

# PRÉ-CONVENTION DE STAGE

 Année scolaire : 2025-2026

 Établissement : ECBG BLANCHE DE CASTILLE

 Adresse : 5 AVENUE DE LA REPUBLIQUE

 Téléphone : 02.38.30.23.88

 E-mail : [nicolas.sevestre@ecbg45.fr](mailto:nicolas.sevestre@ecbg45.fr)

*"La convention pré-remplie vous sera transmise par mail. Il vous suffira de la compléter (horaires, assurance, etc.) et de me la renvoyer signée par mail. Le Directeur Délégué se chargera de faire apposer les signatures des élèves, des responsables légaux, du professeur référent ainsi que de l'établissement."*

## 1. Informations sur l'élève (merci d'écrire en MAJUSCULE)

- Nom & Prénom : .....
- Date de naissance : .....
- Classe : .....
- Spécialité : .....
- Nom du professeur principal : .....

## 2. Informations sur l'entreprise d'accueil (merci d'écrire en MAJUSCULE)

- Nom de l'entreprise : .....
- Adresse : .....
- Nom de l'entreprise d'accueil si différente du siège social :  
.....
- Adresse de l'entreprise d'accueil :  
.....
- Nom du responsable (Prénom + Nom) : .....
- Adresse mail du responsable : .....
- Nom du maître de stage (Prénom + Nom) : .....
- Fonction : .....
- Téléphone : .....
- E-mail : .....

### **3. Période du stage**

 **Dates prévues :** du ..... au ..... (*Durée totale : \_\_ semaines*)

**Horaires :**

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>Lundi</b>		
<b>Mardi</b>		
<b>Mercredi</b>		
<b>Jeudi</b>		
<b>Vendredi</b>		
<b>Samedi</b>		

### **4. Engagements et validation de la pré-convention**

  **Important :** Cette pré-convention sert à valider la faisabilité du stage avant la signature de la convention officielle. **La convention définitive ne sera délivrée qu'après validation de cette pré-convention par le professeur référent.**

 **L'élève s'engage à :**

- Respecter les règles de l'entreprise et du stage.
- Mettre à jour son tableau de suivi de PFMP.
- Faire valider sa pré-convention auprès du professeur référent avant la signature de la convention officielle.

 **L'entreprise s'engage à :**

- Offrir un cadre d'apprentissage adapté aux objectifs du stage.
- Accueillir et accompagner l'élève dans l'acquisition de compétences professionnelles.

 **L'établissement s'engage à :**

- Vérifier la conformité du stage avec le programme pédagogique.
- Assurer un suivi avec l'entreprise et l'élève.

 **Signatures pour validation de la pré-convention**

 **Fait à ..... le .....**

 **Signature de l'élève :**

 **Signature du représentant légal (si mineur) :**

 **Signature du responsable en entreprise + tampon :**

 **Signature du professeur référent :**