



# Fiche destinée à l'élaboration de la convention de stage en entreprise - Année 2023-2024



A retourner à [osuc-stages@univ-orleans.fr](mailto:osuc-stages@univ-orleans.fr)

## 1 - DONNEES RELATIVES A L'ETUDIANT STAGIAIRE (à compléter par le stagiaire)

**Nom / Prénom** ▶ Téléphone ▶ N° d'étudiant ▶  
 Adresse complète (CP Ville) ▶  
 Date de naissance ▶ N° Sécurité Sociale ▶ Nationalité ▶  
**Parcours** Type de stage Stage recherche Stage pro

## 1 - DONNEES RELATIVES A L'ENTREPRISE D'ACCUEIL (à compléter par l'organisme d'accueil)

**Nom de l'organisme d'accueil** (*Raison Sociale*)  
**SIRET** Téléphone Courriel ▶  
*Représentant(e) NOM – Prénom – Fonction du signataire de la convention*!  
 Adresse complète ▶  
 Service d'accueil ▶  
 Adresse du service si différente ▶  
**Nom du tuteur professionnel** ▶ Fonction ▶  
 Téléphone ▶ Courriel ▶  
 ▶ **Autre contact éventuel convention** (NOM – Prénom – Fonction)  
 Courriel ▶

## 3 - DONNEES RELATIVES AU STAGE (à compléter par l'organisme)

Date de début du stage ▶ Date de fin du stage ▶  
 Nb d'heures / semaine ▶

*La durée totale du stage déduite des congés et des jours fériés ne doit pas dépasser 924h*

Dates et nombre de Congés / Pont / Jours fériés ▶  
 Présences **exceptionnelles** Nuit Week-end jours fériés Aucune

Sujet du stage

Activités confiées au stagiaire  
 (1000 caractères maxi)

Compétences à acquérir  
 (1000 caractères maxi)

## 4 – GRATIFICATION ET AVANTAGES (à compléter par l'organisme)

**Montant net** de la gratification ▶ Mensuel Horaire  
 Modalités de versement ▶  
 Avantages accordés à l'étudiant stagiaire ▶ Hébergement Restauration Transports Véhicule de service  
 Autres (à préciser)

## 5 – VALIDATION DE LA FICHE

**Le tuteur professionnel** (*Nom – Prénom et Date de validation*) ▶

Je certifie avoir l'accord de ma Direction pour l'accueil du stagiaire dans les conditions renseignées

Téléphone ▶ Courriel ▶

**L'enseignant-référent du stagiaire** (*Nom – Prénom – Date de validation*) ▶

Je certifie avoir vérifié et être en accord avec les conditions du stage et m'engage à accompagner l'étudiant pendant son stage.

Téléphone ▶ Courriel ▶

**L'Etudiant** (*Nom – Prénom – Date*) ▶

Je certifie avoir présenté les modalités du stage à mon enseignant et être d'accord avec les conditions du stage

## Comment faire établir ma convention

### **Vous avez trouvé un stage qui correspond aux exigences de la formation (Dates – Durée – Sujet – Niveau etc...)**

- Rapprochez-vous du Responsable de votre formation afin de vérifier la conformité du stage et définir ensemble l'enseignant référent pour votre stage (Celui qui vous accompagnera tout au long du stage et qui se rapprochera régulièrement de votre tuteur professionnel)
- Compléter et faire compléter **dans son intégralité** la première page de ce document.

***Tout dossier remis incomplet restera en attente des informations, des pièces ou des signatures manquantes***

- **Envoyez vous-même par mail** toutes les pièces et la fiche dûment complétée et intégralement signée à [osuc-stages@univ-orleans.fr](mailto:osuc-stages@univ-orleans.fr)
- *Mettez en copie : votre enseignant-référent et votre tuteur de stage en entreprise*

**Vous avez besoin d'aide**  
**Envoyez un mail à [osuc-stages@univ-orleans.fr](mailto:osuc-stages@univ-orleans.fr)**