

## **FICHE DE RENSEIGNEMENTS AVANT CONVENTION**

Plusieurs Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont incluses dans la scolarité des élèves dans le but de construire une complémentarité entre les activités réalisées en lycées et celles réalisées en entreprises. Ce contact avec les réalités industrielles permet de donner à nos jeunes ce complément de formation sur le concret de l'entreprise souhaité par tous. Elles donnent lieu à la signature d'une convention entre l'entreprise, le lycée et l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur). Afin de disposer de tous les renseignements nécessaires à son établissement, nous vous remercions de bien vouloir compléter cette fiche « Avant convention ».

### **PRESENTATION DE FORMATION**

Classe : ..... Diplôme préparé : .....

Période de stage : .....

Professeur coordinateur : ..... Professeur Responsable : .....

*Les périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P) comportent une évaluation lors de la visite d'un professeur qui vous contactera afin de fixer un rendez-vous.*

*L'élève tiendra à votre disposition un « Livret-guide de formation en milieu professionnel ». Il s'agit d'un document de liaison entre les entreprises d'accueil successives de l'élève, l'élève et le lycée, dans lequel vous trouverez des réponses aux questions que vous vous posez peut-être concernant le diplôme préparé, la formation, votre rôle. Il indique également les prescriptions données aux élèves sous forme de missions (tenir un journal de bord hebdomadaire, présenter un compte rendu d'activité, compléter la partie « historique » du livret-guide que nous vous demanderons de signer à l'issue du stage).*

### **STAGIAIRE**

Nom, Prénom : ..... Date de naissance : .....

Téléphone : .....  Majeur  Mineur

Adresse : .....

Régime scolaire :  Interne  Demi-pensionnaire  Externe

Régime durant le stage :  Interne  Demi-pensionnaire  Externe

Moyen de transport : .....

### **ENTREPRISE**

Dénomination : .....

Code APE : ..... N° SIRET : .....

Adresse : .....

Téléphone fixe \* : ..... Téléphone portable \* : .....

Télécopie : ..... Adresse mail : .....

Directeur : .....

Tuteur : .....

Compagnie d'Assurance : ..... N° de police : .....

\* Numéros qui nous permettront de vous joindre facilement pour la prise de rendez-vous

### **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### **1. Horaires de travail**

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5
Lundi					
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi					
Samedi					
Dimanche					
Total hebdomadaire					

**Obligation  
légale :  
Moyenne  
hebdomadaire de 35 h  
sur la  
période**

**2. Missions que vous prévoyez de confier à l'élève :**

*Cocher les activités concernées*

<b>Construction du décor</b>	
Relever des caractéristiques et participer à la mise à jour de la fiche technique du décor .....	<input type="checkbox"/>
Réaliser un plan.....	<input type="checkbox"/>
Réaliser une épure .....	<input type="checkbox"/>
Elaborer un descriptif (quantitatif, économique) .....	<input type="checkbox"/>
Contrôler la faisabilité.....	<input type="checkbox"/>
Participer à l'élaboration des plannings.....	<input type="checkbox"/>
Construire les décors et les mobiliers spécifiques .....	<input type="checkbox"/>
Réparer un élément de décor ou un accessoire .....	<input type="checkbox"/>
Emballer les décors .....	<input type="checkbox"/>
<b>Mise en œuvre de la machinerie</b>	
Charger, décharger les camions.....	<input type="checkbox"/>
Répartir les éléments pour la préparation du montage .....	<input type="checkbox"/>
Manipuler les charges (manuel, mécanique, ...) .....	<input type="checkbox"/>
Equiper, déséquiper le lieu scénique (cintres, dessous, ...) .....	<input type="checkbox"/>
Stocker et gérer le décor, les équipements et accessoires .....	<input type="checkbox"/>
Monter les différentes ouvertures de rideaux.....	<input type="checkbox"/>
Tracer les implantations.....	<input type="checkbox"/>
Mettre en place les éléments du décor (planter, dresser, démonter) .....	<input type="checkbox"/>
Rectifier éventuellement .....	<input type="checkbox"/>
Assurer la maintenance des structures du décor, des matériels, de l'outil de travail .....	<input type="checkbox"/>
Régler et vérifier le fonctionnement.....	<input type="checkbox"/>
<b>Exploitation de la machinerie</b>	
Procéder à la mise en état .....	<input type="checkbox"/>
Exécuter des procédures d'une conduite .....	<input type="checkbox"/>
Exécuter un changement de décor ou un effet de machinerie .....	<input type="checkbox"/>
Gérer l'inventaire des éléments.....	<input type="checkbox"/>
Gérer les accessoires.....	<input type="checkbox"/>
Gérer les petits effets spéciaux.....	<input type="checkbox"/>
Mettre en œuvre les éléments de sécurité.....	<input type="checkbox"/>
<b>Communication - Relation</b>	
Répartir les tâches entre les différents techniciens et avec l'équipe d'accueil .....	<input type="checkbox"/>
Etablir les relations avec l'artiste .....	<input type="checkbox"/>
Répéter avec l'équipe artistique .....	<input type="checkbox"/>
Participer aux réunions de régie .....	<input type="checkbox"/>
Participer aux réunions avec le décorateur, l'éclairagiste, le chef machiniste et le responsable son .....	<input type="checkbox"/>

Je me tiens à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et m'engage à vous **faire parvenir dans les meilleurs délais la convention de stage (obligatoire pour la période de stage).**

Fabrice Pallenot,  
Chef de travaux

<i>A compléter par le représentant de l'entreprise</i>	<i>A compléter par le professeur d'atelier</i>
Fait le : .....	Visé le : .....
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme : .....	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme : .....
Cachet de l'entreprise et signature :	Signature :

Comme chaque année, vous devez vous acquitter de la somme dont vous êtes redevable au titre de la

**« TAXE D'APPRENTISSAGE ».**

**Merci de penser à notre établissement** et d'indiquer à l'organisme collecteur (chambre des métiers ou chambre de commerce) le **lycée AUGUSTIN BOISMARD de BRIONNE** comme bénéficiaire en **catégorie A.**