



**CONVENTION RELATIVE À UNE
PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

	Exemplaire entreprise
	Exemplaire élève
	Exemplaire lycée

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité : Bac Professionnel Métiers du Commerce et de la Vente

Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné(e) :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) : CREDIT AGRICOLE CHARENTE PERIGORD

Adresse : 30 Rue d'Epagnac CS72424 SOYAUX 16024 ANGOULEME CEDEX

Domaine d'activités de l'entreprise : BANQUE ET ASSURANCE

N° de téléphone : 05 45 20 48 74 N° télécopieur :

N° d'immatriculation de l'entreprise : 775569726 01040

Représenté(e) par (nom) : DIDIER DURAND ADJOINT AU DRH

Email : stephanie.vanlanen@ca-charente-perigord.fr

Atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le .../.../... la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail.

Nom du tuteur : M SYLVAIN RAUCH

Email : sylvain.rauch@ca-charente-perigord.fr N° de téléphone 05 86 66 22 05

L'établissement d'enseignement professionnel :

Nom : Lycée des Métiers P.A Chabanne

Adresse : 42 Rue Bir Hakeim

16260 CHASSENEUIL SUR BONNIEURE

N° de téléphone : 05.45.20.50.00

Représenté par : M. Christian VALLAT en qualité de chef d'établissement

Email : ce.0160048r@ac-poitiers.fr

Nom du (ou des) enseignant(s)-référent(s) chargés de suivre le déroulement de la formation en entreprise :

Madame BOISSEAU Marie-Hélène / Madame GEFFARD Sophie

L'élève :

Nom : Goyard Eva

Date de naissance : 24/08/2007

Adresse personnelle : 9 résidence des ouriaux, la pierre, 16140 Aiguilhe

N° de téléphone : 06.20.50.48.63

Classe : TPMCV

Email : evagoyardd@gmail.com

Du 04/11/2024 au 23/11/2024 et du 10/03/2025 au 29/03/2025

Soit en nombre de jours* :

* Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, «Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois»

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4121-1 et suivants, L. 4163-1 à L. 4163-9, L. 4164-2 à L. 4164-3, R. 4153-38 à R. 4163-52, D. 4163-2 à D. 4163-4 et D. 4163-16 à D. 4163-37

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à 20, R. 124-10 à R. 124-13 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération de la commission permanente du lycée en date du 20 Novembre 2023 approuvant la convention type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention type.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation, en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 – Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation).

En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Article 3 – Dispositions de la convention

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en milieu professionnel. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève (entreprise, administration, association...), le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Obligations de la structure d'accueil (entreprise, administration, association...)

La structure d'accueil doit désigner un tuteur de stage qui dispose des connaissances et de l'expérience nécessaires à l'encadrement d'un stagiaire et s'assurer de sa disponibilité pour assurer cette fonction pendant toute la durée du stage. La structure d'accueil veille à ce que le stagiaire bénéficie d'un accueil lors de son arrivée au cours duquel il est informé des règles applicables dans l'établissement et notamment de celles relatives à la santé et à la sécurité.

Article 5 – Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 8 et 9 de la présente convention.

L'élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

L'élève signale à l'enseignant référent les situations éventuelles de discrimination, harcèlement, violence à caractère sexiste ou sexuel.

Article 6 - Allocation de l'état

Conformément au décret n° 2023-765 du 11 Août 2023 relatif au versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel, et à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans les périodes de formation en milieu professionnel, une allocation financière est créée à destination des lycéens réalisant leurs périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), dans le cadre d'une formation professionnelle diplômante de niveau 3 et 4 ou dans le cadre de formations complémentaires d'initiative locale (FICL), complémentaires à des diplômes 3 ou 4 ou d'un parcours Ambition emploi.

Cette allocation est versée par l'Etat au titre de l'ensemble des jours effectués par le lycéen en PFMP dans le cadre la convention et attestés au moyen de l'attestation de stage mentionnée à l'article 21 de la présente convention.

Article 7 – Gratification par l'entreprise

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale.

Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

Article 8 – Durée de travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Article 9 – Durée et horaire de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadières effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessous.

