**STAGE**

*Informations à compléter en vue d’établir la convention de stage :*

* **Nom de l’encadrant** :………………………………………………………………..
* **Les crédits à utiliser pour le paiement des gratifications**\* : ………………………………………………………………………………………………....

 *(\*sans cette information la convention ne pourra pas être établie)*

* **Coordonnées du stagiaire** :
* Nom : ………………………………………………………………………………..
* Prénom : …………………………………………………………………………..
* Mail : …………………………………………………………………………………
* Nationalité : ………………………………………………………………….....
* Date de naissance : ………………/……………………/…………………..
* **Dates du stage** : du………………………….au……………………………….....
* **Sujet du stage** : ………………………………………………………………….......

………………………………………………………………………………………………….

* **Missions à l’étranger ou en France** (lieux, dates, périodes) :

………………………………………………………………………………………………..........................................................................................................

***(Formulaire à retourner au service RH d’ISTerre un mois minimum avant la date de débout de stage, ces informations sont nécessaires pour établir les conventions de stage)***