

Tél: 03 88 45 54 54 Fax: 03 88 52 10 88 lyceerenecassin.pro@ac-strasbourg.fr

FICHE DE PRÉ-ACCORD et de RENSEIGNEMENTS

Nom:
Prénom :
Date de naissance :

Classe : Terminale Baccalauréat Professionnel **Gestion-Administration**

Contact : Catherine WILLMANN Chef de travaux	<u>Période d</u>	Période de formation : Du 09/11/2015 au 12/12/2015 et du 22/02/2016 au 12/03/2016			
Raison sociale (No) Code APE N° SIRET Adresse	:				
Adresse de travail de l'élève	: (même adresse))			
Service de travail de l'élève N° de téléphone N° Télécopie E-mail	:	@			
Activité de l'entreprise Nombre de salariés Compagnie d'assurance	: : Nom		······································	/	
Nom du directeur ou resp. du Per	La durée de trava		tée : 7 heures par jour pour le	es élèves	
Fonction : N° de Tél. direct ou N° de poste :	Le repos hebdoma consécutifs. La pér Au-delà de quatre	iode minimale de repos hebdo e heures et demie de travail o	re d'une durée minimale de deux omadaire doit comprendre le dima quotidien, l'élève mineur doit béi	anche.	
Nom du Tuteur :	LUNDI MARDI		= .		
Fonction dans l'entreprise :	MERCREDI		=. =.		
N° de Tél. direct ou N° de poste :	VENDREDI SAMEDI	:	=. =.	h h	
			TOTAL =	h	
Validation de l'entreprise par le professeur de spécialité : Nom :	Nous vous remercions d'avoir accepté notre élève dans votre entreprise. Afin d'éditer la convention de stage, nous vous demandons de bien vouloir compléter les informations ci-dessus. Ce document est à remettre à l'élève ou à envoyer par courrier, fax ou courriel . Par la signature de la présente fiche, je m'engage à prendre l'élève cité ci-dessus en				
Date :Signature :	Date://20 Nom: Fonction dans l'entrep		Signature et cachet :		