



UFR SHS : Stages



M.Hernandez
02/09/2019



Réglementation sur les stages

1. **Qu'est ce qu'un stage?**
2. **Pourquoi une convention de stage?**
3. **Quel modèle de convention ?**
4. **Comment créer la convention sur P-stage?**

Qu'est ce qu'un stage ?

Une période de mise en pratique en milieu professionnel de vos enseignements pédagogiques.

Un stage peut être obligatoire, **facultatif** mais doit être prévu par le règlement des études.

- Facultatif : (généralement) pas de crédit
- Obligatoire : crédits définis dans le règlement des études

Dans tous les cas le stage est encadré par une convention de stage signée de toutes les parties avant le début du stage.

Pourquoi une convention ?

Pour VOUS :

- La convention de stage **protège vos droits** :
conditions du stage, durée, gratification, protection sociale, avantages. Cette convention vous permet de bénéficier d'une protection sociale en matière d'accidents du travail.
- La convention de stage **encadre votre suivi pédagogique**,
Identité des tuteurs, missions, compétences à développer, modalités d'encadrement et d'évaluation à renseigner précisément surtout si votre stage est crédité.

**A défaut vous n'êtes pas couvert et pas reconnu comme étudiant stagiaire :
votre présence dans l'entreprise est considérée illégale.**

La convention de stage

- En formation Initiale, **tous stage** est encadré par une convention de stage signée **avant** le début du stage **liant 5 parties**:
 1. l'étudiant
 2. l'enseignant référent
 3. le directeur de l'UFR
 4. le tuteur de stage
 5. le directeur de l'organisme d'accueil
- Le modèle de convention de l'UGA est conforme à la réglementation nationale, utilisé dans la plupart des universités françaises : **les autres modèles ne sont pas acceptés.**
- Doit être signé en **trois exemplaires originaux** et accompagné de votre **carte étudiant** et copie d'**attestation de responsabilité civile** vous couvrant pendant le stage .

La convention de stage

Durée du stage:

- Calcul sur la base de la **présence effective en heure**
- Base de calcul : 7h de présence consécutive ou non = 1 jour
- Le stage ne peut excéder 6 mois (924 heures exactement) par année académique (du 1^{er} septembre au 30 septembre)

7 heures = 1 jour
154 heures = 22 jours = 1 mois
308h = 44 jours = 2 mois
924h = 132 jours = 6 mois

Gratification :

- Un stage d'une durée supérieure à 308 heures (consécutives ou non) fait l'objet d'une gratification (1155€)
- Montant horaire minimal de 3,75 euros (15% du plafond horaire de la sécurité sociale)

Exemples :

- Stage de 4 mois à raison d'un jour par semaine = 14 jours de présence effective = 98h → Stage non gratifié
- Stage de 2 mois et 2 jours à raison de 5 jours par semaine = 46 jours de présence effective = 322h → Stage gratifié

Création de la convention sur P-stage

Accès via ENT étudiant/Stages/Jobs



UNIVERSITÉ Grenoble Alpes

PORTAIL ÉTUDIANT

Relevé de notes

Emploi du temps

Messagerie UGA 2016 (sauf doctorants)

Michael Hernandez

! "Ouvrez l'œil" Semestre 2 Pour le second semestre 2016-2017, l'Université Grenoble Alpes vous propose un nouveau programme de conférences, de soirées métiers et d'ateliers. Ce cycle de conférences est une belle opportunité pour rencontrer des professionnels, préciser ses projets de formations/professionnels, saisir les opportunités, valoriser ses candidatures... Les premiers ateliers débutent début février : ouvrez l'œil ! Pour en savoir plus, [cliquez ici](#)

L'Université Grenoble Alpes recrute pour l'année 2017 !

Tous les emplois étudiants de l'UGA disponibles sont sur le site : <https://emplois-etudiants.univ-grenoble-alpes.fr> (la connexion se fait avec vos identifiants et mot de passe habituels)

Alors n'hésitez pas et connectez-vous pour postuler aux emplois qui vous sont proposés par les composantes et directions de l'Université !

Accueil, bibliothèques, tutorat, accompagnement... des centaines de postes sont à pourvoir dans différentes activités quel que soit votre profil !

> Accueil > **Scolarité** > Etudes / Cours > Documentation > Informations pratiques > Stages/Jobs > Culture et vie étudiante > International

Création de la convention dans P-stage 15 jours minimum avant début du stage
ou stage non validé.

