



Direction développement RH

DEMANDE D'ACCORD DE STAGE 2025

-Le dossier de stage doit être obligatoirement retourné au service Dev.RH

<u>Nom prénom</u> : «NOM» «PRENOM»	
<u>Numéro CIN</u> : «CIN»	
<u>TEL</u> : «TELEPHONE»	
<u>Diplôme</u> : -	<input type="button" value="Ingénieur"/> <input type="button" value="Master"/> <input type="button" value="Licence"/> <input type="button" value="Bac+2"/> <input type="button" value="Technicien"/> <input type="button" value="Qualifié"/>
<u>Spécialité</u> : «SPECIALITE»	
<u>Etablissement</u> : «ETABLISSEMENT»	
Période de stage demandée : Du «PERIODE_DU» Au «PERIODE_AU»	

A remplir par le Responsable du service

<input type="button" value="«DIRECTION»"/>		
<u>Encadrant</u> : «ENCADRANT»		
<u>Service</u> : «SERVICE»		
Période de stage Accordée : Du «PERIODE_ACCORDEE_DU» Au «PERIODE_ACCORDEE_AU»		
<u>Sujet de stage P(PFE)</u> «SUJET»		

Encadrant	Responsable de Service	Développement RH
Nom BONKYI... «NOM_ENCADRANT» Date : «DATE_SIGNATURE_ENCADRANT» Signature :	Nom obligatoire: «NOM_RESPONSABLE_SERVICE» Date : «DATE_SIGNATURE_RESPONSABLE_SERVICE» Signature :	Date : «DATE_SIGNATURE_RH» Signature :

Service Médical et service qualité

<input type="button" value="Apte"/>	<input type="button" value="Inapte"/>	Visa du Médecin Date
-------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

Service QSE

Visa du responsable Date.....
