

Ce formulaire est un document de travail à compléter avec l'organisme d'accueil. Il permet à l'étudiant et à l'organisme d'accueil de fixer les modalités du stage et de collecter les informations indispensables à la saisie de la convention sous l'application en ligne Pstage : <http://pstage.univ-lille2.fr>  
Il revient à l'étudiant de saisir en ligne sa convention en reprenant ces éléments. Une fois la convention créée, il faut compter un délai de traitement d'environ 15 jours.

Réglementation des stages : consulter le guide des stages téléchargeable sur le site du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>)

**Etudiant**

NOM Prénom : ..... Année d'étude : .....  
Adresse à laquelle réside l'étudiant pendant la durée du stage (*incidence sur la prise en charge des frais de transport*) : Voie / CP / Commune : .....

**Organisme d'accueil**

Nom / raison sociale de l'organisme d'accueil : .....

SIRET (14 chiffres) : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Code NAF / APE (4 chiffres 1 lettre) : [ ][ ][ ][ ][ ] Effectif : .....

Type d'établissement :  Administration  Association  Entreprise privée  Entreprise publique / SEM  Mutuelle / Coopérative

Statut juridique :  ONG  EURL  SARL  SA  SAS  SNS  Autre

Adresse postale : N°/Voie : .....

CP/Commune : .....

Service d'affectation / lieu de stage : .....

Adresse postale du service d'accueil (*si différent de l'adresse de l'organisme d'accueil*) : .....

❖ Tuteur de stage : *Indiquer des coordonnées complètes pour faciliter le suivi de stage par l'enseignant référent.*

NOM Prénom : ..... Qualité/fonction : .....

Tel : ..... Mail : .....

❖ Directeur/représentant de la structure d'accueil (*signataire de la convention qui peut être différent du tuteur de stage*) :

NOM Prénom : .....

Qualité/fonction : ..... Tel/Mail : .....

**Modalités du stage**

• Sujet de stage : .....

• Fonctions / activités confiées au stagiaire : .....

• Compétences à acquérir ou à développer : .....

*Attention : Le stage doit être en lien avec la formation suivie par l'étudiant. Il permet à l'étudiant d'acquérir des compétences professionnelles, de mettre en œuvre les acquis de sa formation et de favoriser son insertion professionnelle. Le stage doit donc être cohérent par rapport à la formation suivie et vis-à-vis du projet professionnel de l'étudiant.*

• Dates de stage : Du ...../...../ 20..... Au ...../...../ 20.....

• Période d'interruption éventuelle : Du ...../...../ 20..... Au ...../...../ 20.....

• Préciser l'horaire hebdomadaire : .....h ..... sur la base d'un  Temps partiel  Temps plein

• Commentaire sur le temps de travail (*jours de présence dans l'établissement, travail de nuit, week-end ou jours fériés....*). Si la présence du stagiaire varie durant le stage, il est conseillé de joindre à la convention un calendrier détaillé du stage : .....

• Autorisations d'absence / de congés : *pour tout stage de plus de 2 mois, il est possible d'autoriser des absences au stagiaire. Si c'est le cas, préciser le nombre de jours de congés ou les modalités des congés.* .....

• Durée effective de la totalité du stage : ..... heures

*Attention : Le stage ne peut pas dépasser les 6 mois effectifs soit 924h*

• Montant de la gratification (horaire) : .....€/ heure  Net  Brut

• Mode de versement :  Chèque  Virement  Espèces

*Attention : La gratification est obligatoire pour tout stage de plus de 2 mois soit plus de 308h*

*Minimum légal : 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale. En 2015, 3,60 € net de l'heure.*

*A noter : certains accords professionnels imposent une gratification supérieure au minimum légal. Ex : accord professionnel des avocats impose une gratification supérieure pour tout stage de plus de 3 mois dans un cabinet d'avocat.*

*Simulateur calcul gratification : <http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>*