

**FEUILLE DE PRESENCE / ATTENDANCE SHEET**

Internship

*A remplir afin de comptabiliser les heures de travail du/de la stagiaire et à faire signer par l'étudiant(e) et son tuteur de stage. To be filled out to keep track of the working hours. To be signed by both the intern and the internship supervisor.*

Nom (Name) : .....
Mois (Month) : .....
Entreprise/Organisme de stage (Company/Organization) : .....

Semaine du _____ au _____	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Weekend
Planning prévu						
Horaires réels effectués						

Signature du stagiaire/Signature of the intern : \_\_\_\_\_ Signature du tuteur/Signature of the supervisor : \_\_\_\_\_

Semaine du _____ au _____	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Weekend
Planning prévu						
Horaires réels effectués						

Signature du stagiaire/Signature of the intern : \_\_\_\_\_ Signature du tuteur/Signature of the supervisor : \_\_\_\_\_

Semaine du _____ au _____	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Weekend
Planning prévu						
Horaires réels effectués						

Signature du stagiaire/Signature of the intern : \_\_\_\_\_ Signature du tuteur/Signature of the supervisor : \_\_\_\_\_

**FEUILLE DE PRESENCE / ATTENDANCE SHEET**

Internship

Semaine du _____ au _____	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Weekend
Planning prévu						
Horaires réels effectués						

Signature du stagiaire/Signature of the intern :                      Signature du tuteur/Signature of the supervisor :

Semaine du _____ au _____	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Weekend
Planning prévu						
Horaires réels effectués						

Signature du stagiaire/Signature of the intern :                      Signature du tuteur/Signature of the supervisor :