

# INFORMATION CONCERNANT LE STAGE de 8 semaines

## BTS EEC

Exemples : EIFFAGE, SCOP COUSERANS  
CONSTRUCTION, CABAT, SOCIETE  
D'ARCHITECTE, METRES COORDINATION  
INGENIERIE, SOCOTRAP, SERVICE D'ETUDES  
PILOTAGES TRAVAUX, etc.

## BTS TP

Exemples : MALET, EIFFAGE TRAVAUX  
PUBLICS, SCREG, EUROVIA, GUINTOLI, LTP,  
COLAS, ETPM, SOGEA, conseil général,  
AUTOROUTE, DODIN CAMPENON BERNARD,  
GIULIANI, etc



ETUDES et TRAVAUX



**ATTENTION** : AUCUNE ENTREPRISE NE NOUS EST RESERVÉE, NOUS N'AVONS AUCUN PARTENARIAT.  
C'est aux étudiants à trouver le lieu de stage, cela fait partie de la formation !



## Période de stage :

Du 24/05/2021 au 16/07/2021  
8 semaines

Directive de M. DESHONS  
Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques  
du Lycée Polyvalent Paul Mathou



# PROCEDURE STAGE EN ENTREPRISE

Etudiant

Tu prends la « Fiche de renseignement » et le document « recherche de stage ».  
Tu vas à l'entreprise, te présenter et donner ces 2 documents

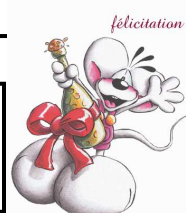


**Si l'entreprise ne te prend pas :**  
L'entreprise remplit le document « recherche de stage »

**Si l'entreprise te prend :**  
Tu ramènes à ton professeur référent tous les documents  
Le professeur référent te donne ensuite 3 conventions de stage identiques :  
Ces 3 conventions de stage doivent être signées par **tes parents** si tu es mineur ou par toi si tu es majeur (**page 3 et 5**) et par l'entreprise : le **tuteur et le patron (page 3 seulement)**.  
Une fois que toutes les conventions sont signées.  
Tu ramènes les 3 conventions à ton professeur référent (**qui doit les signer**) pour qu'elles soient signées par Monsieur le Proviseur.  
Le professeur référent te rend ensuite la convention pour toi, Mme ÇUBIBURU envoie la convention par courrier à l'entreprise et le lycée en garde une.  
**Félicitations tu as fini toutes les démarches pour ton stage, tu peux partir en stage !!!!**



**DERNIER JOUR DE COURS AU LYCEE – avant le départ en stage :**  
Il faut rendre et compléter l'« autorisation à utiliser le véhicule personnel »  
directement à Mme CHARRIERE à l'intendance ou par mail : [claudine.gomez@ac-toulouse.fr](mailto:claudine.gomez@ac-toulouse.fr)



**Si tu es absent au stage :**  
Tu appelles **de suite** l'entreprise, pour les avertir, puis le lycée.  
Tu donnes **obligatoirement** un **Arrêt de Travail** à l'entreprise et un feuillet au Lycée, pour preuve de ton absence.  
Cette absence sera à récupérer pendant tes vacances scolaires.

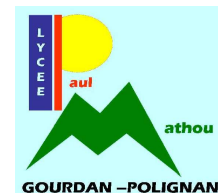
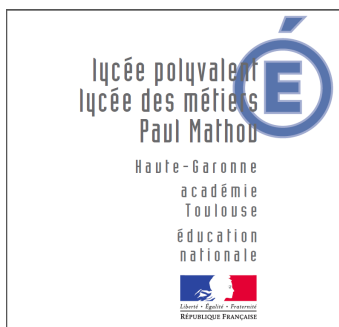
**Fin du Stage :**  
Tu fais remplir ton **attestation de stage** par l'entreprise (**si pas d'attestation de stage pas de diplôme - pour information c'est le seul document qui prouve que tu as fait un stage**).  
Tu gardes une copie de ton attestation de stage, tout comme tous les diplômes.

**APRES LE STAGE :**  
Tu prépares ton **rapport d'activité** et tu rends l'**attestation de fin de stage remplie** à ton professeur référent.  
Si tu as été absent au stage, tu le rappelles à ton professeur référent.



## FIN DE LA PROCEDURE

Directive de M. DESHONS  
Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques  
du Lycée Polyvalent Paul Mathou



## LYCEE POLYVALENT Paul Mathou

Nom de l'étudiant: .....

Référence  
Stage en entreprise

à GOURDAN-POLIGNAN (31),  
Année scolaire : **2020-2021**

Dossier suivi par

M. DESHONS Frédéric  
Directeur Délégué  
aux Formations  
Technologiques et Professionnels

Objet : STAGE EN ENTREPRISE

Mme ÇUBIBURU Anne-Lyse  
ATCT

Monsieur le Directeur,

Téléphone

La formation des étudiants préparant le BTS inclue dans le cursus scolaire un **stage obligatoire** en entreprise dont la durée est fixée à **deux mois**.

