

## Préaccord de stage **Terminale Bac Pro CIEL**

Ce document permettra à l'établissement d'établir **les 3 exemplaires de la convention de stage** qui sera à compléter par l'entreprise (signature et horaire), la famille (signature) et l'établissement (signature) un exemplaire étant destinée à chaque signataire).

Si vous acceptez que ..... effectue sa période de formation au sein de votre entreprise, merci de remplir cette fiche afin qu'une convention de stage puisse être établie par notre établissement.

### ENTREPRISE

**Dénomination sociale de l'entreprise :**

.....  
 .....

**Adresse du siège social :**

.....  
 .....

**Tel :** .....

**e-mail :** .....

**Adresse du lieu de stage (si différente)**

.....  
 .....

**Tel :** .....

**Secteur d'activité :**

.....

**Tuteur de stage :**

Nom - Prénom: .....

Fonction: .....

N° de tel : .....

### STAGIAIRE

**Nom - Prénom :** .....

**Age :** ..... **Date de naissance :** .....

**Adresse :** .....

.....  
 .....

**Tel :** .....

**e-mail :** .....

### PROFESSEURS RESPONSABLES

Prof.Principal : **M. Xavier GARCIN**

**e-mail :** xavier.garcin@ac-lyon.fr

### CHEF D'ETABLISSEMENT

M. Georges DESPIERRE

DDF : Mme Isabelle MOURLON

**Tel :** 04 72 01 89 94

**MAIL :** imourlon@st-charles.eu

**Activités proposées à l'élève durant le stage :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Horaires du stagiaire (35h par semaine)**

|                 | MATIN |   | APRÈS-MIDI |   |
|-----------------|-------|---|------------|---|
| <b>Lundi</b>    | de    | à | de         | à |
| <b>Mardi</b>    | de    | à | de         | à |
| <b>Mercredi</b> | de    | à | de         | à |
| <b>Jeudi</b>    | de    | à | de         | à |
| <b>Vendredi</b> | de    | à | de         | à |
| <b>Samedi</b>   | de    | à | de         | à |
| <b>TOTAL</b>    |       |   |            |   |

**TOTAL des horaires de la semaine :**

**Conditions de travail particulières (déplacements, machines à risques, ...) :**

.....

Je soussigné ..... agissant en qualité de .....  
 accepte que le jeune ..... effectue sa période de formation au sein de mon entreprise du :

**PFMP : du 10/11/2025 au 20/12/2025 – 6 semaines**

**Date :**

**Signature :**

**Cachet de l'entreprise :**

**Activités professionnelles proposées à l'élève durant le stage : (cocher la/les cases)**

| Pôles d'activités                                                       | Activités professionnelles                                         | Cocher |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>RÉALISATION ET<br/>MAINTENANCE<br/>DE PRODUITS<br/>ÉLECTRONIQUES</b> | Activité E1 – Étude et conception de produits électroniques        |        |
|                                                                         | Activité E2 – Tests et essais                                      |        |
|                                                                         | Activité E3 – Production et assemblage d'ensembles électroniques   |        |
|                                                                         | Activité E4 – Intégration matérielle et logicielle                 |        |
|                                                                         | Activité E5 – Maintenance et réparation de produits électroniques  |        |
| <b>MISE EN ŒUVRE DE<br/>RÉSEAUX<br/>INFORMATIQUES</b>                   | Activité R1 – Accompagnement du client                             |        |
|                                                                         | Activité R2 – Installation et qualification                        |        |
|                                                                         | Activité R3 – Exploitation et maintien en condition opérationnelle |        |
|                                                                         | Activité R5 – Maintenance des réseaux informatiques                |        |
| <b>VALORISATION DE LA<br/>DONNÉE ET<br/>CYBERSÉCURITÉ</b>               | Activité D1 – Élaboration et appropriation d'un cahier des charges |        |
|                                                                         | Activité D2 – Développement et validation de solutions logicielles |        |
|                                                                         | Activité D3 – Gestion d'incidents                                  |        |