



Fiche destinée à l'élaboration de la convention de stage en entreprise



A retourner à osuc-stages@univ-orleans.fr ou à déposer au secrétariat de l'OSUC : Bureau R025

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*)
 Représenté par (**NOM – Prénom – Fonction** du signataire de la convention)
 Téléphone Courriel ▶
 Adresse complète ▶
 Service d'accueil ▶
 Adresse du service si différente ▶

Nom du tuteur professionnel ▶ Fonction ▶
 Téléphone ▶ Courriel ▶

Autre contact éventuel convention (NOM – Prénom – Fonction) ▶
 Téléphone ▶ 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 ▶ Durée / h du stage
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 Non

Sujet du stage

Activités confiées au stagiaire
(résumé succinct)

Compétences à acquérir

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 (1) (*Nom – Prénom – Date et Signature*) ▶
 Je certifie avoir l'accord de ma Direction pour l'accueil du stagiaire dans les conditions renseignées
 Téléphone ▶ Courriel ▶

L'enseignant-référent du stagiaire (1) (*Nom – Prénom – Date et Signature*) ▶
 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 et Signature*) ▶
 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 professionnelle)
- Compléter et faire compléter **dans son intégralité** la première page de ce document. (Signée des 3 parties)

2 solutions pour déposer vos documents

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
- **Déposer au secrétariat de l'OSUC - bureau R025** la fiche accompagnée d'une attestation de responsabilité civile COUVRANT la totalité de la période du stage **au secrétariat bureau R025.**

Vous avez besoin d'aide

Envoyez un mail à osuc-stages@univ-orleans.fr