

Fiche Contact Entreprise 2021 - 2022

Classe : 1^{ère} Pro SAPAT - Stage : Stage 3 – Accueil - Administratif

La fiche contact entreprise doit être complétée et retournée à la MFR afin d'établir la convention de stage.

Visa du formateur :

| L'ENTREPRISE de Stage | |
|--------------------------------------|------------------|
| Nom de l'Entreprise : | |
| Représentée par : | Fonction : |
| Activité de l'entreprise : | |
| Adresse : | |
| CP : | Ville : |
| Tél : | E-Mail : |
| Nom du tuteur : | |
| Fonction : | |
| Tél : | Portable : |
| E-Mail : | |
| Lieu de stage (si différent) : | |
| Adresse : | |

L'Entreprise, ci-dessus, s'engage à recevoir en stage le jeune :

| LE STAGIAIRE | |
|--|----------------|
| (NOM & Prénom du jeune) : | |
| Date de Naissance : | Classe : |
| Responsable de classe du suivi du jeune à la MFR : | |

Pendant les périodes de stage suivantes :

| | | | | |
|----|------------|------------|---------------|-----------------|
| 10 | 07/03/2022 | 12/03/2022 | MFR | |
| 11 | 14/03/2022 | 19/03/2022 | MFR | |
| 12 | 21/03/2022 | 26/03/2022 | STAGE ACC/ADM | |
| 13 | 28/03/2022 | 02/04/2022 | MFR | |
| 14 | 04/04/2022 | 09/04/2022 | MFR | |
| 15 | 11/04/2022 | 16/04/2022 | VACANCES | |
| 16 | 18/04/2022 | 23/04/2022 | STAGE ACC/ADM | |
| 17 | 25/04/2022 | 30/04/2022 | STAGE ACC/ADM | |
| 18 | 02/05/2022 | 07/05/2022 | MFR | |
| 19 | 09/05/2022 | 14/05/2022 | STAGE ACC/ADM | |
| 20 | 16/05/2022 | 21/05/2022 | STAGE ACC/ADM | VISITE DE STAGE |
| 21 | 23/05/2022 | 28/05/2022 | STAGE ACC/ADM | |

Dispositions d'ordre financières

| | | | |
|--|---|-----|-----|
| Hébergement | Le stagiaire pourra bénéficier d'un hébergement pendant le stage | OUI | NON |
| Restauration | Le stagiaire sera nourri par l'entreprise | OUI | NON |
| Transport | Le stagiaire aura accès à la prise en charge des frais de transport prévus à l'article L. 3261-2 du code du travail | OUI | NON |
| Accès aux activités sociales et culturelles | Le stagiaire aura accès aux activités sociales et culturelles de l'organisme d'accueil | OUI | NON |
| Gratification | L'organisme d'accueil prévoit de verser une gratification pour les périodes de formation en milieu professionnel | OUI | NON |
| Nom de l'assureur de l'entreprise N° de contrat..... | | | |

Objectifs de la période de formation en milieu professionnel:

Observer, découvrir et faire :

- Une structure et un public
- Un lieu, une équipe et une organisation de travail
- Une communication professionnelle (accueil et renseignement du public, communication au sein de l'équipe...)
- Des tâches administratives (saisie de courrier, réponse à des mails, réalisation de tableau, classement, archivage, rédaction de compte-rendu de réunion...)

Principales tâches et activités confiées au stagiaire

-
-
-

Les obligations du chef d'entreprise sont notamment de :

- Présenter au stagiaire l'évaluation des risques propres à son entreprise et commenter de manière pédagogique avec lui, les risques auxquels il est susceptible d'être exposé et les mesures prises pour y remédier ;
- Diriger et contrôler le stagiaire dans ses activités par la désignation d'un maître de stage chargé d'assurer ce suivi ;
- Faire accomplir au stagiaire des travaux correspondant à la fois à ses aptitudes, aux objectifs du stage et à la progression pédagogique du stagiaire.
- Si ces travaux incluent une utilisation de matériel, indiquer le type de matériel et ses conditions d'utilisation (encadrement, port d'équipements de protection individuelle, formation...). Le chef d'entreprise doit faire utiliser uniquement des matériels conformes à la réglementation,
- Permettre au stagiaire de préparer son rapport, en lui accordant le temps nécessaire.

Au cours de ce stage d'initiation l'élève ne peut en aucun cas réaliser les travaux visés aux articles D. 4153-16 à D.4153-38 du code du travail ni effectuer ceux visés aux articles R.4153-50 à R.4153-52 du code du travail.

HORAIRES CONVENUS :

La durée du stage doit être **de 32 H max et de 28 h min par semaine.**

Les stages ne sont pas autorisés les jours fériés.

Le repos hebdomadaires doit être de **deux jours consécutifs** dont le dimanche.

Au-delà de 4 h 30 de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier **d'une pause d'au moins 30 min.**

Horaires du jeune :

| JOURS | MATIN | | APRES MIDI | | Total par jour |
|--------------------|-------|---|------------|---|----------------|
| Lundi | De | à | De | à | |
| Mardi | De | à | De | à | |
| Mercredi | De | à | De | à | |
| Jeudi | De | à | De | à | |
| Vendredi | De | à | De | à | |
| Samedi | De | à | De | à | |
| Total Hebdomadaire | | | | | |

L'exemplaire est à retourner à la MFR, afin d'établir les conventions en 3 exemplaires.

A : Le :

Signature et cachet de l'entreprise : Signature du Responsable légal : Signature du stagiaire :