous le retourner*