Comment obtenir une convention de stage de l’Université ?

Table des matières

Éléments à collecter avant la saisie de sa demande en ligne 2

Procédure pour créer sa convention sur PSTAGE3

Procédure de signature MASTER3

Procédure de signature LICENCE4

**A LIRE OBLIGATOIREMENT**4

Stage à l’étranger + divers5



(Image libre de droit)

Éléments à collecter avant la saisie de sa demande en ligne

**À votre sujet**

Le diplôme pour lequel le stage est réalisé

**Au sujet de votre organisme d'accueil (attention, merci de vérifier si l’organisme d’accueil n’est pas déjà existant dans pstage)**

Raison sociale (nom de l'organisme d'accueil)

Adresse complète de votre organisme

Numéro SIRET à 14 chiffres pour les stages en France

Code NAF/APE à 4 chiffres + 1 lettre (secteur d'activité de l'entreprise) pour les stages en

France

Effectif (nombre de salariés)

Type d'établissement

Le nom du service qui vous accueille

**Au sujet de votre tuteur professionnel dans l'organisme d'accueil**

Nom, Prénom, Fonction

Service de rattachement

Coordonnées (mail obligatoire)

**Au sujet de votre stage**

Type de stage (obligatoire ou volontaire-découverte, volontaire-approfondissement,

volontaire-réorientation)

Thématique du stage

Sujet et fonctions du stage

Compétences à acquérir/développer au cours du stage

Dates de stage

Période d'interruption - Présence éventuelle le samedi, le dimanche, la nuit et les jours

fériés

Temps de présence (temps partiel ou plein)

Durée du stage en heures et nombre de jours de travail hebdomadaire (6 mois maximum

dans la même entreprise)

Nombre de jour de congés ou d'absences autorisés (ces congés ne seront pas gratifiés)

Montant horaire net de la gratification

**Au sujet de l'enseignant référent à l'université (se renseigner auprès du responsable de formation)**

Nom, Prénom (mail)

**Au sujet du signataire de la convention de stage dans l'organisme d'accueil**

Nom, Prénom

Fonction (PDG, RH, Gérant, Président, Inspecteur d'académie pour l'enseignement primaire

public...)

Coordonnées (mail obligatoire)

Procédure pour créer sa convention sur PSTAGE

* Se connecter à Ernest (à <https://ernest.unistra.fr/> ou via le site de l'Université de Strasbourg)
* Cliquer sur le bouton Connexion
* Saisir son identifiant et son mot de passe
* Après identification, indiquez dans le moteur de recherche « Pstage » et cliquez sur https://documentation.unistra.fr/DES/GestiondesEtudes/Stages/Pstage/Etudiant/res/icone_lien_ernest.pngPstage : vous êtes connecté(e)
* Cliquez sur « Conventions de stages » → « + Créer une convention »
* Remplir les champs avec les informations collectées à l'étape précédente
* Lorsque vous êtes à l'Etape 8, « Récapitulatif de la convention », un message vous informe que « votre convention a bien été créée » Merci de vérifier l’ensemble de la saisie.

**Le Pôle Accueil vérifiera les données saisies puis validera votre demande de convention de stage.   
/!\ Aucune convention de stage ne sera validée de manière rétroactive, merci de prévoir un délai minimum de 1 semaine entre la création de la convention et le début du stage en UE. Pour les stages hors UE prévoir un délai de 3 semaines.**

Votre convention de stage **vous sera envoyée à votre adresse mail unistra en format pdf avec la procédure de signature.**

Seuls les organismes d’accueils sont autorisés à signer de façon électroniques ou dématérialisés. En ce qui concerne la signature de votre enseignant référent et du Doyen, celles-ci doivent être manuscrites.

