



# FORMULAIRE PRÉALABLE

*Aide à la saisie d'une convention de stage dans l'application MONSTAGE*

Cette fiche permet de rassembler toutes les informations nécessaires avant la saisie informatique.

## 1. Renseignements Étudiant

N° Étudiant : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

## 2. Établissement d'Accueil (Entité Juridique)

Nom : \_\_\_\_\_

SIRET\* : \_\_\_\_\_ Secteur d'activité : \_\_\_\_\_

Statut juridique : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Représentant (Signataire) : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

\*sauf établissement étranger

## 3. Détails du Stage

Lieu du stage : \_\_\_\_\_

Service d'accueil : \_\_\_\_\_

Adresse du lieu (si différente) : \_\_\_\_\_

Tuteur professionnel : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Sujet du stage : \_\_\_\_\_

Description des tâches :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Compétences à acquérir :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4. Calendrier et Temps de Travail

Dates : du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_

Interruption prévue : du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Temps hebdomadaire : \_\_\_\_\_ heures / semaine  Temps plein  Temps partiel

Nombre total d'heures de présence effective : \_\_\_\_\_ heures

Attention : aucun stage ne peut dépasser une durée de 924 heures.

Présence la nuit, dimanches ou jours fériés : \_\_\_\_\_

Autorisations d'absence, congés, fermeture : \_\_\_\_\_

#### 5. Gratification et Avantages

Gratification :  Oui  Non

Montant : \_\_\_\_\_ € (  Net /  Brut ) par  heure /  mois

Modalité :  chèque  virement bancaire

Avantages en nature (restauration, etc.) : \_\_\_\_\_

\* La gratification est obligatoire en France pour les stages de plus de 2 mois (soit dès la 309ème heure).