

## Fiche état de service fait contrat étudiant

(A communiquer tous les 30 du mois par mail ou au bureau SAG  
même si aucune heure n'a été effectuée dans le mois)

Nom/Prénom : .....

Contrat du ..... au .....

Mois : .....

Nombre d'heures prévues au contrat .....

Jours	Heures effectuées	Type de mission (exemple : Tutorat, accueil des étudiants, appui aux personnels des services...)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
<b>Total</b>		

Date :  
Visa étudiant(e)

Date :  
Référent(e) de l'étudiant (enseignant ou  
responsable de service)