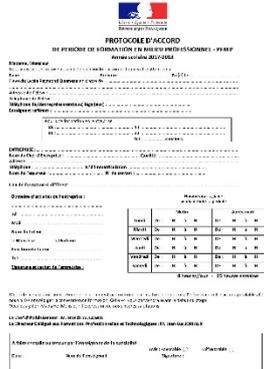


Protocole de démarche pour les PFMP

1 Faire remplir le « *protocole d'accord* » (voir ci-dessous) par le responsable de l'entreprise qui accepte votre demande De PFMP



PROTOCOLE D'ACCORD
DE PRÉVENIR LES ÉLÈVES EN MILIEU PROFESSIONNEL - PFMP

Entreprise, Nom et Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Objet de la demande :

Prévisions de l'entreprise :

Prévisions de l'établissement scolaire :

Prévisions de l'élève :

Mois	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
Prévisions de l'entreprise												
Prévisions de l'établissement scolaire												
Prévisions de l'élève												

Signature de l'entreprise :

Signature de l'établissement scolaire :

Signature de l'élève :

2 Faire signer ce « *protocole d'accord* » par votre professeur de la spécialité (M.Lejuste ou M.Schammé).

3 Donner ce « *protocole d'accord* » à votre professeur **réfèrent**, pour qu'il imprime votre convention de stage (seulement 1 exemplaire pour 1 période)

4 Faire signer la « *convention* » par :

- Professeur réfèrent
- Entreprise
- Parents
- Elève

5 Rendre la convention, **avec les signatures**, au professeur **réfèrent** pour faire signer le proviseur, en dernier.

6 Le professeur réfèrent photocopie 2 fois celle-ci, donc vous avez 3 exemplaires:

- Le 1^{er} pour le lycée
- Le 2^{ème} pour l'entreprise
- La 3^{ème} pour vous