|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo UCBL | Année 2018 – 2019  DUT INFORMATIQUE |  |

**La recherche de stage**

## IUT – UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

## DEPARTEMENT INFORMATIQUE LYON

##### Les dates clefs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATES** | **ACTIONS** | **PERSONNES CONCERNEES** |
| **A partir de la mi-novembre 2018**  **Et**  **Avant le 15 mars 2019** | **Rechercher l’entreprise d’accueil**  **Télécharger sur ELIPSE le modèle de convention de stage**  **Compléter le modèle de convention**  **Envoyer par mail à Mme Debouté le modèle de convention de stage**    Donner par mail l’accord sur le modèle de convention  **Soumettre la demande de convention de stage définitive sur ELIPSE**  Validation pédagogique  Validation / acceptation de suivi  Validation administrative et gestion de la convention  **Récupérer les trois exemplaires de la convention au secrétariat**  **Apporter / Transmettre pour signature à l’entreprise et rapporter les exemplaires pour les tampons et signatures IUT.** | **Stagiaire**  **Stagiaire**  **Stagiaire**  **Maître de stage /Entreprise**  **Stagiaire**  Responsable des stages  (Mme DEBOUTE)  **Stagiaire**  Responsable des stages  Tuteur enseignant  Secrétariat des stages  (Mme PION-ROUX)  **Stagiaire**  Mme PION ROUX  **Stagiaire**  Mme PION ROUX |
| **A partir du 8 avril 2019 et pour 10 semaines minimum** | **Déroulement du stage** en entreprise avec visite du tuteur enseignant | **Stagiaire**  Tuteur enseignant  Maître de stage |
| **17 juin 2019 au plus tard** | **Remise** des exemplaires **du** **rapport** à l’I.U.T. | **Stagiaire**  Maître de stage  Tuteur enseignant  Enseignants en communication |
| **19 juin,**  **Jeudi 20 juin,**  **Vendredi 21 juin 2019** | **Soutenance orale**  **Fiche d’évaluation par l’entreprise** | **Stagiaire et Jury**  (maître de stage + tuteur enseignant + un autre enseignant du département)  Maître de stage |

1. **La durée du stage**

Pour valider le diplôme, le Programme Pédagogique National du DUT impose une durée de stage de **10 semaines minimum.**

Si le nombre de jours fériés est important, il est nécessaire de rallonger la durée du stage à **11 semaines** afin que la durée du stage corresponde à 10 semaines effectives.

A la demande de l’entreprise, il est possible d’aller jusqu’à **12 semaines** de stage, soit jusqu’à fin juin.

Vous ne pouvez plus être sous convention de stage à partir du moment où vous êtes diplômé. Or, vous serez diplômé début juillet. Si l’entreprise souhaite vous garder, elle peut le faire en vous proposant un CDD comme pour les jobs d’été.

1. **Comment postuler ?**

L’IUT envoie deux fois dans l’année un courrier et / ou un e-mailing aux entreprises ayant déjà accueilli un stagiaire de l’IUT informatique de Lyon afin de les inciter à proposer des stages. L’IUT est également sollicité pour des stages par des sociétés, par d’anciens étudiants, par des laboratoires de recherche, etc.

Les entreprises envoient alors par mail une ou plusieurs propositions de stage à l’IUT.

Ces propositions sont transmises par messagerie à tous les étudiants concernés par les stages.

**Les offres diffusées par l’IUT sont donc une aide précieus**e pour les futurs stagiaires qui trouvent majoritairement leur stage par cette voie**. L’étudiant doit donc ne pas laisser passer ces offres et doit y répondre régulièrement. Ne soyez pas trop restrictifs dans vos critères sous peine de ne pas trouver de stage.**

Les étudiants **doivent aussi chercher par leurs propres moyens en utilisant tous les canaux** possibles (candidatures spontanées, offres sur Internet, réseau personnel, LinkdIn...). Cet aspect a été traité dans le cours de communication en situation professionnelle.

