SERVICE DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES 18 AVENUE PAUL DOUMER SECTION FORMATION

25 61 35 / 25 61 64 / 25 61 33

FIGHE D'ACCEPTATION D'ACCUEIL DES STAGIAIRES ELEVES ETUDIANTS

Direction / service d'accueil (à compléter par la Direction):
Direction: DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA CONDITION FEMININE ET DE LA CITOYENNETE (DCCFC) Service: SERVICE DES MUSEES ET DU PATRIMOINE Nom du correspondant formation:
Téléphone: 2_ 7_ 2_ _3 _4 2_ Fax: _2 8_ 4_ _1 _4 _3 Mèl service: smp@gouv.nc E-mail:
LE TUTEUR du stagiaire sera : Nom : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Prénom: _ _ _ _ _ _ _ Fonction occupée:
Service : Département ou Cellule Adresse du lieu de stage: Musée de Nouvelle-Calédonie, 45 avenue Foch – 98800 Nouméa Téléphone : _2 7_ _2 3_ 4_ _2
S'engage à accueillir :
L'ELEVE (à compléter par l'élève) Nom: _ _ _ _ _ _ _ _
Etablissement:
Professeur responsable : Date de début : _ _ _ _ Date de fin : _ _ _ _ Objectifs du stage :
L'élève s'engage à ne pas divulguer les informations connues à l'occasion de son stage.

Important: Se présenter au Service du Développement des Ressources Humaines de la DRHFPNC 15 jours au moins avant le début du stage muni de la présente fiche d'acceptation du stagiaire ainsi que de la convention de stage (en 3 exemplaires) dûment signée par l'établissement scolaire prévoyant, outre la gratuité du stage, une obligation d'assurance, soit à la charge de l'élève, soit à la charge de l'établissement. Aucun stage ne peut débuter tant que la convention n'aura pas été signée par l'ensemble des parties

Cet accord ne vaut que sous réserve de l'établissement d'une convention entre l'école et la Nouvelle-



Nouméa, le :

Signature de l'élève

Calédonie (D.R.H.F.P N .C. – S.D.R.H) signée avant le début du stage.

Signature du directeur et cachet