

IMPORTANT :

- **TOUS LES CHAMPS DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE REMPLIS**

- **TOUTE DEMANDE INCOMPLETE OU ILLISIBLE SERA REFUSEE**

**LA DEMANDE DE CONVENTION DOIT
ETRE DEPOSEE
AU MOINS 15 JOURS
AVANT LE DEBUT DU STAGE**

**TOUTE DEMANDE
HORS DELAI
NE POURRA PAS ETRE TRAITEE**

ATTENTION : CECI N'EST PAS UNE CONVENTION DE STAGE

DEMANDE DE CONVENTION DE STAGE

Année universitaire 2013-2014

L'étudiant stagiaire

NOM Prénom, de l'étudiant(e) : _____

N° d'étudiant : _____ Diplôme suivi : _____

N° de Sécurité Sociale :

Né(e) le : _____ à : _____

Adresse : _____ CP Ville : _____

Téléphone : _____ Mél : _____

L'organisme d'accueil

Type (veuillez cocher la case) :
 1 Administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial
 2 Entreprises/Associations/Entreprises publiques ou établissements publics à caractère industriel et commercial
 3 Fonction publique territoriale ou hospitalière

Nom : _____

Adresse : _____ CP Ville : _____

N° SIRET (n° d'identité de l'entreprise : 14 chiffres) : _____ Code NAF/APE (code du secteur d'activité : 4 chiffres+1 lettre) : _____

Nom du signataire de la convention représentant l'organisme d'accueil : _____

Fonction dans l'organisme : _____

Téléphone : _____ Mél : _____

Adresse précise du lieu de stage : _____

Le stage

Dates prévues du stage : du _____ au _____

Durée du stage : _____ (heures ou semaines ou mois) (rayer la mention inutile) soit en JOURS* : _____ *(pour les stages en type 1)

Ce stage se déroulera _____ à temps complet _____ à temps partiel (fournir planning des jours et horaires de présence si temps partiel)

Volume horaire hebdomadaire : _____

Aménagements particuliers (présence de nuit, dimanche, jours fériés,...) : _____

Montant de la gratification : _____ euros mensuels Modalités de versement : _____

Avantages en nature (transport, restauration, hébergement,...) : _____

Sujet du stage : _____

Missions / Activités prévues : _____

L'encadrement du stage

Nom du tuteur universitaire : _____ Mél : _____

Nom du tuteur dans l'organisme d'accueil: _____ Tél : _____ Mél : _____

Fonction dans l'organisme d'accueil: _____

Modalités d'encadrement : _____

Modalités de validation du stage : _____ Nombre de crédits ECTS : _____

Réservé à l'administration de l'université	Demande reçue le	
	Demande validée	OUI NON
Date – Cachet		

L'organisme d'accueil : c'est l'organisme dans lequel vous effectuez votre stage. Il peut être privé, associatif ou public. Dans tous les cas, il doit être clairement désigné dans la convention de stage (coordonnées complètes). La direction de l'organisme d'accueil est signataire de la convention, ainsi que le tuteur désigné responsable du bon déroulement du stage dans cet organisme. Il ne peut être employeur du stagiaire.

Le lieu du stage : les adresses des lieux de stage doivent être indiquées dans la convention. Il faut également désigner l'adresse du siège social de l'organisme d'accueil.

Le stage : les stages hors cursus ne sont plus autorisés dans les entreprises depuis le 25 novembre 2009. Les stages doivent être obligatoires, intégrés à la maquette pédagogique et donner droit à des ECTS.

Durée de stage : la durée du stage s'apprécie compte tenu des dates de début et de fin de stage indiquées sur la convention de stage. La durée du stage s'entend d'une durée calendaire, peu importe le nombre d'heures effectué dans le mois par le stagiaire.

Temps plein / temps partiel : lorsque le stage se déroule à temps partiel, il convient d'indiquer précisément les jours et horaires de présence sur la convention de stage. Le **volume horaire hebdomadaire** de présence (nombre d'heures de présence par semaine) doit être indiqué. Il en est de même lorsque le stage se déroule la nuit, le dimanche ou un jour férié. Les jours et horaires inscrits sur la convention doivent être respectés. Aucun changement n'est possible en cours de stage, sauf par avenant.

Modalités de suivi du stagiaire : le stage est encadré par 2 tuteurs : un enseignant de l'université et un maître de stage dans l'organisme d'accueil, désignés nommément dans la convention, dont ils sont également signataires. Leur rôle consiste à assurer le suivi du stage selon des modalités qui doivent être connues et précisées dans la convention.

L'assurance responsabilité civile : cette assurance est obligatoire pour effectuer un stage. Ce contrat doit garantir en cas d'accident de nature à créer un préjudice aux tiers et notamment à l'organisme d'accueil au cours du stage. Sa durée doit couvrir la période du stage. Cf. article 7 de la convention de stage.

Gratification : au cours du stage, l'étudiant stagiaire conserve son statut antérieur et ne perçoit aucune rémunération. Toutefois l'étudiant peut percevoir une gratification, qui est obligatoire dans certains cas. Son montant minimal est fixé par décret à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale, soit **436,05 euros mensuels pour un temps plein (35h) en 2013**, et ne peut en aucun cas être inférieur. La gratification est due au stagiaire à compter du premier jour du mois de stage. Elle doit être versée mensuellement. Le montant de la gratification est calculé au prorata de la présence effective, en fonction de la durée hebdomadaire de présence.

Cas des stages réalisés en entreprises, associations, entreprises publiques ou établissements publics à caractère industriel et commercial : lorsque la durée du stage est supérieure à 2 mois consécutifs (éventuels avenants compris), celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification.

Cas des stages réalisés dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial : lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs et au moins 40 jours de présence effective au cours de la période de stage (éventuels avenants compris), celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification.

Cas des stages réalisés dans la fonction publique hospitalière ou territoriale : il n'y a pas d'obligation de gratification. Elle est possible et reste à l'appréciation de l'organisme d'accueil.

PROCEDURE A SUIVRE POUR LA CONVENTION DE STAGE

PROCEDURE A SUIVRE UNE FOIS VOTRE DEMANDE DE CONVENTION DE STAGE VALIDEE :

- **VEUILLEZ RECUPERER EN SCOLARITE LES 3 EXEMPLAIRES DE CONVENTIONS DE STAGE**
- **FAIRE SIGNER RAPIDEMENT LES CONVENTIONS DE STAGE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL + TUTEUR ENSEIGNANT + VOUS-MEME (PAS DE PHOTOCOPIES DE SIGNATURES)**
- **DEPOSER RAPIDEMENT ET IMPERATIVEMENT AVANT LE DEBUT DE STAGE LES 3 EXEMPLAIRES ORIGINAUX DES CONVENTIONS DE STAGE EN SCOLARITE POUR SIGNATURE FINALE PAR L'UNIVERSITE (PAS DE PHOTOCOPIES)**
- **RECUPERER LES CONVENTIONS DE STAGE SIGNEES PAR L'UNIVERSITE EN SCOLARITE – EN GARDER UNE POUR VOUS – EN REMETTRE UNE A L'ORGANISME D'ACCUEIL (AVANT LE DEBUT DU STAGE)**

→ Vous êtes alors autorisé à commencer votre stage.

ATTENTION : N'attendez pas le dernier moment pour faire vos conventions de stage. La procédure est longue (**MINIMUM 15 JOURS**) et **un stage ne peut pas commencer sans la signature finale de l'université.**