Petite Camargue - 560 route des Plages - 30660 Gallargues le Montueux
Tél. 04 66 35 26 62 – mfr.gallargues@mfr.asso.fr

Demande de stage - 2025-2026

Terminale Professionnelle - « A »

« **S**ervices **A**ux **P**ersonnes et **A**nimation dans les **T**erritoires »

Stage N°2 « Approfondissement Professionnel »

Coordonnées de l'élève

Nom : …… Prénom : ……

Age lors de la période de formation en milieu professionnel : …… ans

Élève : …… Responsable légal : ……





Les modalités du stage N°2

Périodes de stage : 11 semaines			
	01-12-25 au 06-12-25	**23-02-26 au 28-02-26**	**27-04-26 au 02-05-26***
	08-12-25 au 13-12-25	**16-03-26 au 21-03-26**	**11-05-26 au 16-05-26***
	12-01-26 au 17-01-26	**23-03-26 au 28-03-26**	**25-05-26 au 30-05-26**
	02-02-26 au 07-02-26	**13-04-26 au 18-04-26**	

Ce stage donnera lieu à l'élaboration d'un dossier pour l'épreuve E6 du Bac Pro, Ce dossier prendra appui sur une intervention de service aux personnes. Il s'agira de présenter l'accompagnement de la personne au quotidien, dans les actes de la vie ordinaire en vue de favoriser son autonomie et de maintenir le lien social. **Soit** dans le **Secteur** des Services aux personnes, **soit** le **Secteur** de l'Animation des territoires.

Ce stage permettra d'effectuer en tout ou partie les activités suivantes :

« Services aux personnes » :
Accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne

- Réalisation des opérations d'entretien du cadre de vie (bio nettoyage des surfaces et des locaux, réfection et change du lit…) et d'entretien du linge
- Réalisation de soins d'hygiène corporelle et de confort
- Aide au transfert de la personne (aide au déplacement, aide au lever et au coucher)
- Aide au maintien et au développement de l'autonomie et de la vie sociale de la personne : participation aux activités d'éveil, de loisirs, de détente…

« Animation des territoires » : Accompagnement des initiatives locales

- Accueil et information de la personne, la famille ou l'usager : animation du point d'accueil, accueil des publics,
- Assistance administrative et numérique en lien avec les services aux usagers : suivi de plannings de réservation, gestion des inscriptions, archivage et classement de documents…
- Accompagnement dans l'accès aux droits et aux services publics,
- Accompagnement dans l'utilisation des outils et services numériques,
- Aides aux démarches en ligne : accompagnement individuel (mails, formulaires, recherches sur internet) gestion des prises de rendez-vous,
- Animation d 'activités et d'ateliers collectifs adaptés aux différents publics, avec une visée Socialisante,
- Réalisation et diffusion de supports d'animation et de communication,
- Implication dans les projets participatifs portés par les habitants et citoyens, en partenariat avec les acteurs du territoire.

- **Le Suivi de la formation s'effectuera ainsi :**
  - Un carnet de stage : outil de liaison entre l'établissement, le lieu de stage et la famille
  - Des appels téléphoniques de suivi
  - Une visite de stage programmée avec le tuteur de stage
  - Et des partenariats possibles pour des projets, l'accueil d'apprentis…
- **Allocation :** Une allocation est versée par **l'État** et prend en compte l'ensemble des jours effectués par le lycéen en stage. Une attestation de stage vous sera fournie en fin de stage pour complétude.

Je vous remercie de la prise en compte de la demande de l'élève et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

La directrice
B. DESSAILLEN-THEROND

Si vous acceptez notre élève

Tournez la Page

A compléter et à remettre à l'élève

T^le A Bac Pro SAPAT

Acceptation du STAGE N°2

« Approfondissement Professionnel »

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 / Tuteur de stage : .....

Fonction..... .....

....

Lieu de stage si différent de l'adresse de l'entreprise :

IMPORTANT *Nom : (**crèche, centre de loisirs, ALP**…) :* .....

Adresse : .....

Nous vous remercions Madame, Monsieur, pour votre collaboration dans la formation de nos élèves, en contribuant à leur réussite, et restons à votre écoute.

Date :..... **Signature et Tampon :**

Les 3 exemplaires de la convention de stage, vous seront fournis par la famille après acceptation.

Elle contractualise et précise les modalités du stage.

- **Les conventions sont signées ce jour**
- **Et rendues à l'élève en 3 exemplaires**

La MFR vous retournera 1 exemplaire après signature de la Directrice.

Responsable administratif des stages

Madame Laurence Guillou : laurence.guillou@mfr.asso.fr

***Responsable de classe de Tle A** : Fanny Cortinovis : fanny.cortinovis@mfr.asso.fr*

La MAISON FAMILIALE PETITE CAMARGUE recueille les données des tuteurs dans l'objectif de s'assurer de la bonne intégration au sein de l'entreprise, et de suivre l'application dans un contexte professionnel des compétences acquises lors des périodes à l'école. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la POLITIQUE GENERALE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES « Tuteurs entreprise » qui se trouve sur notre site internet www.mfr-gallargues.com dans - Données personnelles - « Tuteurs d'entreprise »