



Direction des Ressources Humaines  
Département Formation  
Service Stages et Enseignements

**FICHE DE DEMANDE DE STAGE**

**Coordonnées personnelles du candidat :**

Nom et Prénom:.....

Date et lieu de naissance :.....

Adresse personnelle :.....

Numéro de téléphone :.....

Adresse e-mail :.....

**Statut actuel du candidat:**

- Etudiant (Universitaire)  
 Résident (Médecine/Pharmacie)  
 Salarié(e)  
 Apprenti (Centres et Instituts de Formation Professionnelle)  
 Autre, préciser :

Citer le diplôme préparé/possédé ; l'année :

.....

**Motif du stage demandé :**

- Préparation d'un mémoire ou d'une thèse  
 Stage de perfectionnement/pratique  
 Résidanat  
 Stage d'apprentissage

Demande faite à Alger, le .....

Signature du candidat

**Partie réservée à l'IPA :**

1. Thème de stage proposé :.....  
.....  
.....
2. Dates de stage proposées :.....
3. Retombées de ce stage pour l'IPA :.....  
.....  
.....
4. Moyens matériels et humains requis pour la réalisation de ce stage :  
.....  
.....
5. Nombre de stagiaires actuellement en formation dans le service :

- Avis favorable pour le stage demandé par Mr/Mlle .....*
- Avis défavorable pour le stage demandé par Mr/Mlle .....*

Motif :.....  
.....

Alger, le :

**Signature et cachet du Chef de laboratoire**

**Signature et cachet du Chef de Département**

**Partie réservée à la Direction des Ressources Humaines/Département Formation**

**Stage accordé**

**Stage refusé**

Alger, le :

**Signature et cachet**