0561945100

Ce stage a pour but d'ouvrir l'école aux réalités de la profession et de permettre au jeune stagiaire de compléter la formation reçue dans l'établissement.

Fax

En outre un **rapport de stage** est exigé par le **jury** pendant **l'examen**.

0561883992

Nous vous demandons donc de bien vouloir réserver le meilleur accueil au porteur de la présente et d'envisager avec lui la possibilité de le recevoir en stage dans votre entreprise.

Mél.

Conscients que notre sollicitation représente pour vous une charge supplémentaire, nous vous remercions, par avance, de l'intérêt que vous voudrez bien porter à la formation de notre élève.

paulmathou.atct@ac-toulouse.fr

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Avenue de Luchon  
31210 Gourdan-Polignan

Directeur Délégué aux Formations  
Technologiques et Professionnels

Le Proviseur



M. DESHONS Frédéric



M. PAHIN François

**Directive de M. DESHONS**  
**Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques**  
**du Lycée Polyvalent Paul Mathou**

**FICHE DE RENSEIGNEMENT  
ELEVE EN ENTREPRISE**

**LYCEE POLYVALENT Paul MATHOU**

29, Avenue de Luchon - 31210 GOURDAN-POLIGNAN

Tél 05.61.94.51.00 Fax : 05.61.88.39.92

Collecte des informations nécessaires à la rédaction de la convention.

Représenté par son proviseur : Monsieur PAHIN François

Directeur Délégué aux Formations Technologiques et Professionnels : M. **DESHONS Frédéric**

mail: [ctx.paulmathou@ac-toulouse.fr](mailto:ctx.paulmathou@ac-toulouse.fr)

Assistante du Chef de Travaux: Mme ÇUBIBURU Anne-Lyse- mail : [paulmathou.atct@ac-toulouse.fr](mailto:paulmathou.atct@ac-toulouse.fr) (en charge de la gestion des stages)

Professeur principal :

L'étudiant : ..... Date de naissance : .....

Adresse : ..... Diplôme préparé :  BTS EEC  
(Adresse complète)  BTS TP

☎ : ..... Classe : T SUP 1 EEC ou TP (barre la mauvaise formation)

Raison sociale :	☎ :
Adresse :	Fax :
	@ :
Représenté par :	Fonction :
Adresse du lieu d'accueil (si différente) :	Service d'accueil :
	Tuteur (personne chargée du suivi du stagiaire) :
☎ :	Fonction :
📠 :	N° tél/ poste du tuteur de stage:
N° SIRET :	
Nom de l'assurance RC et n° de police de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil :	

Accord pour :	<b>Périodes de stage</b>	<b>Nombre de semaines</b>
	Du <b>24/05/21</b> au <b>16/07/21</b> <i>hors vacances scolaires</i>	<b>8 semaines</b>

Horaires détaillés	Matin	Après-midi	Cachet de l'entreprise
LUNDI			
MARDI			
MERCREDI			
JEUDI			
VENDREDI			
SAMEDI			
<b>TOTAL DES HEURES</b>			

**Directive de M. DESHONS**  
**Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques**  
**du Lycée Polyvalent Paul Mathou**

# RECHERCHE DE STAGE

Nom et Prénom : .....

Né(e) le : .....

Diplôme préparé : .....

DATES DE STAGE PROPOSEES : ..... *Hors vacances scolaires*

## DEMANDE N°1 : -----

Nom de l'entreprise : .....

Tampon de l'entreprise :  
(Preuve de la demande de stage)

Nom de la personne contactée : .....

Le jeune est : accepté ou refusé (rayer la mention inutile)

*Merci de nous donner les raisons du refus* : .....

## DEMANDE N°2 : -----

Nom de l'entreprise : .....

Tampon de l'entreprise :  
(Preuve de la demande de stage)

Nom de la personne contactée : .....

Le jeune est : accepté ou refusé (rayer la mention inutile)

*Merci de nous donner les raisons du refus* : .....

## DEMANDE N°3 : -----

Nom de l'entreprise : .....

Tampon de l'entreprise :  
(Preuve de la demande de stage)

Nom de la personne contactée : .....

Le jeune est : accepté ou refusé (rayer la mention inutile)

*Merci de nous donner les raisons du refus* : .....

## DEMANDE N°4 : -----

Nom de l'entreprise : .....

Tampon de l'entreprise :  
(Preuve de la demande de stage)

Nom de la personne contactée : .....

Le jeune est : accepté ou refusé (rayer la mention inutile)

*Merci de nous donner les raisons du refus* : .....

## DEMANDE N°5 : -----

Nom de l'entreprise : .....

Tampon de l'entreprise :  
(Preuve de la demande de stage)

Nom de la personne contactée : .....

Le jeune est : accepté ou refusé (rayer la mention inutile)

*Merci de nous donner les raisons du refus* : .....

