

## CONVENTION DE STAGE DE DÉCOUVERTE

### Du lycée vers le lycée - Rentrée 2024

#### Entre le lycée et le lycée :

<p><b>Lycée Saint-Vincent de Paul :</b> Métiers du Commerce, du Tertiaire, du Service à la personne, de la Santé / du Sanitaire et du Social</p> <p>8 Bd du Général de Gaulle 60000 Beauvais</p> <p><b>Représenté par le Chef d'établissement :</b> Mme Sandrine LEGRAND</p>	<p><b>Lycée :</b> ..... ..... .....</p> <p><b>Représenté par le, la Principal(e)/le Chef d'établissement :</b> .....</p>
--	--

#### Pour l'élève :

#### La famille :

<p><b>Nom / Prénom</b> : .....</p> <p><b>Date de naissance :</b> .....</p> <p><b>Classe actuelle :</b> .....</p> <p><b>Dispositif ULIS :</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Nom et adresse du responsable légal :</b> .....</p> <p><b>Tel :</b> . . / . . / . . / . . / . .</p> <p><b>E-mail :</b> .....</p>
--	--

#### Pour la formation suivante :

<p style="text-align: center;"><b>POLE TERTIAIRE</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>CAP Equipier Polyvalent du Commerce (EPC)</b>  <input type="radio"/> Lundi 9h05 / 16h05    <input type="radio"/> Vendredi 9h05 / 14h55 (2<sup>de</sup>)  <input type="radio"/> Jeudi 10h15 / 16h05 (T<sup>ale</sup>)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>BAC Pro Assistant à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGOrA)</b>  <input type="radio"/> Lundi 9h05/16h05    <input type="radio"/> Mardi 9h05 / 17h00 (2<sup>de</sup>)  <input type="radio"/> Jeudi 9h05/17h00    <input type="radio"/> Vendredi 9h05/17h00 (1<sup>ère</sup>)</p>	<p style="text-align: center;"><b>POLE SANTE - SOCIAL</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>CAP Agent Accompagnant au Grand Age (2AGA)</b>  <input type="radio"/> Lundi 9h05 / 16h05    <input type="radio"/> Jeudi 9h05 / 16h05 (2<sup>de</sup>)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>MCAD Mention Complémentaire d'Aide à Domicile</b>  <input type="radio"/> Lundi 9h05 / 16h05</p> <p><input type="checkbox"/> <b>BAC Pro Accompagnant Soins et Services à la Personne (ASSP)</b>  <input type="radio"/> Lundi 9h05/16h05    <input type="radio"/> Vendredi 9h05/17h00 (2<sup>de</sup> GpA3)  <input type="radio"/> Mercredi 9h05 / 14h00 (1<sup>ère</sup> Gp. 1B)  <input type="radio"/> Jeudi 9h05 / 17h00 (1<sup>ère</sup> Gp. 2C)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>BAC Techno Sciences et Technologies de la Santé et du Social (ST2S)</b>  <input type="radio"/> Mardi 9h05/ 17h00    <input type="radio"/> Vendredi 9h05 / 14h00 (2<sup>de</sup> GT)  <input type="radio"/> Mardi 9h05 / 17h00 (1<sup>ère</sup>)</p>
--	---

<p><b>Le Chef d'établissement,</b> Mme Sandrine LEGRAND</p>	<p><b>Le(a) Proviseur(e),</b></p>
<p><b>Le Responsable légal,</b></p>	<p><b>Le(a) Professeur(e) principal(e),</b></p>

#### Cadre réservé à l'établissement d'accueil :

<p><b>Date du stage, le :</b></p>
-----------------------------------

**Communication à l'établissement, à la famille le :**

**Jour et heure d'arrivée : ..... / Jour et heure de départ : .....**

## **1. OBJECTIFS DU STAGE DE DECOUVERTE :**

- Permettre au jeune de découvrir les différentes formations d'un lycée professionnel, technologique.
- Confirmer ou infirmer le projet personnel et professionnel de l'élève.

## **2. DEROULEMENT :**

L'élève est inclus dans la classe correspondant à la formation qu'il souhaite découvrir. Il suit le cours d'une journée d'enseignement.

## **3. INSCRIPTION A LA JOURNEE DE DECOUVERTE :**

L'élève s'inscrit à l'une des journées proposées dans la convention.

La famille complète la convention, la fait signer par le-la Proviseur (e) / Chef d'établissement d'origine puis la fait parvenir à l'établissement d'accueil.

Le nombre d'élèves en stage de découverte est limité à 5 par jour. L'établissement organise le planning en fonction du nombre de participants. Il informe la famille et l'établissement d'origine de la date et du jour retenus.

A la convention, une attestation de responsabilité civile est jointe.

## **4. PREPARATION DU STAGE DE DECOUVERTE :**

Le professeur référent travaille en amont avec l'équipe pédagogique pour accueillir le jeune et lui présenter la formation. La famille s'engage à prévenir en cas d'absence de son enfant.

## **5. RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR :**

L'élève est soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil. En cas de manquement au règlement intérieur, le Chef d'établissement de l'établissement d'accueil se met en relation avec le, la Proviseur(e) d'origine afin d'échanger, de prendre les mesures nécessaires. L'établissement d'accueil fournit la tenue adaptée pour les ateliers de pratiques professionnelles.

## **6. DOMAINE FINANCIER :**

L'élève accueilli devra être demi-pensionnaire et s'acquittera de **8.60** euros, de préférence par chèque (tarif de la demi-pension) par repas auprès du secrétariat dès son arrivée.

## **7. ASSURANCE ET ACCIDENT :**

L'établissement d'origine se charge de contrôler l'adhésion à une assurance en responsabilité civile de l'élève. En cas d'accident, l'établissement d'accueil gère l'urgence de la situation et en informe immédiatement l'établissement d'origine qui en informe la famille.