

FICHE DE DEMANDE DE STAGE

Eléments d'information à renvoyer au service de la scolarité au moins 2 semaines avant le début du stage (attention, cette fiche n'est pas la convention de stage !)

1) **Date de la demande de stage :**

2) **Etudiant**

Nom :

Prénom :

Année :

Option :

3) **Structure d'accueil**

Nom de la structure :

Adresse postale :

Téléphone :

Mail du maître de stage (impératif) :

Nom du représentant de la structure et sa fonction :

Nom du maître de stage dans la structure et sa fonction :

4) **Encadrement du stage à l'école**

Nom du professeur référent (impératif) :

5) **Déroulement du stage**

Dates précises de début et de fin de stage :

Horaires prévus :

6) **Gratification accordée** (préciser le montant mensuel) :

Avantages (lister précisément tous les avantages du stagiaire : tickets restaurants, titres de transport...):

Important : au-delà de 2 mois, rémunération obligatoire en France à hauteur de 554.40 €/mois – sur les mois de 22 jours ouvrés et sur une base de 35h hebdomadaire (154 heures effectuées).

Pour le calcul exact du temps de travail et une rémunération lissée sur la durée du stage, [le simulateur de calcul](#) ou <http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

7) **Contenu et projet pédagogique du stage** (en quelques mots) :

Validation de la Responsable des études :

Une fois ces éléments validés par la responsable des études, le service des relations extérieures préparera la convention de stage et l'adressera par mail à votre maître de stage. **Vous signerez votre convention auprès de lui/elle lors de votre 1^{er} jour de stage, ou avant si possible.**