Pour créer une convention de stage :

1. Quel établissement d'accueil ?

En tout premier lieu, vous devez vérifier que l'établissement d'accueil de l'étudiant est déjà enregistré dans l'application : [comment faire ?](#)
Si ce n'est pas le cas, demandez la création de l'établissement d'accueil via le [formulaire en ligne](#)

2. De quelles informations ai-je besoin ?

Avant de commencer la rédaction de la convention de stage, assurez-vous d'avoir toutes les informations nécessaires : la convention ne sera enregistrée qu'une fois la saisie terminée (lorsque vous aurez cliqué sur « Créer », un numéro sera donné à la convention).

- Type de stage (créditeur d'ECTS, non créditeur d'ECTS)
- Dates de début et de fin du stage (et nombre total d'heures de stage), interruptions prévues
- Si gratification, le montant par heure
- Thématique du stage et activités confiées
- Noms et coordonnées des signataires (enseignant référent, tuteur professionnel, responsable de l'établissement d'accueil)

3. Quels modèles de convention, quelles annexes ?

- Choisissez le [modèle de convention](#) approprié en fonction de la situation de l'étudiant
- Dans tous les cas, annexez l'attestation responsabilité civile à la convention
- Si le stage se déroule à l'étranger, il est obligatoire d'annexer à la convention la [fiche Sécurité Stages à l'international](#) (disponible automatiquement une fois la convention saisie)

Si vous rencontrez des difficultés sur l'application, n'hésitez pas à consulter la rubrique [Besoin d'aide](#)

Si vous avez des questions réglementaires, consultez [nos pages intranet](#)

Suivant

Création de la convention sur P-stage

« *Besoin d'aide?* » = l'ensemble du processus expliqué en détail.

Créez votre convention pas à pas

Intitulé	Fichier/Lien
Réunir les informations sur mon stage	
Rechercher / demander la création de mon établissement d'accueil	
Pour demander la création d'un établissement, merci de remplir le formulaire en ligne	
Créer ou sélectionner mon service d'accueil	
Identifier les signataires de ma convention	
Saisir les informations relatives à mon stage (et choix de mon modèle de convention)	
Si le stage se déroule en laboratoire	
Rédiger un avenant à ma convention de stage	
Guide intégral Pstage	

Si vous ne trouvez pas de réponse à vos questions, écrivez à sos-pstage@univ-grenoble-alpes.fr



Réunir les informations sur le stage



Votre convention de stage ne sera enregistrée qu'une fois la totalité des informations saisie!

Lorsque vous souhaitez saisir votre convention de stage sur Pstage, vous devez donc au préalable avoir toutes les informations concernant votre stage et votre organisme d'accueil.

- Concernant votre établissement d'accueil, vous aurez besoin :
 - ✓ Son numéro SIRET (n° à 14 chiffres) - si le stage se déroule en France
 - ✓ Le nom (ou raison sociale) de l'établissement
 - ✓ Le code APE de l'établissement (code représentant le secteur d'activité en 4 chiffres + 1 lettre)
 - ✓ Adresse exacte de l'établissement (à faire figurer sur la convention de stage)
 - ✓ Adresse exacte du lieu de stage (correspondant au service d'accueil dans l'application)
 - ✓ Nom et prénom du représentant légal de l'établissement
 - ✓ Nom, prénom et coordonnées (mail et téléphone) de votre tuteur professionnel dans l'établissement d'accueil

Pour vous aider, vous pouvez faire des recherches sur les sites web

www.score3.fr

www.societe.com

ou via un moteur de recherche en indiquant le nom de l'établissement ainsi que la ville et en ajoutant "Siret".



Réunir les informations sur le stage



- Concernant votre convention de stage, vous aurez besoin de savoir :

- ✓ Dates de **début** et **fin** de stage (ainsi que les interruptions et congés prévus)
- ✓ Les **activités/missions** prévues lors du stage
- ✓ Données concernant la **gratification** (le montant brut par heure si vous en percevez une)
- ✓ Nom et prénom de votre **enseignant référent**
- ✓ Eventuellement les **avantages** alloués par l'établissement d'accueil (participation aux frais de transport, tickets restaurants, etc.)
- ✓ Eventuellement les informations concernant les **déplacements** prévus sur le territoire français ou à l'international

Circuit des signatures

Après validation du référent P-stage:

1. Imprimer les conventions en 3 exemplaires
2. Faire signer les **3 exemplaires papiers** (pas de copies pas de scan) dans l'ordre suivant:
 - (vous)
 - l'enseignant référent
 - le tuteur de stage
 - le directeur de l'organisme d'accueil
3. **Apporter une semaine au minimum avant le début du stage** (weekend et congés non inclus) les 3 exemplaires de la convention à l'UFR SHS avec:
 - une copie de carte d'étudiant
 - une attestation de responsabilité civile vous couvrant pendant le stage (*« vie professionnelle, formation, activités scolaire, stages »*)

Les conventions rendues à J-1 ou du vendredi pour le lundi seront automatiquement refusées.

