

## DEMANDE DE CONVENTION DE STAGE

**SECTION :** .....

### A. PROCÉDURE POUR LA DEMANDE DE CONVENTION DE STAGE

#### 1. COMPLÉTER LA DEMANDE

Remplissez lisiblement la présente demande de convention de stage.

#### 2. TRANSMETTRE LA DEMANDE AU PROFESSEUR ENCADRANT

Une fois complétée, transmettez la demande à votre professeur encadrant **au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de votre stage**, soit par email, soit en la déposant au secrétariat, selon les modalités fixées par votre professeur.

Ensuite, le professeur examine la demande et :

- ✓ Si le stage est accepté : il transmet la demande au secrétariat, qui prépare la convention ;
- ✗ Si le stage est refusé : il vous contacte afin d'apporter les modifications nécessaires.

#### 3. RÉCUPÉRER LA CONVENTION

Le secrétariat vous informera lorsque la convention sera prête afin que vous puissiez venir la récupérer.

Celle-ci est en trois exemplaires : un pour vous ; un pour votre lieu de stage ; et un pour l'EAFC-Uccle.

#### 4. SIGNATURE DE LA CONVENTION

La convention doit être signée par toutes les parties **avant le début du stage**, c'est-à-dire, par :

- ☛ Votre responsable administratif sur le lieu de stage ;
- ☛ Vous-même ;
- ☛ Votre professeur encadrant ;
- ☛ Le représentant de l'EAFC-Uccle.

#### 5. REMETTRE UN EXEMPLAIRE À L'EAFC-UCCLE

Une fois la convention signée par toutes les parties, remettez un exemplaire au secrétariat ou à l'accueil de l'EAFC-Uccle.

### B. A REMPLIR PAR L'ÉTUDIANT OU L'ÉTUDIANTE STAGIAIRE

Type de stage (U.E.) : .....

Nom du professeur chargé de l'encadrement du stage : .....

Date de dépôt de la demande : .....

**Coordonnées de l'étudiant(e)**

Nom	
Prénom	
Email	
Téléphone	

**Coordonnées du lieu de stage**

Nom de l'entreprise/institution	
Représentant de l'entreprise/institution (Nom, prénom, fonction)	
N° d'entreprise	
Forme juridique (SRL, SA, ASBL, ...)	
Adresse du lieu de prestation (rue, code postal, commune)	
Maître de stage (nom, prénom, fonction, téléphone, email)	

### Organisation du stage

Date de début		
Date de fin		
Horaire ( <i>si l'horaire est variable, utiliser le verso</i> )	De	à
Descriptif des tâches confiées au stagiaire		

**Avis du professeur chargé de l'encadrement du stage :**

**O accord      O refus**

**Signature**

<b>Jour et date</b>	<b>Horaire</b>