

Une convention de stage sera établie à partir des informations ci-dessous et vous sera adressée pour signature.  
Remarque : aucune période de stage ne peut débuter avant la signature d'une convention de stage.

**ELEVE**

Nom : ..... Prénom : .....  
Diplôme préparé : ..... Spécialité ..... Année ..... PFMP n° : .....

**PERIODE**

Du : ..... au : ..... soit : ..... semaine(s)

**ENTREPRISE**

Raison sociale : .....  
N° SIRET : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... Fax : .....  
Adresse Mail : .....  
Domaine d'activités : ..... Code APE : .....  
Représentant légal : ( ) Mme ( ) M .....

**ACCUEIL & ENCADREMENT DU STAGIAIRE**

**Maitre de stage**

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Adresse Mail : .....  
Dernier diplôme obtenu : .....

**Référent technique (le cas échéant)**

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Adresse Mail : .....

**Spécialité de l'étudiant : ( ) SLAM ( ) SISR ( ) CRSA**

**Décrire la (les) mission confiée(s) à l'étudiant, préciser le contexte dans lequel il évoluera.**

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
**Indiquer les technologies ou langages qui seront abordés lors du stage**  
.....  
.....  
.....

**HORAIRES JOURNALIER DE L'ELEVE**

	MATIN	APRES-MIDI	Total des heures
Lundi	De _____ à _____	De _____ à _____	Soit _____ h _____ min
Mardi	De _____ à _____	De _____ à _____	Soit _____ h _____ min
Mercredi	De _____ à _____	De _____ à _____	Soit _____ h _____ min
Jeudi	De _____ à _____	De _____ à _____	Soit _____ h _____ min
Vendredi	De _____ à _____	De _____ à _____	Soit _____ h _____ min
Samedi	De _____ à _____	De _____ à _____	Soit _____ h _____ min
<b>IMPORTANT</b> : Maximum 8 heures par jour, et obligation de 35 heures par semaine avec 2 jours de repos consécutifs.			<b>Total __35__ h __00__ min</b> <b>Obligatoire pour validation du stage</b>
<b>① Accord de l'étudiant</b> Date : ...../...../..... Signature :		<b>② Accord de l'entreprise</b> Date : ...../...../..... Signature & Cachet :	
<b>③ Validation du professeur principal</b> ( ) réserves pédagogiques :  Date : ...../...../.....    Nom : .....  Signature :			<b>①+②+③</b> <b>Document à remettre au</b> <b>secrétariat des stages après</b> <b>validation.</b>