



**PROTOCOLE de RECHERCHE
de lieu de STAGE**

A DESTINATION des FAMILLES

Lycée Polyvalent H. Moisan
9 Rue du Lycée
21110 LONGCHAMP
Tél : 03 80 47 29 30
0210032w@ac-dijon.fr

VOUME DE STAGES EN ENTREPRISE OBLIGATOIRE :

- 12 semaines réparties sur les 2 années de formation pour les 2 CAP.
- 20 semaines réparties sur les 3 années de formation pour le Bac Pro Technicien Modelleur
- 12 semaines réparties sur les 2 années de formation pour le BMA.

La réalisation de ces périodes de stage constitue une **CONDITION INCONTOURNABLE POUR VALIDER SON DIPLÔME**. Les dates de ces périodes sont fixées par l'établissement en conseil d'administration et communiquées dès la rentrée de septembre.

Les moyens mis en œuvre au lycée pour la recherche de l'entreprise d'accueil en stage :

La recherche d'une entreprise est une étape qui nécessite du temps et de l'énergie. Afin de la rendre moins contraignante, elle doit être l'affaire de tous : équipe pédagogique, élève et famille. Pour contribuer à la réussite, une coopération étroite entre les trois acteurs est nécessaire. Pour l'élève, qui connaît peu le monde professionnel, un dispositif est mis en place au lycée :

- Chaque élève est suivi par un enseignant-référent.
- Des méthodes de recherche de stage sont enseignées en cours.
- L'élève dispose du fichier d'entreprises partenaires du lycée.

L'aide apportée par la famille

L'implication de la famille est importante pour motiver l'élève dans ses recherches. Aidez-le dans ses démarches :

- 1 – Prenez connaissance des dates des période de stage de votre enfant.
- 2 – Soutenez votre enfant dans sa recherche d'un terrain de stage :
 - Vous connaissez des entreprises : sollicitez-les !
 - Votre entourage familial, amical, professionnel peut également vous donner des pistes d'entrée dans une entreprise.
 - Les marchés de potiers peuvent permettre de rencontrer des artisans et d'échanger avec eux.

S'il vous plaît, ne faites pas toutes les démarches à la place de votre enfant !

3 – Suivez les différentes démarches à effectuer :

Une fois l'entreprise ciblée, le document de recherche de stage doit être complété au fil de l'eau par l'élève et remis à l'enseignant référent.

L'enseignant référent remet la fiche à l'administration pour la rédaction et le suivi des conventions. Le lycée envoie la convention de stage aux parents et ensuite à l'entreprise. A noter que cette démarche sera bientôt modifiée avec la mise en œuvre de la signature numérique.

Toutes ces démarches nécessitent beaucoup de temps, il est donc nécessaire de ne pas attendre le dernier moment pour commencer à chercher un lieu de stage.

Une PFMP à l'étranger est possible, il faut se rapprocher de l'enseignant référent avant d'entamer toutes démarches.

Hébergement : la prise en charge et la recherche de l'hébergement est de la responsabilité des familles. Des lycées avec internat peuvent parfois héberger les élèves dans les grandes villes. Une convention devra être rédigée en amont de l'accueil.

Quelques règles à respecter

- L'élève doit respecter les dates prévues par le Lycée pour réaliser son stage.
- Aucun stage ne peut se dérouler sans convention signée par toutes les parties au 1^{er} jour de stage.
- Le diplôme ne pourra être délivré que si la totalité des périodes de stage a été effectuée.
- L'activité de l'entreprise d'accueil doit **OBLIGATOIREMENT** correspondre au diplôme préparé.

Le cas de l'élève sans stage

Parfois, il arrive qu'un élève mette en péril l'obtention de son diplôme pour une raison liée aux stages :

- Il est renvoyé de l'entreprise pour absence, retard ou comportement inadapté.
- Il ne se présente pas en entreprise ou met fin à son stage sans raison valable.

Dans l'un de ces cas, l'élève devra trouver un autre lieu de stage afin de pouvoir valider son examen et obtenir son diplôme. Les dates de ce stage seront prononcées par l'établissement et pourront inclure une partie du temps des vacances scolaires (1 semaine sur 2).

Il est fondamental que l'élève reste acteur dans ses recherches et dans le déroulement de son stage.

Soyez avec nous, pour vous assurer que votre enfant franchisse toutes les étapes correctement.

NOM : Prénom : Classe :

Fiche de recherche : stages en entreprises 2026-2027

Professeur référent :

Il est **OBLIGATOIRE** afin de mettre à jour la base de données du lycée sur les stages

de remplir correctement ce document et de le transmettre à votre enseignant en charge du suivi des stages.

Nom, adresse, tél, e-mail Entreprise concernée	Nom de la personne contactée	Date(s)	Prise de contact par mail, tél, courrier, CV, présentiel	Réponse / suite à donner / Motif de Refus

DEPOSER le document dans le casier du professeur principal.

Protocole de recherche de stages

Vérification du Professeur référent : (date et signature)

NOM : Prénom : Classe :

Fiche de recherche : stages en entreprises 2026-2027

Professeur référent :

Il est **OBLIGATOIRE** afin de mettre à jour la base de données du lycée sur les stages

de remplir correctement ce document et de le transmettre à votre enseignant en charge du suivi des stages.

Nom, adresse, tél, e-mail Entreprise concernée	Nom de la personne contactée	Date(s)	Prise de contact par mail, tél, courrier, CV, présentiel	Réponse / suite à donner / Motif de Refus

DEPOSER le document dans le casier du professeur principal.

Protocole de recherche de stages

Vérification du Professeur référent : (date et signature)