



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**PRE-ACCORD POUR CONVENTION RELATIVE  
A UNE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU  
PROFESSIONNEL (PFMP)**

**Diplôme préparé par l'élève :** Bac Professionnel MELEC (Métiers de l'Electricité et ses Environnements Connectés)  
**Classe :** Seconde TNE (Transition Numérique et Energétique)

**L'ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom de l'organisme d'accueil : .....

Numéro d'immatriculation de l'organisme d'accueil : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : ..... Mèl : .....

Représenté par : ..... Fonction : .....

Nom du tuteur chargé du suivi de l'élève : ..... Fonction : .....

Mèl : ..... Téléphone : .....

Cachet de l'organisme d'accueil

**Et L'ELEVE**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone de l'élève : ..... Téléphone du représentant légal (si élève mineur) : .....

Mèl : .....

**LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL AURA LIEU :**

**Du Lundi 09 décembre 2024 au Vendredi 20 décembre 2024**

# ANNEXE PEDAGOGIQUE

## LES HORAIRES HEBDOMADAIRES :

	Matin	Après-midi	Total en heures
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Total hebdomadaire:			

- Adresse où se déroulera le stage (si différent de celle indiquée en 1re page) :

.....

- Déplacements en dehors du lieu d'affectation du stagiaire :

.....

## LES OBJECTIFS DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

- Acquérir des compétences professionnelles.
- Mettre en œuvre les acquis de la formation en vue de l'obtention du diplôme.
- Favoriser son insertion professionnelle.
- Se voir confier des tâches en lien avec le référentiel métier

## LES COMPETENCES A ACQUERIR OU A DEVELOPPER AU COURS DE LA PFMP :

- Préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance.
- Réaliser : Organiser son poste de travail, implanter, poser, installer, câbler, raccorder
- Mettre en service : Régler, vérifier, paramétrer, effectuer les essais
- Maintenance : Réaliser une opération de maintenance préventive
- Communiquer : Mise à jour d'un dossier technique, échanger, expliquer, conseiller.

## LES ACTIVITES CONFIEES A L'ELEVE :

- Pose d'appareillage scellé sur brique ou parpaing
- Pose de chemin de câble
- Le téléviateur
- Gestionnaire d'énergie, commande par radio fréquence et par CPL
- Chauffage au sol par accumulation
- Le délestage
- Alarmes incendies et intrusions
- Les BAES et leur mise en service
- Les accès de l'habitation (portier vidéo et audio, gâche électrique, automatisme de portail)
- Domotique, technologie à bus, radio
- Mise en place de fibre optique à partir d'un DTIO
- Production d'électricité par énergie renouvelable.

# ANNEXE FINANCIERE

## Modalités de participation aux frais occasionnés par l'élève pendant son période de formation en milieu professionnel

- **Frais de restauration**

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil.

En l'absence de restaurant d'entreprise et de titres-restaurant, l'organisme d'accueil participe-t-il aux frais de restauration occasionnés par l'élève pendant le période de formation en milieu professionnel ?

OUI     (Indemnités par repas :                    )  
NON   

- **Frais de transport**

Le stagiaire bénéficie de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du code du travail.

Le stagiaire accueilli au sein d'un organisme de droit public bénéficie de la prise en charge des frais de transports prévue par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

- **Frais d'hébergement**

Modalités de prise en charge : .....

Montant : .....

- **ASSURANCES**

Nom de l'assureur de l'organisme d'accueil : .....

N° de contrat : .....