

## ACCEPTATION DE

### PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

**Année scolaire : 2025 – 2026**

#### ESPACE ENTREPRISE :

**NOM ou RAISON SOCIALE** de l'entreprise : .....

SIRET : .....

Adresse : .....

CP, Ville : .....

**CACHET :**

**SIGNATURE :**

Téléphone : .....

Mail : .....

Domaine d'activité : .....

Nom et Prénom du **REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE** : .....

Fonction : .....

Nom et Prénom du **TUTEUR DE STAGE** : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

**PERIODE DE STAGE :** DU : ..... Au : .....

Horaire sur une base de 35h.\*

|          | MATIN | APRÈS-MIDI |
|----------|-------|------------|
| Lundi    |       |            |
| Mardi    |       |            |
| Mercredi |       |            |
| Jeudi    |       |            |
| Vendredi |       |            |
| Samedi   |       |            |

\*Concernant les élèves mineurs : La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 7 heures par jour et 35 heures par semaine.

**Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs.** La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale. Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'élève mineur de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

## ACCEPTATION DE

### PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

| ACTIVITES pouvant être réalisé :                             | OUI | NON |                                                                   | OUI | NON |
|--------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Estimer les quantités de produits                            |     |     | Poser et manipuler des pierres (massif, revêtement, restauration) |     |     |
| Estimer les temps de travail                                 |     |     | Faire réaliser et contrôler                                       |     |     |
| Estimer les besoins en matériel et main d'œuvre              |     |     | Coordonner les tâches                                             |     |     |
| Prendre part aux choix du matériel                           |     |     | Adapter la qualification au poste de travail                      |     |     |
| Prendre part au choix de l'équipe                            |     |     | Répartir le personnel                                             |     |     |
| Prendre part aux choix des matériaux                         |     |     | Inventorier des besoins en formation                              |     |     |
| Prendre part à la mise au point des méthodes                 |     |     | Assurer un tutorat                                                |     |     |
| Prendre part à la mise au point des processus d'exécution    |     |     | Assurer des conditions de travail favorables (sécurité)           |     |     |
| Vérifier la faisabilité (planning, support)                  |     |     | Participer aux réunions de chantier                               |     |     |
| Définir les zones (vie, stockage)                            |     |     | Formuler des réserves écrites et orales                           |     |     |
| Assurer la réception des approvisionnements                  |     |     | Faire des propositions                                            |     |     |
| Protéger l'environnement                                     |     |     | Transmettre les besoins en formation                              |     |     |
| Adapter le mode opératoire au contexte                       |     |     | Elaborer des comptes-rendus                                       |     |     |
| Vérifier la validité de l'organisation des postes de travail |     |     | Assurer le suivi de fabrication, de maintenance, de sécurité      |     |     |
| Assurer le suivi de la fabrication, de la pose               |     |     | Gérer les coûts                                                   |     |     |
| Tracer des épures, réaliser les gabarits                     |     |     | Relever et transmettre des demandes                               |     |     |
| Tailler des pierres de toute dureté                          |     |     | Préparer la réception de l'ouvrage                                |     |     |
| Réaliser un échafaudage, un étaiement                        |     |     | Assister à la réception provisoire                                |     |     |

#### ESPACE ELEVE :

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : **Seconde BAC PRO METIERS ET ARTS DE LA PIERRE**

#### ESPACE PROFESSEUR :

ACCEPTATION DU PROFESSEUR : OUI NON

NOM : .....

Signature :

Pour tous renseignements : Tél : 03 22 50 43 00 / 03 22 50 43 12

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles  
Xavier POUILLAUME : xavier.pouillaume@ac-amiens.fr

Assistante du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles  
Mélanie CALIPPE : melanie.calippe@ac-amiens.fr