

Objectifs et recommandations élèves

1. Votre objectif est de découvrir le monde professionnel et non pas d'apprendre un métier : vous n'en auriez pas le temps. Découvrir, cela veut dire : constater ; observer ; questionner. Il vous faudra exercer votre curiosité et revenir au collège avec des connaissances nouvelles.
2. Vous allez être considéré comme un employé de l'entreprise ou de la structure d'accueil. Nous vous demandons de vous conformer avec bonne volonté aux indications de la personne qui vous accueille.
3. Vous participerez à plein temps à la vie de l'entreprise ou de la structure d'accueil et vous devrez vous adapter à ses horaires. Votre ponctualité et votre assiduité sont indispensables.
4. Cette expérience pourra être intégrée dans votre « Parcours Avenir » pour être citée lors de l'épreuve de soutenance orale au Diplôme National du Brevet. Pensez à relever les événements en tenant le « journal de bord » de vos journées.
5. La séquence d'observation sera validée d'après l'évaluation qui nous sera transmise par l'entreprise, fondée sur l'assiduité et sur l'implication.
6. Enfin, sachez qu'en acceptant de recevoir un ou plusieurs élèves, les responsables des entreprises ou structures d'accueil font un effort considérable en plus de leur travail habituel ; vous veillerez par votre attitude courtoise et respectueuse à faciliter leur tâche. L'intérêt que vous manifesterez à ce qui vous sera proposé sera leur principale récompense.
Montrez-vous dignes de la confiance que vos professeurs et vos parents placent en chacun d'entre vous.
Bon travail et bonne découverte.

Tâches et procédures élèves

Étape 1

Distribution aux élèves par le professeur principal :

- de trois exemplaires vierges originaux de la convention ;
- de la Fiche Signalétique de l'Entreprise ;
- d'une lettre d'accompagnement au responsable de l'entreprise ou de la structure d'accueil ;
- du Mémo n°1 aux élèves.

Étape 2 - **minimum 15 jours avant le début de la séquence**

Retour au collège par les élèves :

- de la convention signée par
 - le responsable de l'entreprise ou de la structure d'accueil
 - la famille
 - l'élève ;
- de la Fiche Signalétique de l'Entreprise.

Les documents sont déposés dans une enveloppe dans la boîte aux lettres de la Vie Scolaire.

N.B. Les documents incomplets seront rendus aux élèves rallongeant le délai de traitement.

Étape 3 - **huit jours avant le début de la séquence**

Remise aux élèves par la Vie Scolaire :

- des copies de la convention – 2 exemplaires – signées par le chef d'établissement ;
- d'une enveloppe contenant les documents à remettre au responsable de l'entreprise ou de la structure d'accueil.

Un exemplaire de la convention et l'enveloppe contenant les documents sera remis au responsable de l'entreprise ou de la structure d'accueil par l'élève.

Étape 4 - **dès la fin de la séquence**

Retour au collège par les élèves :

- de l'enveloppe cachetée remise à l'élève par le responsable de l'entreprise ou de la structure d'accueil.

Les documents sont déposés dans l'enveloppe cachetée dans la boîte aux lettres de la Vie Scolaire.