

## Notice – aide à la saisie de la demande de stage

1 \*En quelle langue souhaitez-vous que la « convention de stage » soit imprimée (cocher la case)°?  
Français ☐ Anglais ☐ Allemand ☐ Italien ☐ Espagnol ☐

\*S'agit-il d'un stage **obligatoire** : Oui ☐ Non ☐

\*Date de début et de fin de stage : Du **JJ/MM/AA** au **JJ/MM/AA**

Durée hebdomadaire de travail (ex 35 heures ou 39 heures en France) :

2 \*Intitulé du stage :

Détail de vos missions (à rédiger dans la langue de la convention) :

Traduction de vos missions en français

### 3 **STRUCTURE D'ACCUEIL**

\*Nom de la structure :

Adresse :

\*

Code postal  Ville\*

Pays :

Tél. :  Fax :

Email

Lieu du stage

4

Adresse :

Code postal  Ville

Pays :

Tél. :  Fax

Email

### 5 **Représentant de la structure d'accueil**

Civ : ☐ Nom  Prénom

Fonction

Adresse

Code postal  Ville

Pays :

Tél. :  Fax

Email

### **Maître de stage**

6

\*Civ ☐ \*Nom  Prénom

\*Fonction

Adresse

Code postal  Ville

Pays :

\*Tél. :  Fax

Email

7 Nom du responsable pédagogique de la formation ou enseignant tuteur:

### **GRATIFICATION ET AVANTAGES**

8 Montant mensuel de la gratification : .....euros

Autres avantages

.....

### **ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE (Obligatoire)**

Nom de l'assurance

9 Adresse

N° de la police

Date de la souscription : **JJ/MM/AAAA**

**\* = l'information doit obligatoirement être saisie**

- 1 La convention de stage qui sera signé entre vous, votre structure d'accueil et l'Université sera rédigée dans la langue que vous choisissez ici.
- 2 **Intitulé du stage :**  
Donnez le titre de votre stage en quelques mots. Vous pourrez détailler le sujet dans le bloc suivant.  
Si vous souhaitez que votre convention soit imprimée en langue étrangère, vous pouvez remplir ces 2 champs dans la langue choisie et en donner une traduction dans le 3<sup>ème</sup> bloc.
- 3 **Structure d'accueil :**  
Il s'agit du nom de l'entreprise, de l'administration ou établissement qui vous accueillera.  
Son adresse est obligatoire.  
Si elle se trouve à l'étranger, dans la ville vous pourrez ajouter le code postal ou autres renseignements.  
Si elle se trouve en France, le code postal est obligatoire. Vous cliquerez sur « afficher villes » pour choisir la ville correspondante avec l'ascenseur.
- 4 **Lieu du stage :**  
Adresse exacte du lieu où vous effectuerez votre stage. Peut être différent de l'adresse de la structure d'accueil
- 5 **Représentant de la structure d'accueil :**  
Coordonnées du responsable administratif de votre stage (signataire). Ce peut être le Directeur mais aussi le Responsable du personnel (DRH).
- 6 **Maître de stage :**  
Coordonnées de la personne chargée de vous accompagner tout au long de votre stage dans la structure d'accueil.  
Son nom et sa fonction et son numéro de téléphone sont obligatoires afin que l'enseignant responsable de votre stage puisse contacter votre maître de stage.
- 7 **Nom du responsable pédagogique ou enseignant tuteur :**  
Si vous le connaissez, saisissez son nom ou les 1ers caractères de son nom. Ensuite cliquez sur « Affichez enseignant » pour faire votre choix dans la liste proposée.
- 8 **Gratifications et avantages :**  
Indiquez votre gratification « mensuelle » le cas échéant.  
Attention, cette information sera portée sur la « Convention » définitive. Ceci doit avoir été négocié avec votre «Structure d'Accueil».  
Cette information permettra de contrôler si elle correspond bien à la réglementation  
Autres avantages = exemple 'Logement de fonction'
- 9 **Assurance Responsabilité Civile :**  
Vous devez OBLIGATOIREMENT avoir une **Responsabilité civile couvrant toute la période de votre stage.**  
Indiquez les coordonnées de votre assurance et les renseignements associés. Vous apporterez à votre enseignant responsable une copie attestant que vous êtes bien assuré.