

## CONVENTION DE STAGE

### Stage se déroulant dans une collectivité territoriale.

Les parties conviennent d'organiser le stage de DUT INFORMATIQUE conformément à la circulaire du 4 novembre 2009 du ministère de l'intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas un caractère industriels et commercial :

#### I. Les parties

##### 1. L'Université de Bretagne-Sud :

Dont le siège social se trouve rue Armand Guillemot à LORIENT (56100), représentée par son Président, Monsieur Jean PEETERS.

NB : pour l'exécution de la présente convention, l'interlocuteur est L'IUT de Vannes :  
8 rue Montaigne – BP 561 – 56017 VANNES cedex  
représentée par son Directeur, Monsieur Patrice KERMORVANT

##### 2. La collectivité territoriale ci-après-désigné par l'organisme d'accueil :

DEBOST  
dont le siège social se trouve 18 Rue Colonel André Faure VANNES 56000  
Représenté(e) par DEBOST Etienne 0681097583 etienne.de@orange.fr

##### 3. L'étudiant(e) :

Niveau d'études :  
Domicile: fjrferf 9958  
Personne à contacter en cas d'urgence : DEBOST Etienne 0297248416

#### II. Projet pédagogique et contenu du stage

##### 1. Projet pédagogique, objectifs et finalités du stage

Le stage est obligatoire, il est un élément de l'obtention du diplôme et a pour objet de mettre en application les connaissances acquises à l'Université. Le stage permet notamment de mieux appréhender la culture du travail, les situations professionnelles, les contenus des métiers et les connaissances universitaires qu'ils supposent. Il complète la formation de l'étudiant et contribue de ce fait à son orientation. Le stage contribue à la définition du projet professionnel de l'étudiant et à son insertion professionnelle. Le stage ne peut être assimilé à un emploi de quelque nature qu'il soit.

##### 2. Missions confiées au stagiaire

Les missions confiées au stagiaire sont les suivantes : « IUT Rendu ».  
Ces missions sont définies d'un commun accord entre le tuteur du stagiaire au sein de l'organisme d'accueil et le tuteur du stagiaire au sein de l'UBS.

### **III. Modalités d'organisation du stage**

#### **1. Durée et dates du stage**

La durée du stage est fixée à 11 semaines.

Le stage aura lieu du 2014-04-08 au 2014-06-13.

#### **2. Déroulement du stage**

Le stage se déroulera à l'adresse suivante : {adrstg} (préciser si différente de l'adresse du siège social).

Les horaires de travail sont ceux pratiqués au sein de l'organisme. L'étudiant est présent dans l'organisme 5 jours et 35 heures au maximum par semaine. Pendant la durée du stage, l'étudiant stagiaire peut être autorisé à revenir à l'Université pour y suivre certains cours. Le calendrier est porté à la connaissance du tuteur de l'organisme avant le début du stage. Toute modification substantielle de l'organisation du stage dans le temps donne lieu à un avenant à la présente convention.

#### **3. Cas particuliers**

Lorsque le stage implique des conditions de travail particulières (travail de nuit, les di-manches ou jours fériés etc...) la nature et la durée de ces obligations doivent être spécifiées précisément ci-dessous :

zegenrgnstg

#### **4. Accueil et encadrement**

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par un enseignant de l'UBS et un membre de l'organisme. L'enseignant et le membre de l'organisme ont la qualité de tuteurs du stagiaire. Ils travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles. Le responsable du stage au sein de l'UBS est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage.

L'enseignant(e) responsable des stages est : (le nom du tuteur sera connu et communiqué au tuteur entreprise juste avant le début du stage).

Le membre de l'organisme, tuteur du stagiaire est Madame/Monsieur DEBOST Etienne (0681097583 – etienne.de@orange.fr).

En cas de difficulté nécessitant une réponse immédiate et s'il y a impossibilité pour les tuteurs d'être contactés ou de se contacter, le stagiaire, ou la personne ayant connaissance de la difficulté doit alerter sans délai le secrétariat de la formation concernée au 02 97 62 64 31, iut-va.info@listes.univ-ubs.fr.

#### **5. Gratification et avantages**

Lorsque la durée du stage est inférieure ou égale à deux mois, l'organisme est libre de verser une gratification au stagiaire. Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs, l'organisme est tenu de verser une gratification au stagiaire dont le montant minimum est fixé par convention de branche ou accord professionnel ou à défaut à 12.5% du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L241-3 du code de la sécurité sociale. La durée du stage s'apprécie compte tenu de la convention de stage et des éventuels avenants qui ont pour effet de prolonger le stage. La gratification est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de stage. Elle est versée mensuellement au stagiaire. En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée du stage effectuée.

Dans le cas où la gratification est supérieure à 12.5% du plafond horaire de la sécurité

so-ciale défini en application de l'article L241-3 du code de la sécurité sociale, les cotisations so-ciales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 12.5% du plafond horaire de la sécurité sociale.

