

## STAGES en LICENCE PROFESSIONNELLE – MASTER 2

Avant de faire une demande de convention de stage, il est obligatoire :

- d'avoir défini toutes les modalités pédagogiques du stage ;
- d'être inscrit administrativement pour l'année universitaire en cours.

La convention de stage **tripartite** définit les conditions du stage et, pour l'essentiel, les garanties dont bénéficie l'étudiant. Elle couvre l'étudiant en cas d'accident. Il convient donc de **FINALISER** les démarches **au moins une semaine AVANT** le début du stage.

Dans l'hypothèse où un stage aurait débuté avant signature de la convention, la **période considérée ne pourra être prise en compte**. La demande de convention de stage réalisée par l'étudiant via l'ENT correspond en effet à la date de début du conventionnement du stage.

En outre, la Faculté de Droit, de Sciences Politiques et de Gestion **ne délivre pas de convention lorsque le stage est terminé**.

Avant de commencer la saisie de votre convention de stage, vous devez collecter les informations suivantes :

STAGIAIRE	ORGANISME D'ACCUEIL*	UNIVERSITE	STAGE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° INSEE, c'est-à-dire le n° de sécurité sociale ;</li> <li>• Type d'affiliation à la sécurité sociale (ayant droit d'assuré social, étudiant, assurance volontaire ou étudiant étranger)</li> <li>• Caisse d'assurance maladie ou autre caisse</li> </ul>	<p><u>Généralités</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse complète (raison sociale, adresse, ville, code postal, pays)</li> <li>• N° SIRET à 14 chiffres (stages en France métropolitaine)</li> <li>• Code NAF/APE (stage en France métropolitaine)</li> <li>• Effectif (nombre de salariés)</li> <li>• Type d'établissement</li> </ul> <p><u>Signataire de la convention</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, Prénom</li> <li>• Coordonnées (téléphone, mail ou télécopie)</li> </ul> <p><u>Tuteur professionnel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, Prénom</li> <li>• Service de rattachement</li> <li>• Fonction</li> <li>• Coordonnées (téléphone, mail ou télécopie)</li> </ul>	<p>Nom, Prénom du responsable pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de stage (obligatoire ou facultatif)</li> <li>• Sujet et fonctions du stage</li> <li>• Dates du stage <b>Attention ! le stage doit être terminé le 30 septembre au plus tard</b></li> <li>• Période(s) d'interruption</li> <li>• Présence éventuelle le samedi, dimanche, la nuit et les jours fériés ;</li> <li>• Temps de présence (partiel ou plein)</li> <li>• Durée du stage (6 mois maximum dans la même entreprise)</li> <li>• Montant de la gratification mensuelle en net</li> <li>• Modalité de versement (chèque, virement bancaire, espèce)</li> </ul>

\*Si l'organisme d'accueil n'est pas enregistré dans la base de données de l'Université, l'étudiant devra renseigner les informations nécessaires à sa création

Attention ! Vu la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, vu le décret n° 2009-88 5 du 21 juillet 2009, lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non consécutifs, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification lorsqu'il se déroule en entreprise privée ou publique, en association, en établissement à caractère industriel et commercial.

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs et au moins égale à 40 jours de présence, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification lorsqu'il se déroule en administration ou établissement public administratif de l'Etat.

Pour la fonction publique territoriale et hospitalière, la gratification est laissée à la libre discrétion de l'organisme d'accueil.

Montant net mensuel de la gratification 2012 : 436,05 euros pour un temps plein, soit 2,875 euros net de l'heure.

