

A Cazères, le mercredi 7 septembre 2022



Madame, Monsieur,

Responsable ou chef d'entreprise

Le Principal
Téléphone : 05.61.97.06.18
Télécopie : 05.61.97.01.85
Mél. : 0310012v@ac-toulouse.fr
Rue Raoul Serres -31220 Cazères

Objet : Accueil d'un élève en classe de Troisième dans le cadre d'une séquence d'observation en milieu professionnel

Madame, Monsieur,

Je vous remercie très sincèrement de l'accueil que vous allez réserver à un élève de troisième du collège Le Plantaurel de Cazères au sein de votre structure.

Cet accueil s'inscrit réglementairement dans le cadre d'une séquence d'observation en milieu professionnel, plus communément appelée « stage en entreprise de troisième ».

Ce « stage » en favorisant le contact direct avec les acteurs du milieu professionnel ne peut que contribuer à donner davantage de sens à la réflexion de l'élève dans ses futurs choix d'orientation, de formation et d'insertion professionnelle.

Votre implication à nos côtés est primordiale.

Par la présente, en complément de la convention qui vous est ou vous sera adressée, je souhaite attirer votre attention sur les points suivants :

- Ce stage relève d'une durée maximale de **5 jours du lundi au vendredi** avec une **présence journalière limitée à 7 heures**. La présence hebdomadaire de l'élève ne pouvant excéder :
 - **30 heures pour les élèves de moins de 15 ans**
 - **35 heures pour les élèves de plus de 15 ans.**
- Sous le contrôle du personnel responsable de son encadrement au sein de l'entreprise, l'élève pourra participer à des activités de l'entreprise, à des essais ou des démonstrations sans toutefois accéder à quelque machine, produit ou appareil de production dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail.

A noter qu'à l'issue du stage, les enseignants procéderont à une évaluation prenant en compte :

- **La fiche d'appréciation** du responsable d'encadrement de « stage » **que vous devrez compléter**
- La réalisation du diaporama
- La présentation orale du stage

Restant à votre entière disposition pour de plus amples informations, je vous renouvelle mes plus sincères remerciements et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes respectueuses salutations.

La Principale
Mme ROUSSEAU Anne-Frédérique