

Fiche Contact Entreprise 2026 - 2027

**Classe : 1^{ère} Pro SAPAT - Stage 2 – Accompagnement,
maintien de l'autonomie**

*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 :

53	28/12/2026	02/01/2027	VACANCES	Vacances
1	04/01/2027	09/01/2027	Stage Accompagnement, maintien de l'autonomie	
2	11/01/2027	16/01/2027	MFR	
3	18/01/2027	23/01/2027	MFR	
4	25/01/2027	30/01/2027	Stage Accompagnement, maintien de l'autonomie	
5	01/02/2027	06/02/2027	MFR	
6	08/02/2027	13/02/2027	MFR	
7	15/02/2027	20/02/2027	Stage Accompagnement, maintien de l'autonomie	
8	22/02/2027	27/02/2027	VACANCES	Vacances
9	01/03/2027	06/03/2027	MFR	
10	08/03/2027	13/03/2027	MFR	
11	15/03/2027	20/03/2027	Stage Accompagnement, maintien de l'autonomie	
12	22/03/2027	27/03/2027	MFR	
13	29/03/2027	03/04/2027	Stage Accompagnement, maintien de l'autonomie	
14	05/04/2027	10/04/2027	Stage Accompagnement, maintien de l'autonomie	
15	12/04/2027	17/04/2027	MFR	
16	19/04/2027	24/04/2027	VACANCES	Vacances

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:

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers
- Identifier le rôle des différents professionnels de la structure

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 35 H maximum par semaine**.

Les stages ne sont pas autorisés les jours fériés.

Le repos hebdomadaire 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 minutes**.

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 :