

FICHE DE RENSEIGNEMENTS INTERNSHIP INFORMATION

(Informations indispensables à l'établissement de la convention de stage)
(Information required to establish an internship agreement)

LE STAGIAIRE / THE INTERN

Année académique / <i>Academic year</i>
Programme / <i>Program</i>
Civilité Prénom Nom / <i>Title First name Last name</i>
Téléphone mobile / <i>Cell phone</i>
Email / <i>Email</i>
Adresse / <i>Address</i>

Les informations ci-dessous doivent être obtenues et vérifiées par l'entreprise
The information below has to be obtained and checked by the host organization

L'ENTREPRISE / THE HOST ORGANIZATION

Raison sociale / <i>Host organization name</i> :
Forme juridique / <i>Legal form</i> :
SIRET :
Effectif / <i>Number of employees</i> :
NAF :
Téléphone / <i>Phone</i> :
Email / <i>Email</i> :
Adresse / <i>Address</i> :

LE REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE / THE LEGAL REPRESENTATIVE OF THE HOST ORGANIZATION

Civilité Prénom Nom / <i>Title First name Last name</i> :
Fonction / <i>Position</i> :
Téléphone / <i>Phone number</i> :
Email / <i>Email</i> :
Si vous êtes un ancien élève, merci de préciser votre promotion / <i>If you are a former student, please specify your promotion</i> :

LE MAITRE DE STAGE / THE TRAINING SUPERVISOR

Civilité Prénom Nom / Title First name Last name
Fonction / Position
Téléphone / Phone number
Email / Email
Si vous êtes un ancien élève, merci de préciser votre promotion / If you are a former student, please specify your promotion

LE STAGE / THE INTERN

Date de début - Date de fin (jj/mm/aaaa) / Start date -End date (dd/mm/yyyy)
Durée / Duration
Temps de travail hebdomadaire / Weekly workingtime
Lieu du stage (adresse exacte) / Internship location
Intitulé du poste / Position
Description de la mission / Assignment
Rémunération / Salary
Autres avantages / Others benefits
Jours de congés / Number of days off
Cas particuliers de présence / Specific case