## **CAP EPC**

Professeurs

d’enseignement professionnel :

## **Certificat d’Aptitude Professionnelle « EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE »**

**LIVRET DE SUIVI ET D’EVALUATION DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Classe de Seconde et de Terminale EPC**

## 

## 

NOM, Prénom du candidat : ………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DATES** | **Tuteur en entreprise** | **Professeur chargé du suivi** |
| **PÉRIODE N° 1** | **Du Au** | *Nom :*  *Signature :* |  |
| **ENTREPRISE**  **D’ACCUEIL** | *Tampon :* |
| **PÉRIODE N° 2** | **Du Au** | *Nom :*  *Signature :* |  |
| **ENTREPRISE**  **D’ACCUEIL** | *Tampon :* |
| **PÉRIODE N° 3** | **Du Au** | *Nom :*  *Signature :* |  |
| **ENTREPRISE**  **D’ACCUEIL** | *Tampon :* |
| **PÉRIODE N° 4** | **Du Au** | *Nom :*  *Signature :* |  |
| **ENTREPRISE**  **D’ACCUEIL** | *Tampon :* |

**CONTENU DU DOSSIER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de page** | **Titre du document** |
| **3** | Grille de Positionnement - Attitudes Professionnelles et Savoir-Être - CAP Equipier Polyvalent du Commerce  PFMP 1 et 2 |
| **4** | Grille de Positionnement - Attitudes Professionnelles et Savoir-Être - CAP Equipier Polyvalent du Commerce  PFMP 3 et 4 |
| **5** | Grille de Positionnement / Compétences - CAP Equipier Polyvalent du Commerce  PFMP 1, 2, 3 et 4 |
| **6** | Attestation de période de formation en entreprise  PFMP 1 |
| **7** | Attestation de période de formation en entreprise  PFMP 2 |
| **8** | Attestation de période de formation en entreprise  PFMP 3 |
| **9** | Attestation de période de formation en entreprise  PFMP 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grille de Positionnement - Attitudes Professionnelles et Savoir-Être - CAP Equipier Polyvalent du Commerce** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | PFMP | | | | | | Niveau de maîtrise \* | | | | | | | | | | | | | | | | | Commentaires | | | | | | | PFMP | | | | | Niveau de maîtrise \* | | | | | | | | | | | | | | | | | | Commentaires | | | | | | |
|  | | |  | | | | 1 | | | | | | MI | | MF | | | | MS | | | | TBM | | | | NE | | |  | | | | | | | 2 | | | | | MI | | | MF | | | MS | | | | TBM | | | | | NE | | |  | | | | | | |
| **Attitudes professionnelles et savoir- être** | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Communiquer de façon professionnelle | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Se présenter et avoir une tenue adaptée au milieu professionnel | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Faire preuve de curiosité professionnelle | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Faire preuve de discrétion, de respect du secret professionnel | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Effectuer son travail en respectant les consignes | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Faire preuve de motivation et s'impliquer dans son travail | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Faire preuve de dynamisme, de participation active | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Faire preuve d'efficacité dans son travail | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| S'intégrer au sein de l'équipe | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Tenir compte des remarques formulées pour progresser | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Garder la maîtrise de soi | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | Signature du Tuteur et Cachet de l'entreprise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Signature du Tuteur et Cachet de l'entreprise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
| MI: Maîtrise Insuffisante \*MF: Maîtrise Fragile \*MS: Maîtrise satisfaisante \*Très Bonne Maîtrise \*NE: Non Evaluable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  |  | | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **Grille de Positionnement - Attitudes Professionnelles et Savoir-Être - CAP Equipier Polyvalent du Commerce** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | PFMP | | | | | | Niveau de maîtrise \* | | | | | | | | | | | | | | | | | Commentaires | | | | | | | PFMP | | | | | Niveau de maîtrise \* | | | | | | | | | | | | | | | | | | Commentaires | | | | | | |
|  | | |  | | | | 3 | | | | | | MI | | MF | | | | MS | | | | TBM | | | | NE | | |  | | | | | | | 4 | | | | | MI | | | MF | | | MS | | | | TBM | | | | | NE | | |  | | | | | | |
| **Attitudes professionnelles et savoir- être** | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Communiquer de façon professionnelle | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Se présenter et avoir une tenue adaptée au milieu professionnel | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Faire preuve de curiosité professionnelle | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Faire preuve de discrétion, de respect du secret professionnel | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Effectuer son travail en respectant les consignes | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Faire preuve de motivation et s'impliquer dans son travail | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Faire preuve de dynamisme, de participation active | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Faire preuve d'efficacité dans son travail | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| S'intégrer au sein de l'équipe | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| Tenir compte des remarques formulées pour progresser | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| Garder la maîtrise de soi | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | Signature du Tuteur et Cachet de l'entreprise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Signature du Tuteur et Cachet de l'entreprise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
| \*MI: Maîtrise Insuffisante \*MF: Maîtrise Fragile \*MS: Maîtrise satisfaisante \*Très Bonne Maîtrise \*NE: Non Evaluable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  |  | | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **Grille de Positionnement / Compétences - CAP Equipier Polyvalent du Commerce** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | (A reporter sur la grille annuelle numérique de compétences de l'élève) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | PFMP | | | | | | | Niveau | | | | | | | | | | |  | | | PFMP | Niveau | | | | | | |  | | | | PFMP | | | | | | | Niveau | | | | | | | |  | | | PFMP | | Niveau | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  | | 1 | | | | | | | atteint\* | | | | | | | | | | | | | | 2 | atteint\* | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | atteint\* | | | | | | | | | | | 4 | | atteint\* | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | NE | | | | | | | MI | | | | MF | | | | MS | | | TBM | | | NE | MI | MF | | MS | | | | TBM | | | | NE | | | | | | | MI | | | MF | | MS | | | TBM | | | NE | | MI | MF | MS | | | TBM |
| **BLOC n°1: Recevoir et suivre les commandes** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Participer à la passation des commandes fournisseurs | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Réceptionner | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Stocker | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Préparer les commandes destinées aux clients | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| **BLOC n°2: Mettre en valeur et approvisionner** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Approvisionner, mettre en rayon et ranger selon la nature des produits | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
|
| →Mettre en valeur les produits et l'espace commercial | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Participer aux opérations de conditionnement des produits | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
|
| →Installer et mettre à jour la signalétique | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Lutter contre la démarque et participer aux opérations d'inventaire | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
|
| **BLOC n°3: Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Préparer son environnement de travail | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Prendre contact avec le client | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Accompagner le parcours du client dans un contexte omnicanal | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
|
| →Finaliser la prise en charge du client | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| →Recevoir les réclamations courantes | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  |
| **Appréciations** (Points forts) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |
| **Axes de progrès** (Conseils) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |
| \*MI : Maîtrise Insuffisante \*MF : Maîtrise Fragile \*MS : Maîtrise Satisfaisante \*Très Bonne Maîtrise \*NE : Non Evaluable | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | Signature + Tampon | | | | | | | | | | | | | |  | Signature + Tampon | | | | | | | | | | |  | | | | | | | Signature + Tampon | | | | | | | | | | |  | | Signature + Tampon | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |

