



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

# VADEMECUM DES PFMP



## RÉGLEMENTATION

En Lycée professionnel, les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) réparties sur trois années sont obligatoires dans leur intégralité, et dans le respect des dispositions du code du travail. Elle a pour objet d'approfondir l'apprentissage des savoir-faire dans des situations réelles.

Cette période donne lieu à une **convention** passée conformément à la réglementation en vigueur. Sans conventions de stage, rien n'est officiel et cela ne se fait pas à la dernière minute. Le cycle de signature des conventions doit se terminer au plus tard **une semaine avant le début des stages**.

**En cas de stage non trouvé à la date où commence la PFMP, l'élève doit obligatoirement être présent au lycée de 8h30 à 17h30 et ceci jusqu'à la signature d'une convention.**

**Tout jour non effectué devra être signalé et justifié auprès de votre lieu de stage et du lycée, et sera rattrapée hors du temps scolaire.**

## DURÉE DES PFMP

Les PFMP ont lieu **deux fois par an**. Dès la rentrée scolaire, les élèves prennent connaissance des dates de PFMP et du nom du **professeur référent** qui va les accompagner dans leurs recherches et s'occuper du suivi de leur stage. D'autre part, j'attire votre attention sur l'aspect obligatoire de ses semaines. Toute semaine non faite devra être rattrapée pendant les vacances Scolaires.

## RECHERCHE D'UN LIEU DE STAGE

**Chaque stage représente une opportunité de voir et explorer les métiers liés à l'automobile**, propre à notre établissement. **Il est compliqué de trouver un bon stage** lorsqu'on est jeune, début, lycéen et débutant dans le métier. **Pour cela, le lycée recommande à tous de chercher un stage dès qu'il a connaissance des dates.**

Il y a beaucoup d'aspirants stagiaires, qui veulent tenter leur chance, et la concurrence est rude. **Il vaut mieux commencer de bonne heure, soigner son discours par téléphone et montrer que l'on est motivé.** Plus un élève fait de bons stages, plus son projet professionnel et son réseau s'étendent, et plus il trouve sa place au sein de notre formation.

**Un stage réussi peut être une opportunité d'embauche demain ...**

Pour effectuer ses recherches, l'élève doit :

- **S'y prendre très en avance**
- **Détenir un CV et une lettre de motivation** en plusieurs exemplaires
- **Faire des recherches** sur internet ou à partir de vos contacts personnels.
- **Contacteur les entreprises** par téléphone, mail, courrier mais le plus efficace est de vous présenter directement dans l'entreprise ou le garage
- **Relancer les entreprises et les garages** qui semblaient intéressées en respectant un laps de temps raisonnable.
- **Utiliser le document « suivi de recherche de PFMP »** afin de garder toute trace des contacts pris avec le milieu professionnel. Cela évitera de faire des doublons et permettra aussi au suivi du professeur référent.
- **Tenir régulièrement informer son professeur référent** afin de s'assurer qu'il est dans la bonne voie.

## SIGNATURE DES CONVENTIONS

Une fois son stage trouvé, l'élève doit

- remplir et préparer la convention de stage
- faire signer la conventions de PFMP par l'entreprise
- signer ou faire signer la partie élève ou son représentant légal s'il est mineur
- faire signer son enseignant référent.

**Important : Veillez à ce que l'entreprise fasse figurer sur chaque convention le nom de l'assurance à laquelle elle a souscrit ainsi que le tampon présentant les coordonnées.**

La convention est à rendre :

- idéalement **2 semaines avant le début des PFMP**. Une semaine avant est la date limite, et très exceptionnellement en cas de PFMP trouvée très tardivement.
- **au professeur référent**. Celui-ci vérifie et signe si besoin la convention puis la confie au secrétariat du DDFPT qui valide et signe les termes de la convention.

Les informations du stage sont saisies dans Pronote afin de pouvoir mettre ne place le suivi.

La convention est mise au propre et 2 exemplaires sont remis à l'élève.

- 1 exemplaire à remettre à l'entreprise
- 1 exemplaire pour l'élève

En cas de non validation, et si aucune solution n'est trouvée avec l'entreprise, l'élève doit rechercher un nouveau lieu de stage selon les procédures décrites. Une fois signées par le proviseur, les 2 exemplaires (celui de l'élève et celui de l'entreprise) sont ensuite rendus à l'élève via le professeur référent.

**Important : L'exemplaire "entreprise" est à donner à la personne concernée (tuteur de PFMP), dès la 1ère heure de l'arrivée de l'élève dans l'entreprise.**

## DÉROULEMENT DE LA PFMP

Ces périodes de formation en entreprise sont constitutives de votre **épreuve d'examen** : « Présentation des activités en milieu professionnel » du baccalauréat professionnel ou du CAP et sont, pour tous les élèves du lycée, la possibilité d'**expériences professionnelles** variées.

Elles sont, pour l'élève stagiaire, une **première approche de la vie active**, où il représentera le Lycée Professionnel dans l'entreprise, dont il s'efforcera de donner la meilleure image possible. **L'attitude de l'élève stagiaire se doit d'être professionnelle**. Comme au travail, on ne se permet pas de venir en retard ou de manquer des heures. Un stage ne sera validé que s'il est fait intégralement. En cas de maladie, seul le médecin peut fournir un arrêt maladie et les journées manquées doivent être rattrapées.

Ces périodes de formation en entreprise sont parfois l'accès direct à une **première embauche**.

### **Conseils à suivre :**

- Participez à toutes les tâches, même les plus élémentaires.
- Demandez des conseils, acceptez les remarques.
- Respectez les horaires de travail.
- Soyez attentifs à votre environnement professionnel.
- N'hésitez à faire appel à l'établissement ou à votre professeur référent en cas de difficultés au moment du stage.
- Remerciez l'entreprise et votre tuteur à la fin du stage et laissez votre CV à votre tuteur ou au service du personnel.
- Pensez à faire un retour sur expérience à l'entreprise, en leur transmettant votre rapport de stage par exemple.