Fiche Contact Entreprise 2026 - 2027

Classe : CAPA 1 SAPVER - Stage : Stage 3 – Pers. Agée ou Restauration

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 :

03/05/2027	08/05/2027	Jeudi de l'Ascension (6)		Stage PA/Rest
10/05/2027	15/05/2027			MFR
17/05/2027	22/05/2027	Lundi de Pentecôte (17)		Stage PA/Rest
24/05/2027	29/05/2027			Stage PA/Rest
31/05/2027	05/06/2027			MFR
07/06/2027	12/06/2027			Stage PA/Rest
14/06/2027	19/06/2027			Stage PA/Rest
21/06/2027	26/06/2027			Stage PA/Rest

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:

- Appréhender un public, identifier les besoins des usagers, respecter les consignes d'hygiène et de sécurité, d'ergonomie et d'économie, établir une communication avec les personnes et son entourage en lien avec son environnement, aider la personne dans les activités de la vie quotidienne,
- Participer au service des repas, participer à l'entretien des locaux, effectuer des préparations culinaires, stocker les denrées dans le respect des règles d'hygiène et de conservation, etc…

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 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 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 :