

## Formulaire de Proposition de stage / Internship application form

Ce formulaire vous servira de référence pour la création de votre convention de stage dans l'outil PStage/  
This form will serve as a basis for the creation of your work placement agreement in the PStage tool.

### Guidelines for the completion of this form

**Avant la création de votre convention de stage, ce formulaire doit être / Before the creation of your work placement agreement, this form should be :**

- ✓ *Validé par votre enseignant référent / Have your internship topic validated by your academic referent*
- ✓ *Dûment complété et validé par votre Organisme/Service d'accueil de façon numérique / Have the last part of the form digitally completed and validated by your host company/Institution*
- ✓ *Envoyé par mail à votre secrétariat pédagogique / Send it to your pedagogical secretary by email.*

Tous les champs de ce formulaire doivent obligatoirement être renseignés de façon numérique et avec le plus grand soin :

Please fill in **digitally** all the fields with **accurate data and with the utmost care** :

### Cadre réservé à l'étudiant / Student's data

Nom/Birthname :	Prénom/Firstname:	Student N° :
Formation suivie/Current Education : (Bachelor program/Master program)		

### Cadre relatif au stage / Internship's data

Date début/Starting date :	Date fin / Ending date :	Gratification/Stipend: Yes No
Interruption du stage/Break in the work placement : Yes No		Montant NET/Net amount :
Début interruption/Start date of break :		Versement/Payment :
Date fin interruption/End date of break :		Par :/By : month Hour
Thématique/Scope : Sujet/Subject of the internship :		Durée totale du stage en heure/Internship's total duration (in H) :
Objectifs et activités confiées/Goals and activities assigned :		Nbre. jours de travail/Semaine /Number of working days/week :
Compétences à quérir/Skills to be acquired or developed :		Nbre. jours de congés/number of days off :
Modalités de suivi du stage par l'enseignant référent (suivi hebdo, RDV tél.:)/ Supervisory procedures (visits, scheduled telephone calls, etc.)		Commentaires temps de travail/ Comments on your working time :

### Enseignant référent/Academic referent :

Civilité/Title : Mrs Mr	
Nom/Birthname :	Prénom/Firstname :
eMail :	Phone number :

**CadreCadre réservé à l'organisme d'accueil / Host organization's data**

**Nom de l'organisme / Host organization's name :**

**SIRET :**

A SIRET is a unique number which allows the geographic identification of any French establishment or business - 14 digit number.  
FOREIGN COMPANIES DO NOT HAVE SIRET Number.

**Type d'organisme :** Type of organization

**Effectif/Company's headcount:**

**Code APE :**

APE code is code characterising a company's principal activity in reference to the French classification of activities.  
FOREIGN COMPANIES DO NOT HAVE APE Code.  
Find the APE code on : [recherche-naf.insee.fr](http://recherche-naf.insee.fr)

**Statut juridique/ Legal status:**

For foreign host organization choose «Autre/Other»

**Adresse/Address :**

**Code postal/Zip code :**

**Commune/City :**

**Pays/Country :**

**eMail :**

**Phone number :**

**Représentant légal de l'organisme d'accueil : Legal representative of the host organization :**

**Civilité / Title :** Mrs      Mr

**Nom/Birthname :**

**Prénom/Firstname :**

**eMail :**

**Tél. :**

**Nom du service d'accueil/ Name of host department :**

(Department or laboratory where the work placement is being carried out)

**Adresse/Address :**

**Code postal/Zip Code :**

**Commune/City :**

**Pays/Country :**

**eMail :**

**Phone number :**

**Tuteur de stage/Supervisor :**

**Civilité/Title :** Mrs      Mr

**Nom/Birthname :**

**Prénom/Firstname :**

**eMail :**

**Phone number :**