

CSTA_ 2015

TOUTE FICHE INCOMPLÈTE NE POURRA ÊTRE VALIDÉE.

VOTRE FICHE EST A REMETTRE AU SERVICE RELATIONS INTERNATIONALES

AU MINIMUM UN MOIS AVANT VOTRE DEPART A L'ÉTRANGER

VOUS NE SEREZ AUTORISÉ(E) A PARTIR QUE LORSQUE VOTRE CONVENTION DE STAGE SERA SIGNÉE DE TOUTES LES PARTIES
IL VOUS EST RECOMMANDÉ DE N'ENGAGER AUCUNE DEPENSE FINANCIÈRE AVANT QUE VOS CONVENTIONS DE STAGE NE SOIENT SIGNÉES

LES STAGES **NE SONT PAS AUTORISÉS** DANS LES PAYS NOTIFIÉS EN **ROUGE** (FORMELLEMENT DÉCONSEILLÉ)
ET EN **ORANGE** (DÉCONSEILLÉ SAUF IMPÉRATIF) SUR LE SITE DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
(<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>. Page « sécurité » du pays concerné)

L'INSCRIPTION SUR LE PORTAIL ARIANE EST OBLIGATOIRE

UNE FOIS LE DOCUMENT DE VALIDATION SIGNÉ, MERCI D'EN REMETTRE UNE COPIE A VOTRE SECRETARIAT DE SCOLARITÉ

**Les données fournies dans ce document vont servir à élaborer la convention de stage qui vous sera
communiquée pré-remplie. En conséquence, après validation de cette demande, les données ne seront plus modifiables.**

DOCUMENTS A JOINDRE :

- Une copie du certificat de scolarité et le relevé des droits universitaires (cf. inscription)
- Les étudiants concernés doivent fournir la copie de leur carte de séjour ou de leur récépissé de demande en cours de validité.
- Une copie de l'attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale correspondante indiquant la date de fin de droit.
- Un curriculum vitae actualisé.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant les dates de validité de votre contrat et la couverture pour la réalisation de stages (**l'attestation doit mentionner clairement la couverture pour des stages se déroulant à l'étranger**).
- Une attestation d'assurance rapatriement mentionnant les dates de validité de votre contrat **pour la réalisation de stages à l'étranger**.
- Une attestation d'assurance individuelle accident (**l'attestation doit mentionner clairement la couverture pour des stages se déroulant à l'étranger**).
- La confirmation de l'enregistrement de votre voyage sur le portail Ariane du site du Ministère des Affaires Étrangères avec la mention du pays et les dates de séjour.

Nom : Prénom : Date de naissance :/...../.....

Diplôme :

1ÈRE ANNEE 2ÈME ANNEE

Formation Initiale (étudiant) Formation Continue

Nationalité :

Merci de préciser la date limite de validité du titre présenté:

Régime de sécurité sociale : SMERRA LMDE Régime Général

Si autre, préciser (ex : SNCF,):

Vos coordonnées :

Tel portable : Courriel :

Adresse étudiante actuelle :

Adresse durant le stage :

Une autre adresse de référence (par ex., celle de vos parents + téléphone) :

Renseignements concernant l'étudiant

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE OU L'ÉTABLISSEMENT ACCUEILLANT LE STAGIAIRE

Dénomination Entreprise :

N° SIRET / SIREN: Code APE :

Adresse (si plusieurs sites, mentionner ici l'adresse du siège social) :

Coordonnées de la personne contact pour la signature des conventions (ex : Service des Ressources Humaines)

Nom, Prénom : Fonction :

Tel : Courriel :

Adresse du lieu de stage (PRÉCISER S'IL Y AURA DES DÉPLACEMENTS):

Coordonnées de la personne désignée comme tuteur de stage au sein de l'entreprise :

Nom, Prénom : Fonction :

Tel : Courriel :

LES DATES DU STAGE

Année 2016/2017 => (préciser la date de début et la date de fin de stage)

Du Au

Jours de présence dans l'entreprise (si temps partiel, merci de fournir le calendrier de formation) :

Horaires journaliers de présence dans l'entreprise :

Missions ou activités exercées pendant le stage : (vous pouvez joindre une fiche de poste à la présente demande)

LANGUE(S) PRATIQUÉE(S) LORS DU STAGE

Montant de la gratification : MENSUEL POUR LA TOTALITÉ DU STAGE

Validation du stage par l'entreprise : à compléter, à signer et à tamponner par le tuteur de stage dans l'entreprise

Validation du projet de stage par l'enseignant responsable :

Validation pédagogique :

Nom : Date : Signature :

Validation administrative : H. BAHLOUL

Date : Signature :

Définition du tuteur enseignant pendant le stage :

Suivi administratif : 11 Bd CHARLES DE GAULLE – CS20273 – 63008 CLERMONT-FERRAND CEDEX

3^{ème} étage – bureau 304 – Carine ESTIEU carine.estieu@udamail.fr +33473177727

Marie-Anne BRIHAYE m-anne.brihaye@udamail.fr +33473177716

Copie de la fiche de demande de convention à l'étudiant le :

Conventions délivrées le : Retour le :

**PARTIE RESERVEE A
L'ADMINISTRATION**