****

**PFMP n°1**

Du ……………..……………au………………………….

**ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION**

Nous attestons que …………………………………………………………., élève au Lycée …. , en classe de CAP Equipier Polyvalent du Commerce (EPC), a effectué sa première période de formation en milieu professionnel :

❑ **Intégralement**, conformément au référentiel du C.A.P. EPC et à la législation en vigueur.

❑ **En partie**. Soit …………………. jours d’absences, aux dates suivantes :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Un avenant à la convention est signé pour la période suivante : …………………………………………….

Le ….. / ….. /2021,

L’entreprise ………………………………………. Professeur chargé du suivi,

Nom du tuteur : ………………………………… Nom du professeur : …………………………….

Tampon et signature : Signature :

****

**PFMP n°2**

Du ……………..……………au………………………….

**ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION**

Nous attestons que …………………………………………………………., élève au Lycée … , en classe de CAP Equipier Polyvalent du Commerce (EPC), a effectué sa deuxième période de formation en milieu professionnel :

❑ **Intégralement**, conformément au référentiel du C.A.P. EPC et à la législation en vigueur.

❑ **En partie**. Soit …………………. jours d’absences, aux dates suivantes :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Un avenant à la convention est signé pour la période suivante : …………………………………………….

Le ….. / ….. /2021,

L’entreprise ………………………………………. Professeur chargé du suivi,

Nom du tuteur : ………………………………… Nom du professeur : …………………………….

Tampon et signature : Signature :

****

**PFMP n°3**

Du ……………..……………au………………………….

**ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION**

Nous attestons que …………………………………………………………., élève au Lycée … , en classe de CAP Equipier Polyvalent du Commerce (EPC), a effectué sa troisième période de formation en milieu professionnel :

❑ **Intégralement**, conformément au référentiel du C.A.P. EPC et à la législation en vigueur.

❑ **En partie**. Soit …………………. jours d’absences, aux dates suivantes :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Un avenant à la convention est signé pour la période suivante : …………………………………………….

Le ….. / ….. /2021,

L’entreprise ………………………………………. Professeur chargé du suivi,

Nom du tuteur : ………………………………… Nom du professeur : …………………………….

Tampon et signature : Signature :

****

**PFMP n°4**

Du ……………..……………au………………………….

**ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION**

Nous attestons que …………………………………………………………., élève au Lycée … , en classe de CAP Equipier Polyvalent du Commerce (EPC), a effectué sa quatrième période de formation en milieu professionnel :

❑ **Intégralement**, conformément au référentiel du C.A.P. EPC et à la législation en vigueur.

❑ **En partie**. Soit …………………. jours d’absences, aux dates suivantes :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Un avenant à la convention est signé pour la période suivante : …………………………………………….

Le ….. / ….. /2021,

L’entreprise ………………………………………. Professeur chargé du suivi,

Nom du tuteur : ………………………………… Nom du professeur : …………………………….

Tampon et signature : Signature :