



RÉGION ACADÉMIQUE
GUYANE

Liberté
Égalité
Fraternité



Lycée Professionnel Max Josephine



COLLECTIVITÉ
TERRITORIALE DE
GUYANE

Aux élèves du Lycée

M. BOUDELAL , DDFPT

☎ 05 94 25 70 45

☎ 06 94 49 88 42

Mme CHARLON, Assistante DDFPT

☎ 05 94 25 70 46

Procédure des stages en entreprise (PFMP)

1

- Une information sur le stage vous est donnée, ainsi qu'une promesse d'accueil à faire compléter par l'entreprise qui vous accueillera lors de votre période de formation en milieu professionnel.

En début d'année
scolaire

2

- Un enseignant référent est désigné pour chaque élève.
- Il sera votre interlocuteur privilégié toute l'année pour les stages.

3

- Apporter la promesse d'accueil **entièrement et lisiblement complétée** à faire signer par votre professeur référent/ou professeur principal, puis à remettre à votre professeur principal

Au plus tard 1 mois
avant le début du
stage

4

- Nous vous donnons, par l'intermédiaire de votre professeur principal, la convention de stage (en 3 exemplaires) signée par le Proviseur

Au plus vite, dès que
la promesse d'accueil
est déposée

5

- Faire signer les 3 exemplaires par le chef d'entreprise, le tuteur, vos parents si vous êtes mineur ou vous-même et le professeur référent).

6

- Ramener un exemplaire de la convention signée au lycée
- Conserver un exemplaire pour vous
- Laisser un exemplaire en entreprise

Au plus tard
1 semaine avant de
démarrer le stage

7

- Vous devez avoir un comportement exemplaire lors de votre stage, ne pas arriver en retard, et prévenir l'entreprise et le lycée (le DDFPT ou son assistante) en cas d'absence.

Pendant le stage

⚠️ *Aucun élève ne partira en stage si les documents ne sont pas en règle*

En cas de difficulté, en discuter avec votre professeur référent ou professeur principal dans les meilleurs délais, et ne pas hésiter aussi à vous adresser au DDFPT et/ou son assistante