Modalité et montant de la gratification : 0 € mensuel.

La gratification est due au stagiaire sans préjudice du remboursement des frais engagés pour effectuer le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport. Montant le cas échéant des indemnités et liste des avantages offerts : aucun.

## **6. Protection sociale et responsabilité civile**

Les modalités de la protection sociale sont précisées dans le tableau en annexe 2. En cas d'accident survenant au stagiaire soit durant sa présence dans au sein de l'organisme soit au cours du trajet entre son domicile et le lieu de stage ou entre l'université et le lieu de stage, l'organisme s'engage à alerter sans délai le secrétariat de la formation concernée au 02 97 62 64 31, [iutva.info@listes.univ-ubs.fr](mailto:iutva.info@listes.univ-ubs.fr). En cas d'accident survenant au stagiaire pendant les périodes de fermeture de l'Université, l'étudiant ou l'organisme s'engage à avertir sous 48 heures par lettre recommandée avec accusé réception la caisse primaire d'assurance maladie du lieu d'habitation de l'étudiant ainsi que par courrier simple le Président de l'Université. En fonction du montant de la gratification (annexe 2), l'Université ou l'entreprise seront déclarées comme employeurs sur la déclaration. L'étudiant doit obligatoirement souscrire, auprès de l'organisme d'assurance de son choix, une assurance garantissant sa responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer aux personnes ou aux biens dans le cadre du stage. L'organisme prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité afin de couvrir les dommages résultant de la présence du stagiaire.

Stages à l'étranger : si le stage se déroule dans un pays membre de l'Union européenne, de l'espace économique européen ou en Suisse, il appartient à l'étudiant de demander à sa mutuelle la carte européenne d'assurance maladie pour le remboursement de ses soins. En cas d'accident la procédure administrative à suivre est la même que pour un stage se déroulant en France. Si le stage se déroule à l'étranger dans un autre pays, la protection sociale des étudiants et les formalités à accomplir sont différentes selon le pays d'accueil. Il est conseillé à l'étudiant de se renseigner auprès de sa mutuelle ou auprès de la caisse des français à l'étranger. Si le stage se déroule hors du territoire français, l'étudiant est invité à souscrire une assurance personnelle rapatriement. En cas d'accident, il appartient à l'étudiant d'en faire la déclaration à son assurance.

## **7. Discipline et confidentialité**

L'étudiant stagiaire est soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'organisme relative à l'hygiène et à la sécurité et à la discipline générale (modalités d'accès à l'organisme, utilisation du matériel et des moyens de communication, confidentialité). Concernant la confidentialité, l'étudiant stagiaire prend l'engagement de n'utiliser aucune des informations recueillies par lui au sein de l'organisme en vue de la rédaction de son rapport de stage pour en faire communication à des tiers, sauf accord exprès de l'organisme.

## **8. Interruption, rupture et prolongation du stage**

En cas de manquement grave aux règles de discipline, l'organisme se réserve le droit de mettre fin au stage de l'étudiant fautif après avoir pris les avis conjoints des deux tuteurs du stagiaire. Le stage peut être suspendu ou interrompu pour raison médicale grave. Dans ce cas, la partie la plus diligente ou le service de médecine préventive universitaire prévient les autres parties et propose un avenant comportant les

aménagements requis ou la rupture de la convention de stage.

#### IV. Evaluation du stage

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. En vue de la soutenance, le stagiaire remet :

- **1 exemplaire papier du rapport de stage au secrétariat du département Informatique et**
- **son rapport de stage, sous forme numérique, à son tuteur enseignant.**

Le tuteur du stagiaire au sein de l'organisme transmet au tuteur enseignant de l'Université son appréciation sur le travail effectué. La soutenance est publique, sauf dérogation accordée par le directeur de la composante concernée, sur demande des tuteurs du stagiaire, si les travaux pré-sentent un caractère confidentiel. Toute publication est soumise au visa conjoint de l'organisme, du tuteur du stagiaire au sein de l'UBS et de l'étudiant. A l'issue du stage, l'organisme délivre à l'étudiant stagiaire un certificat précisant la nature et la durée du stage. Un dossier de stage est constitué et archivé dans la composante concernée pour chaque stage.

Ce dossier comprend :

- **un exemplaire de la convention de stage signée ;**
- **le rapport de stage au format papier relié ;**
- **l'appréciation du tuteur de l'organisme complétée de la note obtenue par le stagiaire.**

Fait en 3 exemplaires à Vannes,

Le 03-04-2014

Le représentant de l'organisme

Le stagiaire

Pour le Président de l'UBS, Le Directeur  
de la composante



DEBOST Etienne

Etienne DEBOST

Patrice Kermorvant