



Le Directeur

aux

Elèves et à leurs responsables légaux

A St Genest, le 20 juin 2025

Dossier suivi par : Jean Baptiste AUROY

Tél : 04 77 97 72 00

Email : epl.montbrison@educagri.fr

Nos Réf : EPL/Dir/JBA

Objet : stages en entreprise

P.J. : 1 fiche de renseignements

Madame, Monsieur,

Les périodes de stage en milieu professionnel sont OBLIGATOIRES aux dates fixées au calendrier de formation de l'élève.

Dans le cadre de la classe de 1^{ère} Technicien Conseil Vente Animalerie (TCVA), chaque élève doit réaliser 8 semaines de stage conformément au calendrier suivant :

- Du 15 au 28 décembre 2025 (dont 1 semaine pendant les vacances scolaires)
- Du 09 au 14 Février 2026 (pendant les vacances scolaires)
- Du 30 Mars au 12 Avril 2026 (1 semaine pendant les vacances scolaires)
- Du 15 juin au 05 juillet 2026

Ces stages doivent être réalisés OBLIGATOIREMENT dans une (des) **unité(s) de vente proposant des animaux vivants** (animaleries, rayons animalerie des jardinerie, libre-service agricole).

Vous trouverez au verso de ce courrier, les étapes préalables à la réalisation du stage. Aussi, afin de préparer dès à présent ces périodes de stage, vous trouverez également en pièce jointe une fiche de renseignements.

ATTENTION : La convention de stage devra être signée par toutes les parties 2 semaines avant le départ en stage.

Au retour de son stage, l'élève devra remplir l'évaluation de stage donnée par l'enseignant coordonnateur.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Le directeur de l'EPLFPA Campus Agronova,

Jean-Baptiste AUROY

EPLEFPA Campus Agronova
Précieux - BP204
42605 Montbrison

www.campus-agronova.fr
epl.montbrison@educagri.fr
N° SIRET : 194 210 886 000 17
Code NAF : 8559A

Site de Précieux (siège)
Le Bourg
42600 Précieux
Tél. 04 77 97 72 00

Site de St-Genest-Malifaux
299, route du creux du Balay
42660 St-Genest-Malifaux
Tél. 04 77 40 23 00

1/2

ÉTAPES PRÉLABLES À LA RÉALISATION DU STAGE

ETAPES	DETAILS
Je trouve une entreprise pour mon stage	1 – Je remplis la fiche de renseignements avec l'entreprise et la fait signer 2 – Je transmets cette fiche au professeur coordonnateur
L'Etablissement (le Lycée) édite la convention de stage	
J'ai ma convention de stage	1 – Je vérifie, je corrige si besoin les informations puis je signe la convention. Mes parents doivent également la signer 2 – Je transmets la convention à mon maître de stage pour signature 3 – Je ramène la convention au Lycée au professeur coordonnateur pour signature au Directeur ATTENTION : Toutes les signatures doivent être faites sur la convention originale. Aucun scan accepté ni aucun renvoi par mail possible !
1 – Une fois la convention signée par le Directeur de l'Etablissement, le lycée renvoie un exemplaire de cette convention par mail à l'entreprise 2 – Pendant le stage, l'entreprise reçoit une attestation de stage (par mail) qu'il doit remplir et retourner au Lycée (epl.montbrison@educagri.fr) : celle-ci permettra à l'élève de recevoir une allocation	