

FICHE DE RENSEIGNEMENTS PRÉALABLE À L'ÉTABLISSEMENT DE VOTRE CONVENTION DE STAGE

Ce document récapitule les informations qui vous seront demandées lors de l'établissement de votre convention de stage. C'est un document de travail qui n'a pas valeur de convention. Il vous permet de préciser les modalités de votre stage avec l'organisme d'accueil (entreprises, institution, association, laboratoire...).

RAPPEL / CRÉER VOTRE CONVENTION DE STAGE AVEC L'APPLICATION IPRO EN 5 ÉTAPES

| | |
|---------|---|
| ETAPE 1 | Je me connecte à mon ENT puis je clique sur « Scolarité », puis « Stages/conventions » et « Lien vers IPRO ». Sur mon bureau IPRO, je clique sur « Mon espace candidat » puis « Demander votre autorisation de stage ». |
| ETAPE 2 | Je remplis le formulaire de demande d'autorisation de stage avec les informations demandées (voir ci-dessous). Je sou mets ma demande d'autorisation de stage à la validation du responsable pédagogique. |
| ETAPE 3 | J'attends l'email (@etu.univ-amu.fr) m'informant de la décision du responsable pédagogique puis je me reconnecte à l'application en suivant le lien inclus dans l'email. |
| ETAPE 4 | Dès que mon autorisation de stage est acceptée, je complète ma demande de convention (voir ci-dessous). Je sou mets ma convention de stage à la validation d'un groupe de gestionnaires de convention. |
| ETAPE 5 | J'attends qu'un gestionnaire me contacte par email pour la signature de ma convention de stage. |

ETAPE 2 - CRÉER VOTRE DEMANDE D'AUTORISATION DE STAGE

DESCRIPTION ET NATURE DU STAGE

*Les champs obligatoires sont mentionnés par un astérisque**

| | |
|--|--|
| Sujet du stage * | |
| Secteur / fonction * | Vous devrez choisir dans une liste déroulante |
| Description des activités confiées * | |
| Date de début du stage * | Date de fin du stage * |
| Commentaires | |
| Durée totale du stage* (mois ou semaines) | |
| Répartition si présence discontinue (heures par semaines ou par jour) | |
| Durée totale de jours de présence effective dans l'organisme d'accueil * : (7 heures de travail = 1 jour) | |
| Durée totale du stage en heures * | |
| Montant de la gratification * (par heure, jour ou mois) - Pour un stage de plus de 2 mois, le minimum légal est de 3,60€/heure. | |
| Avantages (restauration, logement, transport, activités sociales..) | |
| Zone géographique | Vous devrez choisir dans une liste déroulante |
| Diplôme préparé | Vous devrez choisir dans une liste déroulante si vous êtes inscrit dans plusieurs diplômes (choix irréversible !) |
| Volume horaire de la formation suivie (par an ou par semestre) | |
| Origine du stage | Vous devrez choisir dans une liste déroulante |
| Responsable pédagogique * | Vous devrez choisir dans une liste déroulante |
| Votre n° de téléphone * | |

ORGANISME D'ACCUEIL ET CONTACT RELIÉ À CETTE AUTORISATION DE STAGE

Il convient de bien se renseigner sur le nom et les coordonnées de l'organisme d'accueil avant d'établir sa convention de stage. Dans le cadre d'un stage rémunéré au sein d'un laboratoire, l'organisme d'accueil sera l'organisme qui verse la gratification.

Vous avez la possibilité de vérifier à l'aide d'un moteur de recherche si l'organisme d'accueil existe déjà, assurez-vous qu'il s'agit bien du même organisme avant de le sélectionner pour votre demande. Ce choix est irréversible dès enregistrement de votre demande, en cas d'erreur vous devrez recommencer la procédure depuis le début !

| ORGANISME D'ACCUEIL | |
|---|--|
| Nom de l'organisme d'accueil * | |
| Numéro de SIRET | |
| Secteur d'activité * | Vous devez choisir dans une liste déroulante |
| N° de téléphone | |
| N° fax | |
| Site web de l'entreprise | |
| Adresse * | |
| Code Postal * | |
| Ville * | |
| Pays * | |
| RENSEIGNER LES COORDONNÉES DE VOTRE TUTEUR DE STAGE POUR CET ORGANISME D'ACCUEIL | |
| Civilité * | |
| Nom * | |
| Prénom * | |
| Email * | |
| N° tél | |
| N° fax | |
| Fonction * | |
| Adresse | |
| Code postal | |
| Ville | |
| Pays | |
| Si le stage ne se déroule pas à l'adresse de l'entreprise, précisez l'adresse du poste Adresse *, code postal *, ville *, pays * | |

Avant d'enregistrer cette autorisation de stage, veuillez sélectionner le statut de votre demande de stage :

- *Brouillon* : vous pourrez modifier votre autorisation de stage par la suite
- *Soumettre à la validation du responsable pédagogique*

ETAPE 3 – VALIDATION DE VOTRE AUTORISATION DE STAGE

Suite à la validation de votre autorisation de stage, vous recevrez un email de votre responsable pédagogique. Il faudra vous reconnecter à l'application en suivant le lien inclus dans cet email afin de finaliser votre convention de stage en complétant d'autres champs. Votre responsable pédagogique a la possibilité de refuser ou de demander des informations complémentaires concernant votre autorisation de stage. Il faudra dans ces cas modifier ou compléter à nouveau votre autorisation de stage et lui soumettre.

ETAPE 4 - FINALISER VOTRE CONVENTION DE STAGE (après acceptation de votre demande d'autorisation de stage)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

| | |
|---|---|
| Stage à temps complet * | Vous devrez choisir dans une liste déroulante |
| Durée hebdomadaire de présence * (heures par semaine) | |
| Cas particulier (présence dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié) | |
| Congés (modalités des congés et autorisations d'absence) | |
| Compétences à développer : (Se rapprocher de son tuteur de stage/responsable pédagogique et/ou de l'organisme d'accueil) | |
| Travail à présenter à l'issue | |
| Modalité de validation le cas échéant | |
| Nombre de crédits ECTS | |
| Modalités d'encadrement du stagiaire portées à la connaissance de l'organisme d'accueil et/ou de l'université: dates d'examens ou de cours, période de visites de l'enseignant référent (tuteur universitaire)... | |
| Lieu (service du stage) de l'organisme d'accueil : | |
| Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident | |

SIGNATAIRE DE LA CONVENTION AU SEIN DE L'ORGANISME D'ACCUEIL (Il s'agit du représentant légal – directeur, gérant, président – de l'organisme d'accueil)

| | |
|---|--|
| Civilité | |
| Nom * | |
| Prénom * | |
| Fonction ou qualité * | |
| Email * | |
| Adresse Code postal Ville Pays | |

Avant d'enregistrer cette convention de stage, veuillez sélectionner un groupe de gestionnaires.
Ne pas oublier de cliquer sur « Soumettre ce brouillon de convention à la validation des gestionnaires de convention ».
Seul le gestionnaire de conventions pourra ensuite apporter des modifications aux données saisies.
Vous devrez fournir une attestation d'assurance couvrant votre responsabilité civile.

ETAPE 5 – VALIDATION DE VOTRE CONVENTION DE STAGE

Suite à la validation de votre convention de stage, vous recevrez un mail vous indiquant la suite de la procédure.