Rendu des conventions



Les conventions sont à rendre pour signature du directeur de l'UFR SHS à :

1. Votre gestionnaire de Master

2. ou au bureau des stages (E16) pour :

- Licence : psycho, sde, socio, miashs
 - M1 : psycho, vst, sde, sirs
 - DU psy positive et consultant
- 
- 

Sources et contacts



SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ

UNIVERSITÉ
Grenoble Alpes

Suivez-nous



RECHERCHE

> L'UFR SHS > Formations > Monde professionnel > International > Recherche > Agenda

★ > MONDE PROFESSIONNEL > STAGES : MODE D'EMPLOI

Stages : mode d'emploi

Mode d'emploi

Depuis 2017, les conventions sont à compléter via l'application P-Stage.

- Création de la convention **15 jours minimum** avant le début du stage ou stage non validé.

- Validation de la convention sur P-Stage :

Après création, (étape 8 "récapitulatif"), deux étapes de validation à ne pas confondre :

1. Validation intermédiaire : si votre convention est conforme, votre gestionnaire autorise l'impression dans un délai de 48h (hors week end et congés)

Attention : pour vérifier la validation intermédiaire et imprimer, ouvrir l'onglet "Actions" puis aller sur l'onglet "validation" ou "impression".

2. Validation finale : clôture de votre dossier par votre gestionnaire

- **Attention : les 3 exemplaires** complétés et signés par l'étudiant, l'enseignant référent, le tuteur de stage et le directeur de l'établissement du stage doivent être rendus **une semaine (week end ou congés non inclus) au minimum** avant le début du stage, pour pouvoir être signés par le directeur de l'UFR. Les conventions rendues à J-1 ou le vendredi pour le lundi seront de fait automatiquement refusées.
- Veuillez joindre une copie de carte étudiante et une attestation de responsabilité civile.
- Aucun stage ne peut commencer sans une convention signée de toutes les parties.
- Aucune convention ne pourra être signée pour un stage déjà commencé.

CONTACTS

Michael Hernandez
Bureau E. 16
shs-ri-stages@univ-grenoble-alpes.fr
Tel: 04 76 82 57 11

TÉLÉCHARGEZ

Stages : mode d'emploi

EN SAVOIR PLUS

Consultez le site web de l'Université

Sources et contacts

■ Site UGA « Orientation et Insertion »

[> Université](#) [> Formation](#) [> Orientation et insertion](#) [> Recherche](#) [> International](#) [> Vie étudiante](#)

[> ORIENTATION ET INSERTION > STAGES ET INSERTION PROFESSIONNELLE](#)

Stages et insertion professionnelle

ORIENTATION ET INSERTION

[Pour vous accueillir](#)

[Du lycée à l'université](#)

[Construire votre parcours d'études](#)

[Se réorienter](#)

Stages et insertion professionnelle

[> Se préparer à la vie professionnelle](#)

[> Mettre en valeur vos candidatures](#)

[> Faire un stage](#)

[> Envisager une année de césure](#)

[> Formation en alternance](#)

[> Entrepreneuriat](#)

Ateliers, stages, formations en alternance, jobs étudiants, projets de création d'activité, vie associative... De nombreuses opportunités s'offrent à vous pour développer des compétences variées, valoriser votre parcours et consolider vos projets. Informez-vous et passez à l'action, en bénéficiant de l'encadrement de vos formations et de l'accompagnement du service d'orientation et d'insertion professionnelle.

[> Se préparer à la vie professionnelle](#)
[> Mettre en valeur vos candidatures](#)
[> Faire un stage](#)
[> Envisager une année de césure](#)
[> Formation en alternance](#)
[> Entrepreneuriat](#)
[> Valoriser vos compétences](#)

CONTACT

Direction de l'orientation et de l'insertion professionnelle
CS 40 700
38058 Grenoble Cedex 9

[> TOUTES LES COORDONNÉES](#)