

Classe : 1 MVTR

Diplôme préparé : Bac Pro Maintenance Véhicules Transport Routiers

L'élève doit renseigner les parties le concernant avant de se rendre dans les entreprises

<p>Info pour l'élève Document à redonner rapidement à votre professeur principal</p>	<p><input type="checkbox"/> P1 : 13-11 au 08-12-2023 <input type="checkbox"/> P2 : 18-03 au 12-04-2024</p>	<p>Info pour l'entreprise Document à retourner à l'élève ou au lycée</p>																												
<p>L'élève Nom, Prénom : _____ Date de Naissance : ____/____/____ Hébergement demandé dans un établissement scolaire (LP Jean RONDEAU inclus) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non Restauration dans l'établissement scolaire <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nom de l'établissement : _____</p>		<p>LP Jean Rondeau Route de Rahay 72120 SAINT CALAIS : 02.43.63.14.14 : 02.43.63.14.19 : cdtx-0721301y@ac-nantes.fr : rondeau.e-lyco.fr</p>																												
<p>L'entreprise Raison Sociale : _____ Adresse : _____ Code postal ____/____/____ Ville : _____ N° SIRET : _____ Assurance de l'entreprise : _____ N° de contrat : _____ Représenté par : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme : _____ Fonction dans l'entreprise : _____ : _____ : _____ Suite au COVID19, nos procédures ont changé : le téléphone et l'adresse mail du responsable de l'entreprise sont obligatoires. Nécessité de pouvoir communiquer avec vous de toutes informations jugées utiles.</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Horaire</th> <th>matin</th> <th colspan="2">Après midi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Lundi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mercredi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Samedi</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Rappel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La durée hebdomadaire de travail ne doit pas excéder 35h - Moins de 18 ans : Horaire compris entre 6h et 22h, avec un maximum de 8h par jour. - 2 jours de repos consécutifs obligatoires, dimanches inclus 	Horaire	matin	Après midi		Lundi				Mardi				Mercredi				Jeudi				Vendredi				Samedi			
Horaire	matin	Après midi																												
Lundi																														
Mardi																														
Mercredi																														
Jeudi																														
Vendredi																														
Samedi																														
<p>Tuteur de l'entreprise à contacter pour le suivi de la période de formation : Nom, Prénom : _____ Service : _____ : _____ : _____</p>																														

ACCEPTE d'accueillir l'élève

N'ACCEPTE PAS

En cas d'accord, une convention vous sera transmise prochainement



Dans le meilleur des cas, vous voudrez bien, SVP, vous attacher à répondre au jeune sous huitaine.

Fait à :

Le :

Signature et cachet

Validation du professeur
Date et signature

Activités prévues en milieu professionnel :

Les activités réalisées par le stagiaire se feront sous la responsabilité du chef d'entreprise qui s'assurera du respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Dès le début du stage, l'élève sera informé précisément, par un représentant de l'entreprise, des règles d'hygiène et de sécurité à respecter et quelles sont les machines qui lui sont interdites d'utilisation.

Liste des activités professionnelles réalisables par le stagiaire

TRAVAIL Demandé	ACTIVITES TACHES	MAINTENANCE	PFMP			
			1	2	3	4
Prise en charge du véhicule	A1 T1.1	Compléter un ordre de réparation, un bon de commande de pièces <i>A partir d'une carte grise, remplir les différentes rubriques d'un OR ou d'un bon de commande</i>			X	X
		Utiliser les moyens de communication de l'entreprise « en autonomie partielle »			X	X
Réaliser une intervention de maintenance périodique	A1 T1.1, T1.2, T1.3 A3 T3.1	Effectuer les contrôles <i>A partir d'une procédure constructeur dans le cadre d'une révision intermédiaire (15000Kms par ex), révision approfondie (60000Kms par ex), contrôle d'éclairage/signalisation, niveaux, pneumatiques, freinage, jeux, fuite, lecture du journal défauts ...</i>	X	X	X	X
		Remplacer les sous-ensembles, les éléments, les produits <i>Motorisation (huiles, filtre, liquide refroidissement, liquide de frein, bougies, courroie accessoire, distribution moteur avec repères et éléments accessibles...) Freinage (plaquettes, disques, ...) Liaison au sol (pneumatique,...)</i>	X	X	X	X
		Ajuster les niveaux <i>Pneumatique, hydraulique, fluidique...</i>	X	X	X	X
		Mettre à jour les indicateurs de maintenance <i>Manuellement ou assisté</i>	X	X		
Réaliser une intervention de maintenance corrective	A3 T3.1, T3.2	Effectuer les contrôles <i>A partir d'une procédure constructeur Respect des conditions de contrôle et d'essai</i>		X	X	X
		Déposer les sous-ensembles, les éléments ¹ <i>Des trains roulants (triangle, rotule, roulement, amortisseur ...) Des circuits électriques (alternateur, démarreur, ...) De la motorisation (échappement, silentbloc, radiateur, thermostat, vanne EGR, ...) De la transmission (arbre, palier, ...)</i>		X	X	X
		Réparer, démonter les éléments défectueux ¹ <i>Enveloppe Pneumatique, Freinage² (maître-cylindre, étrier)² ...</i>		X	X	X
		Reposer les sous-ensembles, les éléments ¹ <i>Idem que pour la dépose</i>		X	X	X
		Effectuer les réglages ¹ <i>Eclairage Motorisation (jeux soupapes, synchronisation carburateur² ...) Liaison au sol (équilibrage roue, parallélisme...) Transmission secondaire² (tension de chaîne)² Freinage (frein de parking)</i>	X	X	X	X
		Rendre compte de son intervention (hiérarchie, client ²)			X	X
Restituer le véhicule	A1 T1.1, T1.3	Renseigner les documents de suivi du véhicule <i>Liste de pièces et fournitures</i>			X	X
		Rendre compte, signaler les anomalies <i>Oralement, sur l'ordre de réparation, procédure d'autocontrôle type check-list...</i>			X	X
		Utiliser les moyens de communication de l'entreprise « en autonomie partielle »			X	X