

INFORMATION CONCERNANT LE STAGE de 8 semaines

BTS MEC

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 22/05/2023 au 14/07/2023
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



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.

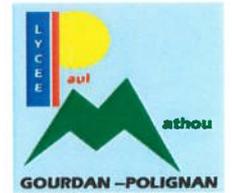
APRES LE STAGE :

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 : 2022-2023

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**.

05.61.88.39.92

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.

aulmathou.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

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

Professeur principal :

L'étudiant :

Date de naissance :

Adresse :

(Adresse complète)

Diplôme préparé : BTS MEC

BTS TP

☎ :

Classe : T SUP 1 MEC ou TP (barre la mauvaise formation)

Raison sociale :

Adresse :

Représenté par :

Adresse du lieu d'accueil (si différente) :

☎ :

📠 :

N° SIRET :

Nom de l'assurance RC et n° de police de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil :

☎ :

Fax :

@ :

Fonction :

Service d'accueil :

Tuteur (personne chargée du suivi du stagiaire) :

Fonction :

N° tél/ poste du tuteur de stage:

Accord pour :	Périodes de stage	Nombre de semaines
	Du 22/05/23 au 14/07/23 <i>hors vacances scolaires</i>	8 semaines

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

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 :