

**DEMANDE DE CONVENTION DE PERIODE DE FORMATION  
OU DE STAGE EN ENTREPRISE**

*A faire valider par un des enseignants référents des domaines technologiques et professionnels*

*A faire déposer par un enseignant au bureau du Chef de Travaux,*

*au plus tard 4 semaines avant le début du stage (hors vacances scolaires)*

**ELEVE/ETUDIANT**

Nom : ..... Prénom : .....

Régime : Externe – Demi-pensionnaire – Interne (entourer la bonne réponse)

Date de naissance : .....

Section : .....

Dates des périodes : ..... Au  
..... Au

**ENTREPRISE D'ACCUEIL**

Accord écrit – Accord oral (entourer la bonne réponse) - Si réponse écrite, fournir la lettre d'accord

**Nom et adresse de l'entreprise :**

.....  
.....

Tél. : ..... Fax : .....

**Contact dans l'entreprise :**

Nom : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... Fax : .....

**Tuteur dans l'entreprise :**

Nom : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... Fax : .....

**Pour les étudiants seulement (Sections de Techniciens Supérieurs)**

*Joindre la copie de la déclaration en vue de l'immatriculation d'un étudiant  
(document CERFA - voir modèle au dos) à cette demande.*

***Aucune convention ne sera établie sans ce document.***

**Cadre réservé à l'administration**

Demande déposée le :

le ..... + le .....

Obs :

**Accord de l'enseignant référent :**

Nom : ..... Date : .....

Signature : .....