

Le Directeur

aux

Elèves et à leurs responsables légaux

A Précieux, 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} Conduite et Gestion d'Entreprise Agricole (CGEA), chaque élève doit réaliser 8 semaines de stage conformément au calendrier suivant :

- Du 13 au 26 octobre 2025 (1 semaine pendant les vacances scolaires)
- Du 26 Janvier au 08 février 2026
- Du 23 Mars au 05 avril 2026
- Du 15 juin au 05 juillet 2026

Ces stages doivent être réalisés OBLIGATOIREMENT dans le domaine de la polyculture, de l'élevage avec dominante ruminants (atelier hors sol seulement si production végétale sur l'exploitation). Ne sera pas admis tout ce qui tourne autour domaine équin.

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

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	