

Fort-de-France, le 23 février 2021

NOTE AUX PARENTS D'ELEVES

DE TROISIEME



Collège
F.A Perrinon
Boulevard Amilcar Cabral
97200 Fort de France
☎ 0596 72 52 31
☎ 05 96 71 55 43

Madame, Monsieur,

Principale
Mme Rose-Marie MELAN

Principal adjoint
Mme Marie-Victoire
VENUS PLOTON

Gestionnaire
Mme Guylène
DORNADIN

Directeur de SEGPA
M. Antoine PERRIN

**Conseillères Principales
d'Éducation**
Mme Gaëlle EUDORCAIT
Mme Nicole DUMONT-
MONNET

Afin de développer les connaissances des élèves sur l'environnement technologique, économique et professionnel et notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation, l'établissement organise, dans les conditions prévues par le code du travail, des visites d'information et des séquences d'observation dans des entreprises, des associations, des administrations, des établissements publics ou des collectivités territoriales.

Au cours de l'année scolaire, les élèves de troisième doivent effectuer une séquence d'observation d'une semaine.

Ce stage de 3^e, habituellement obligatoire, est rendu exceptionnellement facultatif cette année, en raison de la crise sanitaire et de ses conséquences.

L'âge des élèves

Depuis le 1^{er} janvier 2019, l'article L. 4153-1 du code du travail, modifié par l'article 19 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel, autorise les élèves de moins de 14 ans, des classes de quatrième ou de troisième, à effectuer leur séquence d'observation dans une entreprise régie par le droit privé. Ainsi tous les élèves de classe de quatrième et de troisième sont soumis à la même réglementation, quelque soit leur âge, pour effectuer leur séquence d'observation.

La recherche du lieu d'observation ou de stage

La recherche du lieu de formation doit se faire avec sérieux et méthode.

L'élève doit **soigner sa candidature** ; au besoin, une lettre de motivation et un CV peuvent être utilisés.

L'élève doit **soigner également sa présentation** tant lors de la recherche que pendant la période de formation.

L'élève doit **éviter de céder à la facilité**, mais vraiment profiter de cette opportunité pour s'enrichir par la découverte de nouveaux univers professionnels.

Au besoin, l'aide du professeur principal sera précieuse.

Si la demande de stage est accueillie favorablement, une convention vous sera remise par l'établissement. Afin de préparer cette convention, l'élève remettra au professeur principal la « Fiche de renseignements Entreprise » ci-jointe dûment complétée.



La Principale,

Rose-Marie MELAN

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ENTREPRISE

STAGIAIRE : M ou Mlle.....Né(e) le :
 Classe : Professeur principal :
 Adresse :
 ☎ :

ETABLISSEMENT : COLLEGE F.A. PERRINON
 Boulevard Amilcar Cabral
 97200 FORT DE FRANCE

REPRESENTÉE par
 Madame Rose-Marie MELAN, La Principale

ENTREPRISE :

Dénomination :
 Activité :
 N° de SIRET :
 Assurance : N° de police :
 Adresse :
 ☎ : 📄 💻

Représenté(e) par Mr ou Mme.....
 Agissant en qualité de :
 Le Tuteur, Mr ou Mme :
 Fonctions :
 ☎ : 📄 💻

Période du stage : du lundi 26 au vendredi 30 avril 2021.

Lieu du Stage :

Jours	Matin		Après-midi	Total journalier
Lundi	De	à	De	à
Mardi	De	à	De	à
Mercredi	De	à	De	à
Jeudi	De	à	De	à
Vendredi	De	à	De	à
TOTAL HEBDOMADAIRE*				

** La durée de la présence hebdomadaire des élèves en milieu professionnel ne peut excéder :*

- 30 H pour les élèves de moins de 15 ans

- 35 H pour les élèves de plus de 15 ans

Champ professionnel concerné :

OBJECTIF DU STAGE :

- Découvrir le monde économique et professionnel
- Se confronter aux réalités concrètes du travail
- Préciser son projet d'orientation

ENJEU DU STAGE : Rédiger son premier rapport de stage.

Responsable de l'entreprise :

Fait à, le