

**FICHE D'AIDE À LA SAISIE - ESUP STAGE
A TRANSMETTRE À L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL**

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL	
GÉNÉRAL	
RAISON SOCIALE :	N° SIRET :
EFFECTIF :	STATUT JURIDIQUE :
ACTIVITÉ	
CODE APE :	
COORDONNÉES	
VOIE :	BATIMENT/RÉSIDENCE/Z.I. :
CODE POSTAL :	COMMUNE :
PAYS :	TEL :
ADRESSE MAIL :	
SERVICE D'ACCUEIL	
NOM :	VOIE :
CODE POSTAL :	COMMUNE :
PAYS :	TEL :
TUTEUR PROFESSIONNEL	
NOM :	PRÉNOM :
FONCTION :	TEL :
ADRESSE MAIL :	
STAGE	
DESCRIPTION DU STAGE	
SUJET :	
FONCTIONS ET TÂCHES :	
COMPÉTENCES :	
DATES / HORAIRES	
DATE DE DÉBUT DU STAGE :	DATE DE FIN DU STAGE :
NOMBRE D'HEURES HEBDOMADAIRES :	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS AUTORISÉS :
TEMPS DE TRAVAIL : TEMPS PLEIN - TEMPS PARTIEL	
GRATIFICATION	
MONTANT ET TYPE (NET-BRUT) :	MODALITÉ DE VERSEMENT :
AVANTAGES EN NATURE :	
RESPONSABLE SIGNATAIRE (RH, PDG...)	
NOM DU SERVICE :	VOIE :
CODE POSTAL :	COMMUNE :
PAYS :	TEL :
NOM :	PRÉNOM :
FONCTION :	TEL :
ADRESSE MAIL :	