

Mode d'emploi Eudonet

Saisie de la demande de convention de stage

En bleu les champs obligatoires

Formation

- **Tuteur pédagogique** : saisir l'enseignant qui vous encadrera lors du stage. Choisir cette personne parmi la liste qui est **imposée** ci-dessous.

Département 3EA

1A : E. Peuch, A. Picot

2A : Ph. Ladoux, AL Franc, O. Bernal, F.Messine, H. Goulart, B.Mulliez et A.Llor

3A : O. Bernal, AL Franc, H. Piquet, H. Schneider, T.Huguet, H. Kaouach, F.Messine, S. Ngueveu, H. Goulart et B.Mulliez

Césure : N. Raveu et A.Llor

MoST ESECA : A. Quotb

MoST EES : M. David, H. Piquet

Correspondant RI 2A et 3A H. Kaouach, A.Llor

N.Raveu (responsable de filière) pour les cas problématiques en dehors des MoST

Département MF2E

1^{er}A : T. Bonometti

2^o A : Parcours EE : T. Bonometti

2^o A : Parcours EP : C.Colin

3^o A : Parcours MSN : J.L. Estivalezes

3^o A : Parcours EE : T. Bonometti

3^o A : Parcours EP : C.Colin

Mastère HY : H. Roux

Master DET : W. Bergez

MOST FEIP : E. Climent

MOST water : T. Bonometti

Département SN

1^{er} A : T. Bonometti

2A : Tout enseignant du département SN peut être choisi comme tuteur. Nous vous conseillons de choisir un.e enseignant.e dont les compétences se rapprochent du sujet de stage. En cas de difficulté à identifier un tel enseignant, nous vous conseillons de demander à votre responsable de parcours.

3A : Le tuteur et la tutrice qui vous a été affecté(e) par Daniel Hagimont.

- **Modalités pédagogiques** : saisir « Rapport » pour le stage 1A et 2A, « Rapport et soutenance » pour les projets de fin d'étude, « Néant » pour les stages dans le cadre de la Césure.
- **Compétences à acquérir** : saisir « Compétences ENSEEEIHT »
- **Nombre d'ECTS** : saisir « 0 » pour le stage 1A et 2A, « 22 » pour les projets de fin d'étude avec projet long, « 30 » pour les projets de fin d'étude sans projet long, « 0 » pour les stages dans le cadre de la Césure.

Pré-requis administratifs

- **Emetteur de la convention** : *Ecole/Entreprise* : Choisir le témoin « Ecole » si le modèle de la convention provient de l'ENSEEEIHT. Dans le cas contraire, si la société souhaite que l'on utilise sa convention de stage type, choisir le témoin « Entreprise ».
- **Type** : sélectionner l'entrée correspondante : « Stage », « Césure »
- **Langue** : choisir la langue de la convention de stage (ex : « Espagnol » pour l'Amérique latine ou « Anglais » pour la Nouvelle-Zélande). A l'ENSEEEIHT, vous ne pouvez choisir que des conventions de stage en langue française, anglaise ou espagnole...
- **Organisme assureur** : Indiquer l'organisme assureur de votre responsabilité civile obligatoire pour tout stage.
- **Numéro de contrat** : Indiquer le numéro de contrat responsabilité civile.
- **Fin du contrat** : Indiquer la date de fin de votre contrat responsabilité civile.