Pour postuler, il convient de :

* Envoyer par mail un dossier de candidature soigné et adapté en réponse aux offres proposées ou en candidature spontanée aux entreprises indiquées par l’IUT ou déterminées par vos soins. Vous serrez particulièrement vigilant sur l’orthographe et la qualité de l’expression.
* Relancer par mail ou par téléphone, afin de manifester votre motivation et votre intérêt pour l’entreprise.

1. **Quelle est la procédure pour la convention de stage ?**
2. **Utilisation du « modèle de convention de stage »**

Une fois que l’entreprise a donné son accord, **l’étudiant se connecte à la plate-forme ELIPSE pour :**

* **remplir le modèle de convention de stage** 
  + **l’étudiant complète** les premiers champs, les parties « le stagiaire » « sa formation », « sa protection sociale », « son encadrement »… (voir ci-dessous en b) les indications pour compléter les champs).
  + l’étudiant envoie le modèle en PDF à **l’entreprise qui remplit à son tour** les parties qui la concerne ou bien il recueille auprès de l’entreprise les informations nécessaires pour remplir ces différents champs (« l’organisme d’accueil » « le responsable administratif », « le tuteur entreprise », « lieu du stage », « détails du stage », « gratification », « contenu du stage », « programme du stage » etc. Vous pouvez aussi remplir conjointement avec l’entreprise ce document ou lui demander directement les informations dont vous avez besoin pour la convention.

**-envoyer par mail** à la responsable des stages **ce modèle de convention** renseigné.

**-Après accord de celle-ci, saisir les données dans la demande de convention définitive, toujours sur Elipse.**

**b) Comment remplir les champs du modèle de convention ?**

Remarque : il est impératif de compléter tous les champs à astérisque rouge.

Voici les informations nécessaires pour compléter certains champs de la convention :

***Données saisies par l’étudiant :***

* + **Stage créditant** : oui
  + **ECTS** : 12
  + **Gabarit d’impression** : externe. Si vous devez éditer une convention en anglais, c’est ce champ qui le permet.
  + **Nombre d’heures  de formation** : 800 h
  + **Caisse Primaire d’Assurance Maladie** : nom de votre CPAM. Il figure sur vos documents d’assurance maladie.
  + **Responsabilité civile** : nom de l’assureur chez qui a été souscrit une assurance type « assurance scolaire ». Il faudra joindre à la convention une attestation de cet assureur sur laquelle doit apparaître clairement la mention « stage ».
  + **Protection issue de l’organisme d’accueil** : non
  + **Encadrement et évaluation**: il s’agit de l’encadrement et de l’évaluation par l’IUT.
    - **Modalités d’encadrement**: prise de contact par mail ou téléphone par l’enseignant tuteur dans les premières semaines de stage. Visite de l’enseignant tuteur.
    - **Modalités d’évaluation de l’activité du stagiaire par l’organisme d’accueil :** une fiche d’évaluation est remise au maître de stage par l’enseignant tuteur lors de sa visite.
    - **Modalités d’évaluation pédagogique par le stagiaire :** rédaction d’un rapport de stage et soutenance.
* **Préciser l’UE** : mise en situation professionnelle

***Données saisies par l’entreprise et / ou l’étudiant :*** tous les champs avec un astérisque doivent être complétées. Des indications sont données ci-dessous pour certains champs :

* + **Modalités de congés et d’absences**: si des absences peuvent être prévues à l’avance (jour férié chômé dans l’entreprise, convocation à un examen ou à un entretien), il faut le préciser. Il conviendra au cours du stage d’informer l’IUT en cas d’absence dans l’entreprise.
  + **Détails du stage** : Il faut renseigner très soigneusement les dates de début et de fin.
  + **La Gratification** doit être précisée (gratification horaire, mensuelle ou au total).
  + **Avantages offerts :** en général, il est précisé les conditions pour **se** **restaurer** –qui doivent être les mêmes que pour les salariés de l’entreprise- soit ticket restaurant, soit restaurant d’entreprise, soit accès au local prévu pour les repas. En général aussi, prise en charge de 50 % des frais de transport type **TCL.**
  + **Sujet du stage** : L’intitulé du stage doit être précisé ainsi que les missions qui seront confiées au stagiaire.
  + **Compétences à acquérir :** Les technologies nécessaires aux tâches seront mentionnées ainsi qu’éventuellement les autres types de compétences (méthodes, savoir-être professionnel…).
  + **Programme du stage :** les différentes missions que seront confiées au stagiaire sont nommées. On peut aussi préciser les objectifs du stage ou donner quelques éléments de contexte.

