

- **Objectifs** : Conforter et motiver un choix d'orientation.
- **Durée** : Il se déroule sur une demi-journée selon un planning établi.
- **Procédure** : Le lycée d'accueil détermine en accord avec la famille la date et les horaires du mini stage en fonction des disponibilités. Une convention sera établie et devra être retournée par mail au lycée Wresinski : [contact@lpjw.fr](mailto:contact@lpjw.fr) sous **8 jours**. Le mini stage ne sera validé qu'à réception dans les temps de la convention signée par toutes les parties.  
Le jeune se présentera le jour de son immersion avec sa convention. **Toute convention non signée de l'ensemble des parties rendra impossible l'accueil d'un jeune.**

**Nom du stagiaire** : ..... **Prénom** : ..... **Sexe** : M F

Date de naissance : ..... En classe de 3<sup>ème</sup> 2<sup>nde</sup>

Email de la famille : ..... Téléphone de la famille : .....

**Date du mini stage** : .....

**Horaire** : .....

**Etablissement d'origine : Nom – Adresse – Téléphone – Tampon**

.....  
.....  
.....

**Formation observée** : BAC PRO AGORA

**Lieu du Stage** :

*Site ATRIUM (1 rue du Margat - Portillon bleu)*

### Obligations du stagiaire

Pendant son séjour dans l'Etablissement, l'élève stagiaire demeure sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du Chef de l'Etablissement scolaire où il est inscrit. Il est soumis au règlement intérieur en vigueur dans l'Etablissement de formation d'accueil notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. Pour tout incident ou accident le Chef d'Etablissement du Lycée prend contact avec le Directeur pour fixer la conduite à tenir. Le stagiaire devra prévoir du matériel pour prendre des notes, tout matériel spécifique sera précisé lors du contact avec le Lycée.

### Signatures :

**Représentant légal du stagiaire**

**Le stagiaire**

**Pour le Collège/Lycée d'origine**

**Pour le Lycée Joseph Wresinski**

Le Représentant du Lycée  
en charge du dossier

