

Formulaire Pré-convention de stage à l'Étranger / INTERSHIP AGREEMENT REQUEST FORM Année 20..../20....

✉ **A FAIRE VALIDER ET A ENVOYER PAR MAIL : stages.droit@uca.fr**

STUDENTS'S PROCEDURE FOR INTERSHIPS ABROAD / Procédure pour les stages à l'étranger

Vous devez remettre ce document dûment rempli et signé par l'entreprise/organisme d'accueil au bureau des stages de l'École de Droit, accompagné des documents demandés, un mois avant le début de votre stage. Vous devez également, préalablement, prendre contact avec un enseignant référent, qui vous suivra pendant le stage. Le mail de confirmation de cet enseignant référent devra accompagner votre pré-convention dûment remplie. Les dossiers incomplets ne seront pas soumis à votre superviseur académique. Après approbation, le bureau vous communiquera les informations afin que vous puissiez saisir la convention de stage via l'ENT dans l'interface informatique P Stages. La Convention de stage, signée par toutes les parties, doit être envoyée au bureau des stages avant de commencer votre stage. Les stages à l'étranger ne sont pas autorisés dans les pays notifiés en rouge et en orange.

You have to submit this document duly filled and signed by the company / receiving organization, together with the requested documents, one month before the start of your internship. You must also contact a referent teacher, who will follow you during the internship. The email from this referent teacher must be sent with this Internship pre-agreement. Incomplete files will not be submitted to your Academic Supervisor. After approval, the International Office will give you the needed information to complete the internship through ENT's P Stages interface. The internship Agreement, signed by all parties, must be sent to the International Office before starting your internship. Internships abroad are not authorized in countries classified as red (formally not recommended) and orange (not recommended except for compelling motives) on the French Ministry of Foreign Affairs' website

Partie 1 : LE STAGIAIRE ETUDIANT / STUDENT INFORMATION DETAILS

FAMILY NAME / FIRSTNAME : _____ DATE OF BIRTH : ___ / ___ / _____

DEGREE PREPARED : _____

TRAINING STATUS : Basic Training Continuous Training Resumption of Studies

SOCIAL SECURITY SYSTEM : _____

PERSONAL E-MAIL ADDRESS : _____ TEL. : _____

CURRENT STUDENT ADDRESS : _____

Merci de cocher et préciser le cursus dans lequel vous êtes inscrit / Please, specify in which class you are enrolled :

<input type="checkbox"/>	LICENCE DROIT (préciser L1 / L2 / L3 Droit Privé / L3 Droit public) :
<input type="checkbox"/>	LICENCE AES (préciser L2 / L3) :
<input type="checkbox"/>	COLLEGE DE DROIT (préciser L2 / L3 Droit privé / L3 Droit public) :
<input type="checkbox"/>	MASTER 1 (préciser quel parcours) :
<input type="checkbox"/>	MASTER 2 (préciser quel parcours) :

Partie 2 : ETABLISSEMENT D'ACCUEIL / HOST COMPANY OR ORGANIZATION INFORMATION

To be filled by the intern and/or the host company or organization

NAME OF HOST COMPANY OR ORGANIZATION / *Entreprise d'accueil* : _____

ADDRESS (if several locations, please mention the head office address) : _____

TEL : _____ STAFF NUMBER : _____

N° SIRET/SIREN : _____ TYPE OF COMPANY : _____

APE CODE : _____

INFORMATIONS SUR LE CONTACT DIRECT DANS ETABLISSEMENT D'ACCUEIL / COMPANY INFORMATION - CONTACT DETAILS (Ex : Human Resource service)

FAMILY NAME AND FIRST NAME :	_____
POSITION :	_____
TELEPHONE :	E-mail : _____

Partie 3 : INFORMATIONS STAGE / INTERSHIP INFORMATION :

TYPE OF INTERNSHIP :

