

Fiche de liaison Demande de convention

(document à retourner impérativement au secrétariat
accompagnée de l'attestation de Responsabilité Civile)

Réservé gestionnaire

- Fiche remise le
- Contrôlé/modifié le
- Transmis au BDS le
- Edition le
- Convention retournée le

Prévoir un délai minimum entre la saisie des informations sur l'ENT et la signature de la convention par toutes les parties : 20 jours pour un stage en France et 1 mois pour un stage à l'étranger

Identification de l'étudiant

Numéro étudiant :.....
Nom :.....
Prénom :.....
Votre étape d'étude : **Licence Professionnelle** CAFIEM SARI PROGEDEE
Votre UF (Unité de Formation) : **Département GENIE ELECTRIQUE ET INFORMATIQUE INDUSTRIELLE**.....
Adresse permanente de l'étudiant :.....
Code Postal :..... Commune :.....
Pays :.....
Téléphone fixe :/...../...../...../...../ Téléphone portable :/...../...../...../...../
Courriel de l'étudiant à l'université :
Courriel personnel :.....

Veillez choisir votre affiliation à la sécurité sociale :

- En qualité d'ayant droit d'assuré social
- En qualité d'étudiant(e)
- Par une assurance volontaire
- Etudiant étranger
- En qualité de salarié(e)

Veillez choisir votre caisse d'assurance maladie :

- LMDE ou VITTAVI
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- Autre

ATTENTION

Assurance responsabilité civile de l'étudiant(e) incluant les stages OBLIGATOIRE

Date de fin de validité :.....

Compagnie d'assurance :.....

L'étudiant devra vérifier auprès de son assureur que son contrat d'assurance le couvre pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels qu'il pourrait causer à autrui du fait de son activité durant la période du stage et éventuellement, dans le pays concerné. Il annexera à la convention l'original d'une attestation d'assurance responsabilité civile explicite.

Caisse Primaire d'Assurance maladie à contacter en cas d'accident (CPAM du lieu du domicile de l'étudiant) :
.....

Le stage est-il en rapport avec une offre de stage ou d'emploi diffusée par l'Université :

- Oui Non

L'établissement d'accueil

Renseignez-vous auprès de l'organisme d'accueil ou sur : <http://fr.kompass.com/> ou sur <http://www.pagespro.com/> (recherche par "raison sociale"). **Pour le code APE/Activité principale, SIRET consultez par exemple** : <http://www.societe.com>

SIRET/SIREN de l'établissement :

Raison Sociale (Nom) de l'établissement :

Code APE (4 chiffres 1 lettre) Effectif :

Activité de l'établissement

Type d'établissement/ statut Juridique (EURL, SA, SARL, etc.):

Adresse complète de l'établissement :

Code Postal Commune.....

Pays :

N° de Tél/Fax de l'établissement :

Service et le lieu précis du stage :

Tuteur Professionnel dans l'organisme d'accueil

M. ou Mme NOM Prénom :

Fonctions :

Téléphone direct :/...../...../...../...../...../ Téléphone portable :/...../...../...../...../...../

Mél :

Contenu du stage

Type de stage : Stage obligatoire Stage optionnel Stage en France Stage à l'étranger

Code UE du stage / Opt : Nombre d'ECTS :

Thématique du stage :

Sujet du stage (Projet pédagogique : objectifs et finalité du stage) :

Fonctions et tâches/ activités confiées au stagiaire (apparaîtront sur la convention) :

.....

.....

.....

Compétences à acquérir/à développer au cours du stage :

.....

.....

Dates / Horaires Déroulement du stage

Début du stage le :

Fin du stage le :

Interruption au cours du stage : oui non

Si oui Date de début d'interruption du stage :

Date de fin d'interruption du stage :

Durée effective du stage **en heures** (sur toute la durée du stage):

(Nombre total d'heures de présence, sachant que 7 heures de présence, consécutives ou non, sont considérées comme équivalentes à 1 jour)

Nombre de jours de travail hebdomadaires :

Temps de travail : Temps plein Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaires :

(Nombre d'heures par semaine au format 99.99)

Commentaires sur le temps de travail :

(Détail des horaires et jours travaillés ex : lundi, mardi, jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30)

Nombre de jours de congés autorisés :

(Ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage)

Gratification

(Selon la réglementation, art.L.124-6 et D.124-8 du code de l'Education, une gratification est obligatoire si la durée du stage est supérieure à 308 heures, même si le stage est effectué de façon non continue).

Gratification au cours du stage : oui non

Montant de la gratification en euros (au format 999.99) :

par heure(s) par mois en net en brut

Montant de la gratification en devise locale :

A noter : à l'étranger, si la gratification perçue dépasse 3,60 €/heure ou son équivalent en devise, une attestation d'assurance (à télécharger sur le site web) signée par l'organisme d'accueil est obligatoire avant toute signature de convention.

Modalités du versement de la gratification : Chèque Virement bancaire Espèces

Divers

Comment le stage a-t-il été trouvé ?

Réponse à une offre de stage Candidature spontanée Réseau de connaissance

Confidentialité du sujet/thème du stage : oui non

Liste des avantages en nature (restauration, hébergement, remboursement) :

Modalités du suivi du stagiaire par l'établissement (suivi hebdomadaire, RDV tél...)

Nature du travail à fournir suite au stage : Mémoire Rapport de stage

Modalités de validation du stage : Soutenance Suivi stages optionnels

Si le stagiaire doit être présent la nuit, le dimanche, ou un jour férié, préciser :

Langue de la convention :

Français (convention nationale, stage en France)

Anglais (convention, stage à l'étranger)

Allemand (convention, stage à l'étranger)

Espagnol (convention, stage à l'étranger)

L'enseignant référent stages à l'IUT

M. ou Mme NOM Prénom :

Fonctions/discipline enseignée :

Téléphone direct :/...../...../...../...../

Mél :

Le Responsable Signataire dans l'organisme d'accueil (RH, Chef d'entreprise)

M. ou Mme NOM Prénom :

Fonctions :

Téléphone direct :/...../...../...../...../ Téléphone portable :/...../...../...../...../

Mél :

Date :

Signature de l'enseignant référent stages :

Le visa de l'enseignant référent stages est INDISPENSABLE avant la transmission de ce document au secrétariat pédagogique et la saisie via l'ENT de la demande de convention de stage.

Vous venez de saisir votre convention de stage
En fin de saisie, un numéro vous a été
attribué, veuillez le noter ci-dessous :

.....

Quelques consignes

- 1 - Remplir de façon lisible la fiche de liaison
- 2 – Faire très attention aux informations demandées
- 3 – Des sites vous sont proposés pour vous aider à remplir la case « l'établissement d'accueil » en page 2
- 4 - Dans l'onglet « Stage » ne pas oublier de choisir le choix de la langue pour la convention de stage.
- 5 - A la question « Comment le stage a t-il été trouver » choisir :
 - par moi même
 - réseau de connaissance
- 6 – Faites très attention au calcul du nombre d'heures effectuées pour toute la durée du stage (1 jour ouvré = 7 heures travaillées)
- 7 – Lors de la saisie sur l'ENT, tous les champs avec un « astérix » sont obligatoires. Si vous ne pouvez pas les renseigner, vous ne pourrez pas continuer la saisie et par conséquent vous perdrez les renseignements précédemment remplis
- 8 – A la fin de votre saisie, n'oubliez pas de noter sur la fiche de liaison le numéro de la convention. Celui-ci se trouve tout en haut dans le dernier tableau récapitulatif.

Une très bonne saisie à toutes et tous