

Modalités des stages volontaires de la licence au master 1

I. Généralité des stages

Les stages ne peuvent avoir lieu pendant les périodes de cours ou d'examens.

Ils ont une **durée minimum de trois semaines à temps complet**, soit au **minimum 105h dans la même entreprise**. La durée maximum est de six mois soit 924h.

Il est possible de faire des stages avec des périodes d'interruption (ex : une semaine pendant les vacances de la Toussaint, une semaine pendant les vacances de Noël et une semaine pendant les vacances d'hiver).

Attention **il faudra fournir une attestation de l'entreprise qui indique que l'étudiant sera libéré en cas d'examen lors de la session de rattrapages**, généralement cette session a lieu pendant le mois de juin. Merci de vérifier le calendrier universitaire de la faculté.

Pour les stages volontaires il n'y a ni rapport de stage ni de soutenance.

Attention tout stage qui atteint ou dépasse la 309^{ème} heure doit avoir une gratification de minimum 4,35€.

La fin des saisies des demandes de convention est fixée à la première semaine de juillet car Pstage ferme généralement mi-juillet. **La date limite de transmissions pour les conventions pour signature de Madame le Doyen est fixée à la troisième semaine de juillet.**

II. Création de la convention

La convention se crée sur Pstage qui est disponible sur Ernest. Il n'existe plus de format papier pour créer des conventions.

Merci de saisir la demande de convention **au minimum trois semaines** avant le début du stage. A partir du mois d'avril, la forte demande de conventions peut entraîner des délais de vérification plus longs.

Attention : ce délai est à considérer en dehors des périodes de fermeture de la composante. Il convient donc d'anticiper la création de la convention de stage en conséquence. Par exemple, il n'est pas possible de commencer un stage dès la réouverture si la convention a été créée pendant la période de fermeture.

Pour les licences, **l'enseignant référent est le référent d'amphithéâtre**, merci de vous référer aux informations disponibles sur le site : <https://droit.unistra.fr/formation/diplomes-detat/licence/#c32655>

Pour les masters, **veuillez demander à vos responsables de parcours** et en dernier recours à votre vice-doyen.

Pour obtenir la signature du Doyen, **merci de transmettre une semaine avant le début du stage** la convention en trois exemplaires signée par le stagiaire, l'enseignant référent et l'organisme d'accueil **à la gestionnaire (Mme CREPIN) pour vérification de la conformité des documents et soumission à la signature du Doyen.**

En cas de formulaire de convention spécifique à l'organisme d'accueil, merci de le transmettre impérativement accompagné de la convention de l'université de Strasbourg créée sur Pstage.

III. Spécificité

- Pour les stages à la préfecture, il faut créer votre convention quatre semaines à l'avance et bien vérifier votre convention. Il faut absolument demander si le tuteur sera la même personne qui signera la convention pour l'organisme d'accueil.
- Pour les stages à l'étranger, si le pays dans lequel vous voulez faire votre stage est dans une zone jaune, orange ou rouge, veuillez créer votre convention trois mois avant le début du stage. Vous pouvez le vérifier via ce lien : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>
 Pour les destinations « déconseillées sauf raison impérative » (=zone **Orange**), le candidat fournira les documents complémentaires suivants :
 - Une lettre de motivation exposant tous les éléments de contexte utiles à l'appréciation des conditions d'exécution du stage (modalités d'hébergement, moyens de transport et de communication, contacts dans le pays d'accueil, compétences linguistiques et culturelles...).

Pour toutes questions, merci de contacter Mme CREPIN Déborah, Gestionnaire administrative via le lien de contact des scolarités : <https://assistance-etudiant.unistra.fr>



- Une lettre de recommandation pédagogique attestant de l'intérêt particulier du stage.

- Pour les étudiants qui ont validé un semestre sur deux, vous pouvez faire des stages pendant le semestre validé uniquement.
- Pour les formulaires MEAE (formulaire du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères), merci d'indiquer les dates du stage lors de la transmission du formulaire.

IV. Informations à recueillir avant de faire la convention

STAGIAIRE	ORGANISME D'ACCUEIL	Université	Stage
<ul style="list-style-type: none"> • Caisse d'assurance maladie ou autre caisse* 	<p><u>Généralités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresse complète (raison sociale, adresse, code postal, pays) • N° SIRET à 14 chiffres (stages en France métropolitaine) ** • Code NAF/APE (stages en France métropolitaine) ** • Effectif (nombre de salariés) • Type d'établissement <p><u>Signataire de la convention :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom* • Coordonnées (téléphone, mail) * <p><u>Tuteur professionnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom, prénom* • Service de rattachement • Fonction • Coordonnées (téléphone ou mail)* 	Nom, Prénom du responsable pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Type de stage (volontaire) • Sujet et fonctions du stage* • Dates du stage* Attention trois semaines soit 105h minimum • Période(s) d'interruption • Présence éventuelle le samedi, dimanche, la nuit et les jours fériés • Temps de présence (partiel ou plein = 35h) • Durée du stage en heures (minimum 105h à maximum 924h) • Montant de la gratification mensuelle en net (obligatoire à partir de la 309^{ème} heure) • Modalité de versement (chèque, virement bancaire, espèce)*

*Champ obligatoire ; **Champ obligatoire pour créer un nouvel organisme d'accueil

V. Fonctionnement de la procédure des stages