Mandatory Advised

To be filled by the intern and/or the host company or organization

SUJET DE STAGE / INTERNSHIP TOPIC :

PRIVACY OF INTERNSHIP TOPIC / CONFIDENTIALITE DU SUJET DE STAGE : YES / NO

ACTIVITES POURSUIVIES ET LANGUE UTILISEE / TASKS & ACTIVITIES and LANGUAGE USED :

LISTE DES COMPETENCES A ACQUERIR PAR RAPPORT AUX EXIGENCES DU DIPLOME PREPARE / LIST OF SKILLS TO BE ACQUIRED IN LINE WITH THE REQUIREMENTS OF THE DEGREE PREPARED:

INTERNSHIP PERIOD: From : _____ To : _____ Total number of hours : _____

WORKING TIME :

Full time or part time : (if part time, please provide the schedule) : _____

NUMBER OF HOURS PER WEEK : _____

DAYS WORKED (for ex : Monday to Friday) : _____

NUMBER OF DAYS OFF ALLOWED : _____

GRATIFICATION / MONETARY COMPENSATION: _____ (If none, please write 0)

Reward is not mandatory for internships abroad, unless the country regulations oblige companies to do so. However, a reward can be granted to the student by the host company/organization. In that case, please specify the amount and the currency (Euros, Pounds...) and the frequency of reward granting (week, month,...) // La gratification n'est pas obligatoire pour les stages à l'étranger, à moins que la réglementation du pays n'y oblige les entreprises. Cependant, une récompense peut être accordée à l'étudiant par l'entreprise/organisme d'accueil. Dans ce cas, veuillez préciser le montant et la fréquence.

Réception de la gratification par / COMPENSATION TERMS : _____

PERKS (ex : accommodation, food services, transport) :

Partie 4 : SIGNATURES DES PARTIES / SIGNATURES

A remplir par l'étudiant / To be filled by the intern

DATE ET SIGNATURE DE L'ETUDIANT / DATE AND STUDENT'S SIGNATURE:

A remplir par l'établissement d'accueil / To be filled by the the host company or organization

ORGANISME D'ACCEUIL / HOST COMPANY:

NAME	
POSITION	
DATE, COMPANY STAMP AND SIGNATURE:	

Partie 5 : LISTES DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES / LIST OF REQUESTED DOCUMENTS

- DOCUMENT OU MAIL PROUVANT L'ACCEPTATION DE STAGE PAR L'ENSEIGNANT REFERENT (il faut au préalable prendre contact avec un enseignant qui vous suivra pendant votre stage) / **DOCUMENT OR EMAIL WITH THE ACCEPTANCE OF THE INTERNSHIP BY THE REFERING TEACHER** (You must first contact a teacher who will follow you during your internship)
- ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE / **LIABILITY INSURANCE CERTIFICATE**
- ATTESTATION D'ASSURANCE RAPATRIEMENT / **REPATRIATION INSURANCE CERTIFICATE**
- PIECE D'IDENTITE / **ID**
- ATTESTATION DE SECURITE SOCIALE OU CARTE EUROPEENNE D'ASSURANCE MALADIE (CEAM) POUR LES DESTINATIONS DE L'UNION EUROPEENNE / **EUROPEAN HEALTH INSURANCE CARD**
- PREUVE D'INSCRIPTION SUR LE FIL D'ARIANE / **REGISTRATION ON ARIANE**
- NOTIFICATION D'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU CROUS LE CAS ECHEANT

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION / FOR ADMINISTRATION ONLY

VALIDATION PAR LE RESPONSABLE DE FORMATION / APPROVAL BY THE HEAD OF THE DEGREE' PROGRAM:

.....

Date :/...../.....

SIGNATURE :

VALIDATION PAR LE BUREAU DES STAGES / ADMINISTRATIVE APPROVAL BY THE INTERNSHIP OFFICE :

(stages.droit@uca.fr)

.....

Date :/...../.....

SIGNATURE & STAMP :