En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 10 – Durée et horaire de travail des élèves mineurs

La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demi de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;

- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation

Article 11 – Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Article 12 - Santé et sécurité au travail

Le stagiaire étant placé sous l'autorité du responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, il bénéficie des mêmes droits que les salariés dans le domaine de la santé et sécurité. L'entreprise ou l'organisme d'accueil veille à :

- Procéder à l'évaluation des risques professionnels auxquels le stagiaire est susceptible d'être exposé, en fonction de son âge et de la réglementation en vigueur ;

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du stagiaire ;

- Fournir au stagiaire les équipements de protection individuelle nécessaires, et veiller au port effectif de ces équipements par le stagiaire après l'avoir formé à leur utilisation ;

- Informer et former le stagiaire des risques liés au poste de travail et des moyens pour les prévenir. En cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur, l'employeur peut suspendre et mettre fin au stage en concertation avec l'établissement d'enseignement.

Le stagiaire bénéficie de dispositions spécifiques qui le protègent .

- Conformément à l'art.L 124-14 du Code de l'éducation, il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.

- Conformément aux articles L. 4164-2 et L. 4164-3 du Code du travail, le stagiaire affecté à un poste de travail présentant des risques particuliers pour sa santé ou sécurité bénéficie d'une formation renforcée à la sécurité ainsi que d'un accueil et d'une information adaptées dans l'entreprise dans laquelle il est employé. La liste de ces postes de travail est établie par le responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, après avis du médecin du travail et du comité social et économique, s'il existe. Elle est tenue à la disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail.

Article 13 – Sécurité - travaux interdits aux mineurs

En application des articles R.4163-38 à R.4163-45, D.4163-2 à D. 4163-4 et D.4163-15 à D. 4163-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs. Dans la fonction publique de l'Etat, cette déclaration de dérogation doit être transmise à l'inspecteur santé et sécurité au travail compétent, en application du décret n°82-453 du 28 mai 1982. Dans la fonction publique territoriale, une délibération est adressée à l'agent chargé d'assurer les fonctions d'inspection, en application du décret n° 85-603 du 10 juillet 1985. La déclaration ou délibération de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'organisme d'accueil, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différentes lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités. L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Article 14 – Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être affecté par le responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel. L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

Article 15 – Couverture accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 modifié du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM compétente, une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Article 16 – Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Article 17 – Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 18 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 19 - Suspension et résiliation de la convention de stage

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline, notamment en cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur de l'entreprise.. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

Article 20 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

Article 21 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour du stage par un responsable autorisé de l'entreprise ou organisme d'accueil.

Elle est remise au lycéen stagiaire, remise ou envoyée à l'établissement scolaire et conservée dans l'entreprise et dans l'établissement.

Annexe n°1 : ANNEXE FINANCIÈRE**ASSURANCES (prire d'indiquer le numéro et l'organisme d'assurance - cf. article 14 de la convention)**

	Nom de l'assureur	N° de contrat
Pour l'entreprise	CAMCA	1500259
Pour l'établissement	MAIF	N° 1246255 B
<i>L'entreprise certifie être assurée pour la Couverture des risques subis par le stagiaire au titre de la législation des accidents du travail.</i>		

PARTIE RÉSERVÉE À L'ÉLÈVE OU SA FAMILLE**Restauration**

Durant la PFMP	<input type="checkbox"/> Chez lui ou sa famille <input type="checkbox"/> Au sein de l'entreprise (restaurant) <input type="checkbox"/> Autre (Préciser Nom, adresse, CP, Ville)	<input type="checkbox"/> Au Lycée P.A Chabanne <input type="checkbox"/> Repas niqué préparé par le Lycée
Hébergement		

Au sein du lycée P.A Chabanne (Internat)

Durant la PFMP	<input type="checkbox"/> Chez lui ou sa famille <input type="checkbox"/> Autre (Préciser Nom, adresse, CP, Ville)
Autre (Préciser Nom, adresse, CP, Ville)	

PARTIE RÉSERVÉE À L'ENTREPRISE

L'élève sera amené à effectuer des déplacements professionnels (hors lieu d'accueil) : OUI - NON

Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?

Oui

Non

Si Oui :

Frais de restauration :

solt par repas :

Frais de transport :

solt par jour :

Frais d'hébergement :

solt par nuit :

1. Gratification éventuelle (voir article 6)

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

Annexe n°2 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Horaires journaliers de l'élève : maximum 8h par jour, 35h par semaine, 2 jours de repos consécutifs.
(cf article 7 et 8)

	Matin	Après-midi
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.....

9H A 12H30 ET DE 14H A 18H

Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-référent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :

- L'élève prendra contact directement avec l'entreprise qu'il aura choisi en accord avec le professeur.

Le professeur référent prendra contact en début de période avec le tuteur afin de s'assurer du bon déroulement de la formation et fixera les modalités d'évaluation.