Entreprise

- **Nom Entreprise ou SIRET** : Indiquer l'organisme dans lequel vous effectuerez votre stage et qui signera votre convention de stage (recherche intuitive avec le nom et l'adresse de la structure). Si ce lieu n'existe pas dans la base de données, veuillez renseigner l'ensemble des champs proposés lors de sa création (Raison sociale – SIRET, Adresse, téléphone, site web).
- **Accessible au handicap** : sélectionner si vous savez que votre structure d'accueil a la possibilité d'accueillir en stage des étudiants en situation de handicap.
- **Responsable entreprise** : Le représentant de l'entreprise qui signera votre convention de stage. Généralement, il s'agit du responsable RH ou du directeur général de la structure. Si cette personne n'existe pas dans la base de données, veuillez renseigner l'ensemble des champs proposés lors de sa création (nom, prénom, civilité, téléphone, fonction, mail).
- **Tuteur technique entreprise** : il s'agit de la personne au sein de l'organisme d'accueil qui vous supervisera lors de votre stage. Si cette personne n'existe pas dans la base de données, veuillez renseigner l'ensemble des champs proposés lors de sa création (nom, prénom, civilité, téléphone, fonction, mail).
- **Date de début** : date de début de stage
- **Date de fin** : date de fin de stage
- **Date de début fermeture** : dans le cas d'une fermeture annuelle de votre structure durant votre stage (par exemple congés du mois d'août), veuillez indiquer la date de début de fermeture. Cette période n'est pas comptabilisée comme partie intégrante de votre stage.

- **Date de fin fermeture** : dans le cas d'une fermeture annuelle de votre structure durant votre stage (par exemple congés du mois d'août), veuillez indiquer la date de fin de fermeture. Cette période n'est pas comptabilisée comme partie intégrante de votre stage.

- **Gratification** : Indiquer le montant de votre gratification.

Pour information, le montant minimal horaire de la gratification pour les stages est fixé à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale.

Le montant minimal horaire est de 4.35 euros.

- **Devise** : Indiquer la devise utilisée pour votre gratification de stage (Euro, Dollar, Franc suisse, Aucune)

- **Avantages en nature** : Indiquer vos avantages en nature (billet d'avion, hébergement, restauration, etc...) Néant si rien.

- **Valeur des avantages en nature** : Indiquer la valeur de vos avantages en nature avec la devise. 0€ si rien.

- **Conditions particulières**: Cocher les conditions particulières liées à l'exercice de votre stage (exemple : travail de nuit).

- **Modalités** : Ces modalités sont relatives au montant de la gratification indiquée ci-dessus soit par heure, par semaine ou par mois.

- **Heures hebdomadaires** : Indiquer le nombre ENTIER d'heures hebdomadaires que vous travaillez dans l'organisme d'accueil.

- **Nombre de congés** : Indiquer le nombre de jours de congés accordés par l'organisme d'accueil.

- **Nombre de jours dans l'entreprise** : Indiquer le nombre de jour que vous travaillerez auprès de l'organisme d'accueil.

- **Nombre de semaines dans l'entreprise**: Indiquer le nombre de semaines que vous travaillerez auprès de l'organisme d'accueil.

Sujet de stage

- **Titre** : Indiquer le titre de votre stage.

- **Activités** : Indiquer synthétiquement les 3 activités principales de votre stage.

- **Mobilité à l'international** : Cocher le témoin si vous effectuez un stage à l'étranger. Demandes d'aide à la mobilité :

• Etape 1 : déclarer votre stage sur [Moveon](#) ↗

• Etape 2 : une fois le stage validé sur Moveon vous pourrez faire votre demande d'aide financière sur [ce lien](#) ↗

Contact : ✉ [Florence Mader](#), service Relations Internationales

- **Thématique** : Cocher ENSEEIHT.

- **Origine** : Sélectionner la façon dont vous avez eu connaissance de cette offre de stage (candidature spontanée, proposée par le service des stages, etc...)

- **Descriptif de la mission** : Décrire votre mission principale de stage.

Confidentialité

- **Soutenance**: Cocher la case si votre soutenance est confidentielle.

- **Sujet de mission**: Cocher la case si votre sujet de mission est confidentiel.

- **Rapport**: Cocher la case si votre rapport est confidentiel.

- **Informations complémentaires**: Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez ajouter des informations complémentaires à

Entreprise

- **Lieu d'affectation** : Dans le cas où votre lieu de stage est différent de l'adresse de votre organisme d'accueil, veuillez saisir votre lieu d'affectation (recherche intuitive avec le nom et l'adresse de la structure). Si ce lieu n'existe pas dans la base de données, veuillez renseigner l'ensemble des champs proposés lors de sa création (Entité d'affectation, service, date de début, date de fin, adresse, tuteur technique entreprise, activités).

Adapté du document de B. Gayssot ENSAT