

## FICHE DE DEMANDE DE STAGE (2018-2019)

Éléments 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 !)

Demande à retourner à [nathalie.wimille@esadse.fr](mailto:nathalie.wimille@esadse.fr) ET [severine.palusci@esadse.fr](mailto:severine.palusci@esadse.fr)

1) Date de la demande de stage :

2) Étudiant

Nom :

Prénom :

Année :

Option :

3) Structure d'accueil

Nom de la structure :

Adresse postale :

Téléphone :

Mail du maître de stage :

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)

Signature du professeur :

5) Déroulement du stage

Dates précises de début et de fin de stage :

Horaires prévus :

6) Gratification accordée (préciser le montant mensuel) :

(Au-delà de 2 mois, rémunération obligatoire en France à hauteur de 577.50€/mois sur une base de 35h hebdo) <http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Avantage (titre de transport – chèque déjeuner – hébergement ...)

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

Validation de la Responsable des Etudes Nathalie WIMILLE :

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<sup>er</sup> jour de stage ou avant si possible.**