Le tuteur pourra à tout moment faire appel au professeur responsable en contactant le lycée.

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Métiers du commerce et de la vente » s'inscrit dans une démarche commerciale active.

Son activité consiste à :

- Accueillir, conseiller et vendre des produits et des services associés,
- Contribuer au suivi des ventes,
- Participer à la fidélisation de la clientèle et au développement de la relation client.

Selon les situations, il pourra aussi :

- Participer à l'animation et à la gestion d'une unité commerciale (option A : commerce)
- Prospective des clients potentiels (option B : vente)

Cette période en entreprise doit permettre à l'élève :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - de développer ses capacités d'autonomie - de contribuer à l'acquisition de la professionnalité - de découvrir l'entreprise et s'insérer dans une équipe | <ul style="list-style-type: none"> - d'exercer les activités nécessaires à la mise en œuvre des compétences requises pour l'obtention du diplôme - d'apprendre à travailler en situation réelle - d'adopter des attitudes professionnelles et des savoir-être |
|---|--|

Tâches communes aux options A et B

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la veille commerciale - Assurer l'exécution de la vente - Mettre en œuvre le ou les services associés - S'assurer de la satisfaction du client - Contribuer à des actions de fidélisation de la clientèle et de développement de la relation clientèle | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser la vente dans un cadre omnicanal (magasin ou digital) - Assurer le suivi de la commande du produit et/ou du service - Traiter les retours et les réclamations du client - Traiter ou exploiter l'information ou le contact client |
|--|---|

Option A : Animer et gérer l'espace commercial

- Réaliser des commandes de produits auprès de la centrale d'achat et/ou des fournisseurs
- Gérer des commandes dans le contexte omnicanal de l'entreprise
- Gérer des stocks et réapprovisionner
- Réceptionner et contrôler des marchandises
- Calculer des prix, étiqueter des produits et les sécuriser
- Participer à l'aménagement de la surface de vente, de la vitrine
- Mettre en scène l'offre commerciale
- Entretenir et contribuer à l'hygiène et à la sécurité de l'Unité Commerciale

Option B : Prospective et valoriser l'offre commerciale

- Rechercher et analyser les informations à des fins d'exploitation
- Participer à la conception d'une opération de prospection
- Mettre en œuvre une opération de prospection
- Évaluer et analyser des résultats de prospection
- Exploiter des sites marchands et des réseaux sociaux à des fins commerciales

Au cours de toutes situations de travail, l'élève mineur en PFMP/stage, pourra utiliser les équipements et/ou produits soumis à la déclaration faite par l'entreprise auprès de l'inspecteur du travail (cf article 10 de la présente convention)

Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :

Pour les 1ères Bac Pro :

Le suivi est assuré par l'équipe pédagogique. Chacun complétera un livret de suivi des compétences avec le tuteur(trice).

Pour les Terminales Bac Pro :

Pour évaluer le stagiaire, 3 fiches sont complétées au cours de l'année avec le professeur de l'enseignement professionnel chargé du suivi de l'élève et le tuteur(trice).

Elles porteront sur :

- suivi des ventes
- conseiller et vendre
- fidélisation de la clientèle et développement de la relation client.

En Terminale, les élèves ont l'obligation de réaliser leurs deux PFMP sur le même lieu de stage avec une action de fidélisation à mener lors de la 2ème PFMP.

Un oral de fidélisation aura lieu lors de la 1ère PFMP. Il sera évalué par le tuteur(trice) et le professeur de l'enseignement professionnel chargé du suivi de l'élève.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement	Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)	Le représentant légal de l'élève
Nom prénom : Christian VALLAT	Nom prénom : PO/ STEPHANIE VAN LANEN CAISSE REGIONALE CREDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-PERIGORD 30 Rue d'Espagnac - CS 72 000 Périgueux 05 53 24 40 00 ANGOULEME Cedex	Nom prénom : CROIZARD Yelaine L'élève
Le :	Le : 30/10/2024	Le : 30/10/2024
L'enseignant référent	Le tuteur	L'élève
Nom prénom : BOISSEAU / GEFFARD	Nom prénom : PO/ STEPHANIE VAN LANEN CAISSE REGIONALE CREDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-PERIGORD 30 Rue d'Espagnac - CS 72 000 Périgueux 05 53 24 40 00 ANGOULEME Cedex	Nom prénom : Goujard Eva L'élève
Le :	Le : 30/10/2024	Le : 30/10/2024