

2nde Pro. SAPAT 2025 – 2026

Vous avez été contacté par un de nos élèves pour effectuer un stage dans votre établissement et nous vous remercions de l'accueil que vous lui avez réservé. Afin de faciliter les démarches administratives et d'établir une convention de stage, nous vous prions de bien vouloir renseigner cette fiche et de la remettre à l'élève. Pour votre information, veuillez trouver ci-joint des informations relatives au cheminement des documents administratifs liés au stage professionnel ainsi que des explications sur le déroulement de celui-ci.

Élève:

Nom: _____

Prénom: _____

Période de stage (cocher la période concernée)

☐ Du 16 Février au 27 Février 2026

☐ Du 15 Juin au 03 Juillet 2026

Structure d'accueil:

Nom de la structure: _____

N° SIREN : _____

Représentée par: _____

En qualité de: _____

Groupe et N° contrat assurance : _____

Nom du maître de stage: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Cheminement des documents administratifs relatifs à ce stage :

- Distribution aux élèves de ce document,
- Rencontre entre les élèves et les maîtres de stage potentiels et remise de ce document aux structures d'accueil par les élèves,
- Renseignement de ce document par les maîtres de stage qui le remettent aux élèves (si possible lors de l'entretien),
- Restitution de ce document par l'élève au professeur principal chargé de l'organisation des stages
- Impression des conventions de stage par les services administratifs du LEGTA Lons le Saunier-Mancy (Mme ROINE),
- Distribution par le professeur principal aux élèves des conventions de stage pré remplies (en 4 ou 6 exemplaires),
- Distribution des conventions de stage aux maîtres de stage par les élèves pour signatures (élèves ou représentants légaux si mineurs, maîtres de stage et /ou tuteur de stage),
- Restitution des conventions de stage signées au LEGTA Lons le Saunier–Mancy par l'intermédiaire des élèves au professeur principal,
- Validation définitive du professeur principal et accord signé du proviseur du LEGTA Lons le Saunier – Mancy,
- Distribution d'un exemplaire des conventions de stage à l'élève, la famille, envoi de 2 exemplaires à la structure de stage, le dernier exemplaire étant conservé au lycée.