

# FICHE DE RECHERCHE DE STAGE BAC PRO MELEC (MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS)

**CLASSE : Première BAC PRO MELEC**

**PERIODES DE STAGE :**  Du 21 Septembre 2020 au 16 octobre 2020 (4 semaines)

**(COCHER la période acceptée) Et/ou**  Du 25 janvier 2021 au 20 février 2021 (4 semaines)

## ÉLÈVE

Nom et prénom de l'élève: ..... Date de naissance : |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

Nom et prénom du responsable légal : .....

Adresse : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_| Ville : ..... Mail élève : .....

Tél. du responsable légal: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Tél. de l'élève: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Hébergement durant le stage :**  au domicile (parents)  au lycée  Dans la famille  autre : .....

**Restauration :**  au domicile  au lycée  au restaurant d'entreprise  repas emporté sur place

**Transport :**  bus scolaire  voiture  bicyclette  cyclomoteur  train  à pied  autre : .....

**A cocher obligatoirement**

## ENTREPRISE

**Nom et adresse** de l'entreprise (lieu du stage) + cachet :

.....  
.....  
.....

Tél. : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Fax : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Mail de l'entreprise: .....

**Dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4 153-40 du code du travail obtenue le :**  
.....

**Représentant de l'entreprise :**

Nom et Prénom: .....

Fonction : .....

**Tuteur/maître de stage (responsable de l'élève en stage):**

Nom et Prénom: .....

Fonction: .....


Tél direct + mail du responsable de l'élève: (si différent de l'entreprise) :

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| .....

SIRET/SIREN : .....

## STAGE

Horaires :	Matin	Après-midi	Nombre d'heures/jour
Lundi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Mardi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Mercredi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Jeudi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Vendredi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Samedi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	

 (Pour les élèves mineurs: 35H hebdo maximum + 8H max/jour + 2 jours de repos obligatoires samedi et dimanche ou dimanche et lundi)

**Activités prévues dans l'entreprise et négociées avec le professeur, cocher les activités prévues sur la période de stage :**

**A1 :** Préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance en électricité.

**A2 :** Réalisation d'une installation électrique.

**A3 :** Mise en service d'une installation électrique.

**A4 :** Maintenance d'une installation électrique.

**A5 :** Communication (mettre à jour le dossier technique, expliquer le fonctionnement d'une installation électrique, ...)

*Les activités A2, A3 et A4 sont toujours précédées de l'activité A1. L'activité A5 est complémentaire aux 4 autres activités*

**Équipement/Tenue professionnelle demandé à l'élève :**  Chaussures de sécurité  Tenue de travail  Outillage

**DOCUMENT À REMETTRE À L'ÉLÈVE OU À RETOURNER À :**

LYCÉE DES MÉTIERS PIERRE MENDÈS FRANCE – Bureau des Chefs de Travaux

(Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques)

Route de St Denis – BP 40029 - 80201 PÉRONNE CEDEX

Tél. : 03.22.73.35.00 – Fax : 03.22.73.35.02 –

Mail service des stages : melanie.decourcelle@ac-amiens.fr

**FICHE VÉRIFIÉE (horaires et activités):**

**SIGNATURE ET NOM DU PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

**OBLIGATOIRES** « Lieu de stage et activités conformes aux exigences de la formation » .....

Accepte le stagiaire  Refuse le stagiaire  
**Cachet de l'entreprise + Signature :**

Nom : .....

Prénom: .....

<h2 style="margin: 0;">TABLEAU DE SUIVI DES RECHERCHES DE STAGES EN ENTREPRISE</h2>
---

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Remarque à l'attention de l'élève :

*Pour chacune des démarches effectuées (courrier, contact téléphonique, démarchage direct, mail...), complétez le tableau suivant. Cela vous permettra de garder une trace de vos recherches de terrain de stage.*

Date du contact	Nom de l'entreprise + Ville	Personne contactée Nom et fonction	Décision	Cachet de l'entreprise (en cas de démarchage direct)
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	