

**LYCEE PROFESSIONNEL GAMBETTA  
3 RUE FERDINAND BUISSON  
F – 38304 BOURGOIN-JALLIEU CEDEX**

974 Route des Brosses  
38300 Culin



VILELA Ludivine

**PROGRAMME « ERASMUS + »  
PLACEMENT ELEVES DE TERMINALE BACCALAUREAT PROFESSIONNEL  
Du 17 Mars 2019 au 12 Avril 2019**

1 – DOCUMENTS PFMP Baccalauréat Professionnel

| Documents   | A remplir par |         |           |      |
|---|---------------|---------|-----------|------|
|   | Entreprise    | Famille | Stagiaire | Fait |
| Fiche d'identité de l'entreprise/ <b>Ficha de identidad de la empresa</b>                                       |               |         | X         | X    |
| Attestation de présence/ <b>Certificado de presencia</b>  | X             |         |           |      |
| Grille d'évaluation pour le Baccalauréat Professionnel/<br><b>Matriz de evaluación para el diploma nacional</b> | X             |         |           |      |

2 – DOCUMENTS JUSTIFICATIFS BOURSE ERASMUS +

| Documents   | A remplir par |         |           |      |
|---|---------------|---------|-----------|------|
|   | Entreprise    | Famille | Stagiaire | Fait |
| Convention de stage/ <b>Convenio de práctica</b>  | X             |         | X         |      |
| Attestation de stage/ <b>Certificado de práctica</b>  | X             |         |           |      |
| Compétences linguistiques dans l'entreprise<br><b>/Competencias lingüística en la empresa</b> | X             |         |           |      |
| Intégration européenne/ <b>Integración europea</b>  |               |         | X         |      |
| Carnet de bord/ <b>Diario (completar en español)</b>  |               |         | X         |      |

3 – DOCUMENTS RELATIFS A L'HEBERGEMENT EN FAMILLE

| Documents  | A remplir par |         |           |      |
|--|---------------|---------|-----------|------|
|  | Entreprise    | Famille | Stagiaire | Fait |
| Facture / <b>Factura</b>   |               | X       |           |      |
| Compétences linguistiques dans la famille<br><b>Competencias lingüísticas en la familia anfitriona</b> |               | X       |           |      |

Au fur et à mesure du déroulement de votre stage, vous devez vous assurer de la transmission des documents aux personnes intéressées. Vous devez remettre les documents des rubriques 1,2 et 3 **signés et revêtus du cachet de l'entreprise**, dans votre pochette, à la fin de la période de stage.

Cochez la case « fait » correspondant à chaque document lorsque vous êtes **certain(e)** qu'il est complété. Pour tout document manquant, il **vous appartiendra de l'obtenir auprès de votre tuteur** par tout moyen à votre convenance : téléphone, courrier, mails... **La dernière partie des bourses ne pourra être débloquée, et le baccalauréat ne pourra être validé si les documents ne sont pas complétés.**