

**PARTIE A RETOURNER A LA MFR**

**Fiche Acceptation de stage**

**STAGE N°3 : « ACTIVITES DE LOISIRS »**

Le stagiaire : M./Mme ..... Agé-e de : .....ans

Est accepté-e en stage dans l'entreprise suivante : (ou Tampon)

Nom, adresse de l'entreprise et dénomination du service .....

Entreprise dirigée par : .....

Nom du référent du site qualifiant / Tuteur de stage : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Email : .....

**NB : La durée hebdomadaire du stage ne doit pas excéder 35 h ou 32 h pour les moins de 15 ans**

Les moins de 16 ans ne peuvent pas être en stage au-delà de 20 h 00 du soir.

**Tenue Exigée :** OUI  Si oui préciser : .....  
NON

**EPI (Equipeement de Protection individuelle) :** OUI  Si oui préciser : .....  
NON

HORAIRES journaliers du stagiaire dans la structure principale :

|          | MATIN | APRES-MIDI |
|----------|-------|------------|
| 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       |
| SAMEDI   | de à  | de à       |

Si structure annexe : mairie, communauté de communes, SIVOM....., si la structure principale est une école maternelle (pour compléter les heures de stages si nécessaire) :

|          | MATIN | APRES-MIDI |
|----------|-------|------------|
| 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       |
| SAMEDI   | de à  | de à       |

**Les 3 exemplaires de la convention de stage, vous sont transmises avec cette fiche d'acceptation de stage.**

Elle contractualise et précise les modalités du stage :

Les conventions sont signées ce jour et remises à l'élève (les 3 exemplaires).

**Dans ce cas, la MFR vous retournera 1 exemplaire après signature de la part de la Directrice de la MFR.**

Les conventions sont transmises pour signature à :

- Secrétariat général de la Mairie de .....
- Communauté de communes de .....
- Service des stages
- Responsable de l'entreprise

**Dans ce cas, les 3 exemplaires de la convention de stage doivent être renvoyés à la MFR afin que la Directrice les signe. Un exemplaire vous sera adressé en retour.**

**Responsable administratif des stages : Mme Guillou Laurence : laurence.guillou@mfr.asso.fr**

Date : .....

Signature et Tampon :