1. **Procédure pour la convention de stage définitive**

* Compléter sur ELIPSE la demande de convention de stage avec les informations rassemblées par le modèle de convention de stage. Soumettre la demande de convention.
* La convention est validée par Mme Debouté qui peut encore demander des ajouts ou des modifications, voire refuser la demande si le stage ne répond pas aux critères pédagogiques. Cela vous oblige à saisir à nouveau la convention.
* Une fois la demande de convention validée pédagogiquement par Mme Debouté, la validation administrative est effectuée sur ELIPSE par Mme PION –ROUX (secrétariat). Vous retirez auprès de cette dernière les 3 exemplaires de la convention qui sont à faire signer par les 3 parties (l’entreprise, l’IUT, l’étudiant). **La convention doit être en premier lieu transmise à l’entreprise pour signature.**
* La convention revient à l’IUT pour signatures et tampons. Un exemplaire est transmis par vos soins à l’entreprise. L’étudiant conserve un exemplaire. **En cas de stage éloigné**, Mme PION-ROUX peut envoyer par courrier la convention dans l’entreprise. C’est à vous d’en faire la demande auprès d’elle.

**Ces démarches sont longues ; c’est pourquoi vous devez soumettre votre demande de convention trois semaines avant le début du stage.**

**Attention : IL EST RIGOUREUSEMENT INTERDIT DE COMMENCER UN STAGE SANS CONVENTION SIGNEE PAR TOUTES LES PARTIES.**

**5. Documents à joindre**

**a) Convention de stage en France**

L’étudiant doit joindre une copie/numérisation de sa responsabilité civile valable pour l’année universitaire en cours. Il doit y apparaître explicitement que l’étudiant est couvert par sa responsabilité civile pour sa période de stage. Contactez votre assureur si nécessaire.

1. **Convention de stage concernant les stages à l’étranger**

Les étudiants partant à l’étranger doivent eux aussi établir une convention de stage dûment complétée et signée le plus tôt possible avant leur départ.

Ils n’oublieront pas d’apporter au secrétariat la copie de leur responsabilité civile. **Une extension de la protection au pays d’accueil doit être demandée à son assureur** Vous devrez **également** posséder ou contracter **une assurance « assistance rapatriement** ».

Pour les stages à l’étranger, voyez également avec votre CPAM / Mutuelle pour les garanties en cas de maladie

En outre, les étudiants se rendant au Canada doivent fournir le formulaire Q104.

**Les étudiants partant à l’étranger doivent impérativement se munir de leur convention de stage qui sera exigée en cas d’accident du travail.** En effet, c’est ce document qui conditionne l’ouverture des droits au bénéfice de la législation sur les accidents du travail et qui sera réclamée par la CPAM en cas d’accident du travail, le formulaire L1378, « attestation de prise en charge au titre de la législation « accidents du travail » des élèves effectuant un stage en entreprise à l’étranger » n’étant désormais plus demandé.

**6- Contacts pour des informations sur les stages à l’étranger**

Les étudiants contacteront les enseignants responsables des stages à l’étranger afin d’effectuer toutes les vérifications nécessaires concernant les modalités de départ. :

**Enseignants** : Mme Anne CORRIGAN – pays anglophones

M. Anthony BUSSON – pays asiatiques

M. SergeF ENET - Canada

**Direction des Relations Internationales** qui se situe au bâtiment administratif de l’IUT (bourses, etc).