



UNIVERSITÉ DE NANTES

Faculté des Langues et Cultures étrangères

Filière LLCER

Chemin de la Censive du Tertre - BP 81227

44312 - NANTES CEDEX 03 France Tél : 02.40.14.13.33

secretariat.masterllcer@univ-nantes.fr

**Formulaire S1 bis
DEMANDE D'ACCORD PREALABLE
à un stage à l'étranger 2017 - 2018**

ETUDIANT	NOM : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Master 1 <input type="checkbox"/> MCCI <input type="checkbox"/> APC <input type="checkbox"/> Master 2 <input type="checkbox"/> MCCI <input type="checkbox"/> APC <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
	PRENOM : <input type="text"/>	
	Numéro étudiant : <input type="text"/>	
	Caisse d'assurance maladie : <input type="text"/> <i>(joindre 1 copie de l'attestation de sécurité sociale)</i>	
Missions/ activités (détaillées) de l'étudiant :		
<input type="text"/>		
Date : <input type="text"/>	Signature de l'étudiant :	

L'étudiant(e) devra obtenir l'accord d'un enseignant référent et d'un enseignant jury (signature ou email joint à la demande).

Enseignant référent Enseignant jury

IMPORTANT

Toutes les informations demandées sont nécessaires à l'établissement de la convention

Le cachet de l'entreprise /l'organisme d'accueil doit figurer sur ce document

Aucun stage ne peut excéder 6 mois ni se prolonger au-delà du 31 août

La demande est à déposer à votre secrétariat au moins 15 jours avant le début du stage :

Masters LLCER / MCCI / APC : bureau N°628 bis M Jérémy Bezault secretariat.masterllcer@univ-nantes.fr

Aucune convention de stage ne sera établie a posteriori.

Pièces à joindre

- Une enveloppe A4 avec l'adresse de votre contact dans l'entreprise, timbrée pour un envoi à l'étranger avec suivi** (Lettre suivie internationale, lettre recommandée internationale, Chronopost, etc...)
- Copie de l'attestation de sécurité sociale**
- Une attestation de responsabilité civile** pour un stage à l'étranger dans le cadre de vos études valable pour la période du stage (délivrée par votre compagnie d'assurance – assurance logement ou autre)

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande complète : Date de mise à la signature de la convention au Doyen de la Faculté : Date d'envoi de la convention à l'entreprise/l'organisme d'accueil :

Fiche d'acceptation en stage à l'étranger

Student placement certificate for internship abroad

All fields must be filled/Tous les champs doivent être obligatoirement complétés.

Student	Name/ Nom de famille : <input style="width: 100%;" type="text"/> Forename/Prénom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Date of birth /Date de naissance : <input style="width: 100%;" type="text"/> Nationality/Nationalité : <input style="width: 100%;" type="text"/>	Address/ Adresse : <input style="width: 100%;" type="text"/> Zip code / code postal: <input style="width: 100%;" type="text"/> Town/Ville: <input style="width: 100%;" type="text"/> Tel : <input style="width: 100%;" type="text"/> @ : <input style="width: 100%;" type="text"/>
Studies	Faculty / UFR, Ecole ou Institut : Faculté des Langues et Cultures étrangères Department (if any)/Département (le cas échéant) : Filière LLCER Prepared degree / diplôme préparé: <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> L2/DUT2 <input type="checkbox"/> L3/LP/DUETI/Ing1/DCEM1 <input type="checkbox"/> M1/Ing2/DCEM2 <input type="checkbox"/> M2/g3/DCEM3 <input type="checkbox"/> Autres: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Internship	Internship period /période de stage : from/du <input style="width: 100%;" type="text"/> to/au <input style="width: 100%;" type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> • Full-time internship/stage à temps plein <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes • Number of working hours per week/nombre d'heures de travail par semaine <input style="width: 50px;" type="text"/> h • Compulsory placement/ Stage obligatoire <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes • The company authorizes the intern to be absent to sit exams in Nantes. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes • Possible journeys as part of the internship/Trajets possibles dans le cadre du stage : <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes • Presence of intern night, sunday or bank holidays/Présence du stagiaire la nuit, le dimanche ou les jours fériés : <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes • Protection sociale issue de l'organisme d'accueil / Social welfare from host organization : <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Days and working schedules / Jours et horaires de travail : <input type="checkbox"/> Monday to Friday, 9am -12.30am and 2pm-5.30pm / Lundi au vendredi 9h-12h30 et 14h-17h30 <input type="checkbox"/> Other working schedule / autres jours et horaires de travail : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
	Indemnity / Rémunération	In-kind payments / avantages en nature
	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes : If yes amount (per month) / Si oui, montant (mensuel): <input style="width: 100px;" type="text"/> €	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes: <input type="checkbox"/> catering (per month) / restauration (par mois): <input style="width: 50px;" type="text"/> € <input type="checkbox"/> accommodation (per month) / hébergement (par mois) <input style="width: 50px;" type="text"/> € <input type="checkbox"/> transport <input style="width: 50px;" type="text"/> € <input type="checkbox"/> other / autre: <input style="width: 100px;" type="text"/>
	Internship program / missions du stage :	
	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
	Mentor (Université de Nantes) / maître de stage (Université de Nantes): Name / Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Surname / Prénom : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
organisationHost	Name / Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Address/ Adresse : <input style="width: 100%;" type="text"/> ZIP code/ Code postal : <input style="width: 100px;" type="text"/> Town/Ville : <input style="width: 100px;" type="text"/> Country/Pays : <input style="width: 100px;" type="text"/> Mentor (host organisation)/ maître de stage (établissement d'accueil) : Name/nom : <input style="width: 100px;" type="text"/> Surname/prénom : <input style="width: 100px;" type="text"/> Position/fonction: <input style="width: 100px;" type="text"/> Tel : <input style="width: 100px;" type="text"/> Mail : <input style="width: 100px;" type="text"/>	

I hereby confirm that the above mentioned student will undertake an internship under the above conditions
 Je soussigné(e) certifie que l'étudiant(e) nommé(e) ci-dessus va effectuer un stage selon les conditions décrites ci-dessus

Name of the signatory / Nom du signataire

Position in the company/ Fonction au sein de l'établissement

Tel :

Signature :

Date :

Seal of the Host organisation/sceau de l'établissement d'accueil :

(if your institution does not have a seal to certify the document, please print this certificate on headed paper

si votre institution ne dispose pas de tampon pour authentifier ce document, imprimez ce document sur papier à en-tête