

SUIVI et VISITES D'ELEVES – PROJET BRAVO

Vu la convention d'adhésion au projet BRAVO validée en CA le :

Imprimé « professeur » pour remboursement de frais et paiement HSE à déposer ou envoyer au Lycée Jules Verne, dans un délai d'un mois après l'intervention et avant le 15/6

A l'adresse : 31 rue Saint-Nicolas BP 50126 67703 SAVERNE **avec un RIB**

A l'attention du proviseur du lycée Jules Verne

ORDRE DE MISSION

NOM du professeur : _____ Grade : _____
 Prénom : _____
 Résidence administrative : _____ Ville : _____ **FAX :** _____
 Véhicule : Marque : _____ CV fiscaux : _____ Immatriculation : _____
 Lieu du parcours BRAVO où l'élève est visité : _____
 Adresse complète de ce lieu : _____ Ville : _____
 Organisez vous le suivi du « retour » du jeune dans l'établissement ? oui non
 Modalité du déplacement : train voiture
 autre (préciser) : _____

	Visites		
Dates de(s) visite(s) :	départ à : h	retour à : h	
Nom élève visité :	en stage du :	au :	
Cachet et			
Visa de l'entreprise :			

Signature du professeur : Je certifie la réalité de(s) la(es) visite(s), l'exactitude des renseignements et ne bénéficie d'aucune réduction sur les transports publics. Entourer les bonnes réponses, SVP (procédures FSE obligatoires)

-J'ai préparé le stage avec le jeune, lui ai donné des explications sur le livret de stage (3h) OUI NON
 -Je l'ai rencontré en entreprise, eu un entretien avec le tuteur (2h stage court, 4h stage long) OUI NON
 -j'ai effectué un bilan à l'issue du stage et informé l'équipe (3h stage court, 7h stage long) OUI NON

(rappel : hors face à face pédagogique 2h sont payés 1HSE)

N'oubliez pas d'agrafer un RIB **SIGNATURE PROFESSEUR**

Signature de son Chef d'établissement :

Cadre réservé au proviseur Jules Verne Saverne

HSE : mise en paiement HSE dans Asie par décision proviseur, combien :
 Signature proviseur Pascal FREUND :

Cadre réservé à l'intendance Jules verne Saverne

Kms : _____ montant frais remboursés : _____
 Date : _____ Pris en charge le : _____ L'Agent Comptable claude Hueber :

Intendance : document à faxer à l'établissement d'origine pour information du professeur