Procédure de signature MASTER

La procédure de signature pour les **Masters** est la suivante (la convention est à imprimer **par l’étudiant** **en 3 exemplaires**) :

* Signez vous-même les 3 exemplaires de la convention de stage
* Faire signer les 3 exemplaires à l’organisme d’accueil ainsi qu’au tuteur de l’organisme d’accueil
* Faire signer en 3 exemplaires votre enseignant référent (c’est-à-dire le responsable de formation ou autre enseignant de votre choix) **avec son accord**
* Déposez les 3 exemplaires imprimés de la convention de stage à la scolarité bureau A001 (Pôle Accueil) ainsi qu’une attestation de responsabilité civile. Le Pôle Accueil se chargera de faire signer les 3 exemplaires de la convention de stage par le doyen de la Faculté, Monsieur Claude GUITTARD.
* **Pour master GII qualité, il faut obligatoirement la signature de l’un des responsables de formation même si vous choisissez un autre référent pédagogique (hors intervenants extérieurs).**
* **Pour master SE, la signature des responsables de formation doit être apposée avant l’organisme d’accueil.**

Vous recevrez un mail de la scolarité dès que la convention sera signée par le doyen.

Procédure de signature LICENCE

La procédure de signature pour les **Licences** est la suivante (la convention est à imprimer **par l’étudiant** **en 3 exemplaires**) :

* Faire signer les 3 exemplaires à l’organisme d’accueil ainsi qu’au tuteur de l’organisme d’accueil
* Signez vous-même les 3 exemplaires de la convention de stage
* Déposez les 3 exemplaires imprimés de la convention de stage à la scolarité bureau A001 (Pôle Accueil) ainsi qu’une attestation de responsabilité civile. Le Pôle Accueil se chargera de faire signer les 3 exemplaires de la convention de stage par l’enseignant référent et le doyen de la Faculté, Monsieur Claude GUITTARD.

Petite particularité pour les étudiants inscrits en double licences économie LEA, un document préliminaire d’acceptation de la convention de stage est à télécharger sur l’application moodle, il suffit de le compléter et de le transmettre à votre responsable de la mention qui validera ou non votre projet Stage. Dès que ce document est validé, il faudra procéder à la création de votre convention de stage sous l’application pstage.

Vous recevrez un mail de la scolarité dès que la convention sera signée par le doyen et l’enseignant référent.

**A LIRE OBLIGATOIREMENT**

* **Vous ne pouvez pas démarrer un stage sans convention de stage signée par l’ensemble des parties.**
* **Pour un stage en France, la gratification minimale pour un stage est de 4.05 €/net par heure si le stage dépasse 308h (équivalent à 2 mois de stage)**
* **Pour un stage en France, vous ne pouvez pas dépasser 924h de stage pour le même organisme d’accueil.**
* Quand la gratification est supérieure à 4.05€ net/heures, vous passez au régime salarié : les obligations liées à l’affiliation, la déclaration et le paiement de la cotisation accidents du travail incombent à l’organisme d’accueil signataire de la convention :

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/la-base-de-calcul/cas-particuliers--bases-forfaita/le-stagiaire-en-milieu-professio/la-situation-des-stagiaires-au-r.html>

**→ Si l’entreprise a sa propre convention de stage et ne souhaite pas signer la convention de stage de l’Unistra :**

Nous transmettre la convention de stage proposée par l’organisme d’accueil pour vérification, dans certain cas nous devons la faire vérifier par le service juridique de l’Université, prévoir un délai de 15 jours. L’étudiant doit tout de même créer sa convention de stage sous pstage.

**→ En cas de contrats de travail (CDD, CDI, Service civique, VIE)**

* Nous transmettre le contrat correspondant de l’organisme d’accueil

Le pôle accueil vous transmettra un avenant pédagogique que l’organisme d’accueil devra remplir et signer. L’étudiant doit tout de même créer sa convention de stage sous pstage.

**→ Si le stage a lieu à l’étranger :**

* Vérifiez par avance si la carte du pays de destination est en vert (vigilance normale) dans l’onglet sécurité du pays du site France Diplomatie : https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/

→ Si le pays est en vert, procédure de signature classique  
 → Si le pays comporte une zone **jaune, orange ou rouge**, alors la convention devra être vérifiée et signée par le Président de l’Unistra, qui autorisera le stage ou non. Il faut prévoir un délai minimum de 3 semaines, entre le début du stage et la création de la convention.