

**FICHE CONTACT ENTREPRISE**  
**A rapporter à la MFR 15 jours avant la date du début du stage**

Cette fiche-contact doit être complétée et retournée à la MFR afin que l'établissement puisse établir la convention de stage.

NOM DE L'ENTREPRISE (ou cachet) : ... ..

N° de SIRET (obligatoire) : .....

Représentée par (NOM et PRENOM) .....

En qualité de : .....

ACTIVITÉ : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Fax .....

E-mail : .....

Nom, Prénom et qualité du maître de stage : .....

**Résultat du contact :**

L'entreprise contactée accepte de recevoir (Nom Prénom) .....Classe : .....

du ..... au ..... soit ..... semaines de stage

**HORAIRES CONVENUS**

La durée du stage doit être **de 32 heures maximum et de 28 heures minimum par semaine**

Les stages ne sont pas autorisés les jours fériés.

Le repos hebdomadaire doit être de **deux jours consécutifs** dont le dimanche.

Pour les élèves mineurs la durée du travail ne doit pas dépasser **7 heures par jour**.

Au-delà de 4 h 30 de travail, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une **pause d'au moins 30 minutes**.

JOURS	MATIN	APRÈS-MIDI	Total heures par jour
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	
<b>Total d'heures de la semaine (ne pas dépasser 32 h)</b>			

Signature des parents

Signature de l'élève

Cachet et signature  
de l'entreprise

**Si vos recherches sont infructueuses**, veuillez mentionner au dos de cette fiche les entreprises contactées. Prévenez-nous dès le retour de l'élève à la MFR pour que nous puissions vous aider dans la recherche d'un stage.

**Nous contacter : MFR Neuvy-Le-Roi, 8 Rue de Rome - 37370 Neuvy-Le-Roi - Tél. : 02.47.24.40.45 - Fax : 02.47.24.46.20**  
**E-mail : mfr.neuvy-le-roi@mfr.asso.fr**