

La convention de stage est un contrat entre l'organisme d'accueil, l'étudiant et l'Université Paris Dauphine-PSL qui définit les conditions juridiques, financières et pédagogiques du stage. **La convention doit impérativement être signée par les trois parties avant le début du stage.**

À savoir :

Le statut d'étudiant est conservé pendant toute la durée du stage.

Les stages effectués à l'étranger doivent avoir été signalés avant le départ et avoir reçu l'agrément de la Sécurité Sociale.

Toutes les conventions de stages doivent être saisies en ligne sur la plateforme [ESUP Stage](https://stages.dauphine.psl.eu/) (<https://stages.dauphine.psl.eu/>) :

Les conventions en ligne sont accessibles uniquement pour les étudiants inscrits administrativement (voir page 2).

Gratification de stage :

Lorsque la durée du stage dépasse les 308 heures de présence consécutives (ou à partir de la 309e heure de stage même s'il est effectué de façon non continue), il fait obligatoirement l'objet d'une gratification lorsqu'il se déroule dans les entreprises, dans les administrations publiques, collectivités territoriales, aux établissements de santé, associations ou tout autre organisme d'accueil.

Période de stage :

La date maximum de stage peut varier en fonction de la formation (vous renseigner auprès de votre enseignant-référent de stages).

Durée maximale d'un stage dans un même organisme d'accueil (même numéro de SIRET) :

Le calcul du nombre d'heures se fera automatiquement lors de la saisie de vos dates de stage. Votre stage ne pourra pas dépasser 924 heures de présence effective (convention + avenant de prolongation éventuel compris).

Durée hebdomadaire de stage :

En France, la durée légale de stage est de 35 heures hebdomadaires.

Les étudiants en L1 / L2 / L3 / M1 qui souhaitent faire un stage non obligatoire durant l'année universitaire doivent d'abord contacter leur enseignant-référent (voir ci-dessous la liste des enseignants-référents de stages).

Contact : Gestionnaire de stages MIDO

Le délai de traitement pour toute demande est de 5 jours ouvrés. Attendre la fin de ce délai avant toute relance.

Par mail

mido-stages@dauphine.fr

À Dauphine

Bureau B536

Téléphone : 01 44 05 43 40

Enseignants-référents de stages :

Parcours Maths : L1 / L2 / L3 / M1 / Année de césure : Pierre LISSY

Parcours Info : L1 / L2 / L3 : Maude MANOUVRIER

M1 / Année de césure : Sonia TOUBALINE

M2 MIAGE-ID : Elsa NEGRE

M2 MIAGE-IF : Elsa NEGRE / Joyce EL HADDAD

M2 MIAGE-SITN : Joyce EL HADDAD

M2 MODO : Daniel VANDERPOOTEN

M2 IASD : Tristan CAZENAVE / Benjamin NEGREVERGNE

M2 Actuariat : Pierre CADALIAGUET

M2 ISF : Vincent RIVOIRARD pour la voie Statistique / Imen

BEN TAHAR pour la voie Finance

M2 MASEF : Guillaume CARLIER

M2 MASH : Christian ROBERT

M2 MATH : Cristina TONINELLI

adresse mail : prenom.nom@dauphine.psl.eu

Création d'une convention de stage (4 étapes) :

Toutes les conventions de stages doivent être saisies sur **ESUP Stage** (<https://stages.dauphine.psl.eu/>)

Les conventions de stages et les avenants doivent être signés par toutes les parties AVANT le début du stage ou avant le début de la modification prévue par avenant.

1. Saisie de la convention

Les conventions de stage en ligne sont accessibles uniquement pour les étudiants inscrits administrativement.
Veillez à bien remplir tous les champs et à vérifier les informations

2. Validation pédagogique de la convention

Votre convention est étudiée par votre responsable. Vous devez attendre sa validation pour continuer la procédure.
La validation pédagogique en ligne vaut pour signature de la convention de stage par l'enseignant-référent.

Important :

Si vous rencontrez des difficultés lors de la saisie de votre convention, **ne supprimez pas votre convention** et contactez le Gestionnaire de stages.

Si des modifications sont nécessaires APRÈS validation pédagogique, et AVANT validation administrative, **ne créez pas de nouvelle convention et contactez votre enseignant référent** pour qu'il annule la validation et vous permette de saisir les corrections.

Pour toute question, ou doute, contactez le Gestionnaire de stages : mido-stages@dauphine.fr.

3. Signatures étudiant, entreprise

Après la validation pédagogique, vous pouvez télécharger votre convention pour :

La signer vous-même ;

La faire signer à votre entreprise (signature et cachet du représentant + signature du tuteur).

4. Validation administrative

Ensuite, renvoyez votre convention par mail à mido-stages@dauphine.fr pour la signature du Département MIDO.

Le Gestionnaire de stages valide votre convention en ligne.

Création d'un avenant (3 étapes) :

Après la validation administrative de votre convention (toutes les parties ont signé et votre Gestionnaire de stages a validé administrativement votre convention sur Pstage), **toute modification éventuelle fera l'objet d'un avenant à la convention.**

1. Saisie de l'avenant

Les avenants sont à créer directement sur **ESUP Stage**, dans l'onglet « Avenant » de votre convention de stage.

Pour toute question, ou doute, contactez le Gestionnaire de stages : mido-stages@dauphine.fr.

2. Signatures étudiant, enseignant référent, entreprise

Une fois créé, vous pouvez télécharger votre avenant pour :

Le signer vous-même ;

Le faire signer à votre enseignant référent ;

Le faire signer à votre entreprise (signature et cachet du représentant + signature du tuteur).

3. Validation administrative

Ensuite, renvoyez votre convention par mail à mido-stages@dauphine.fr pour la signature du Département MIDO.

Le Gestionnaire de stages valide votre avenant en ligne.