

DEMANDE DE CRÉATION DE CONTRAT ÉTUDIANT

1ère demande

Renouvellement

Document à établir au moins 15 jours avant la date de début de contrat.
Seuls les dossiers complets pourront faire l'objet d'un contrat de travail.

Date de début de contrat

Composante ou service demandeur

Responsable

Nom et Prénom de l'étudiant.e

Date de naissance (l'étudiant.e doit avoir plus de 18 ans)

Adresse de l'étudiant.e

Téléphone de l'étudiant.e

Courriel de l'étudiant.e
(de l'université que l'étudiant.e doit consulter)

@etu.univ-lehavre.fr

Filière de l'étudiant.e

Descriptif des missions

Pièces à fournir avec la demande (indispensable)

Photocopie Recto/Verso de la carte d'identité ou de la carte de séjour (pour les étudiant.e.s étranger.e.s)
(Attention : autorisation de travail obligatoire pour étudiant de nationalité Algérienne)

Photocopie de l'attestation de scolarité (papier bleu)

Photocopie de la carte vitale (avec le numéro INSEE lisible)

2 RIB avec entête de la banque et numéros BIC/IBAN

Prévenir de tout changement : adresse, RIB,...

Date, cachet et signature du responsable.