

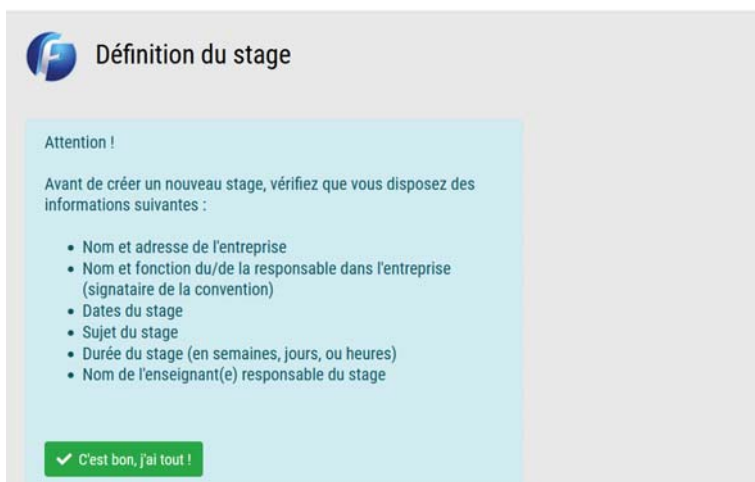
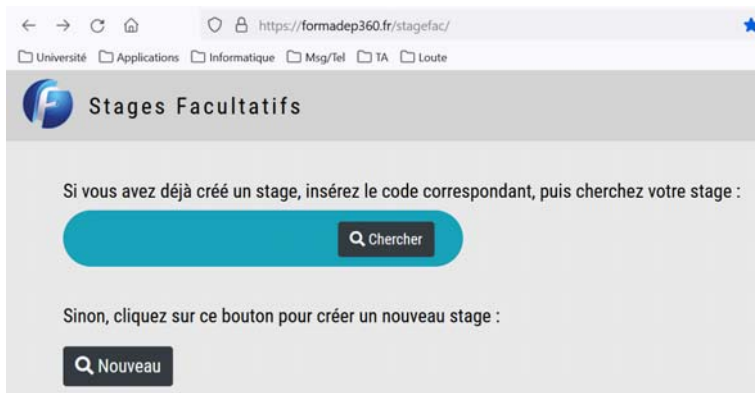
Convention de stage

ÉTAPE 1 : Réunir toutes les informations nécessaires à la convention

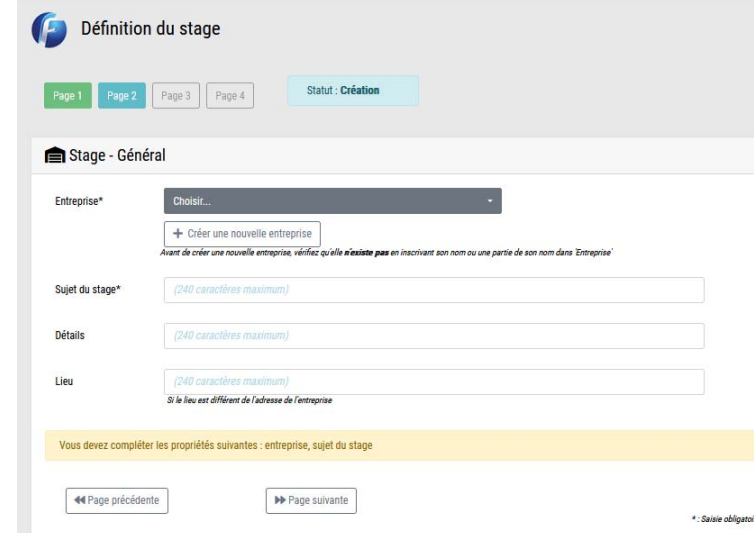
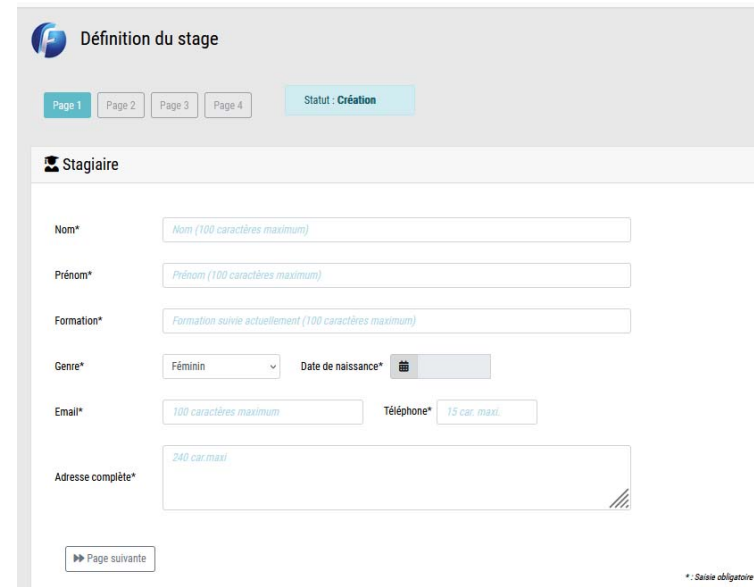
Si besoin, remplir fiche de renseignements

ÉTAPE 2 : Editer la convention

- Se connecter à <https://formadep360.fr/stagefac/>
- Cliquer sur « nouveau » puis sur « c'est bon, j'ai tout »



Remplir les pages 1, 2, 3 et 4



Convention de stage

Définition du stage

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Statut : Création

Stage - Période

Durée* Heures
La durée doit être de 200h au maximum ; une semaine=35h, un mois=150h

Début* Fin*

Total jours de présence

Total heures de présence/jour
En cas de présence discontinue

Gratification

« Page précédente » « Page suivante »

* : Saisie obligatoire

Définition du stage

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Statut : Création

Encadrant(e)

Le responsable entreprise est la personne habilitée à signer la convention de stage (ex : DRH, etc.)

Responsable* Email*

Fonction*

Téléphone(s)

Le tuteur entreprise est l'encadrant opérationnel du stagiaire dans l'entreprise. A remplir seulement si le tuteur n'est pas le responsable

Tuteur Email

Coordonnées

Le tuteur enseignant est l'encadrant du stagiaire à l'Université

Nom*

Coordonnées

« Page précédente » « Page suivante »

* : Saisie obligatoire

Enregistrer les données

Définition du stage

Page 1 Page 2 Page 3 Page 4 Statut : Création

Enregistrement

Votre fiche est complète. Vous pouvez maintenant enregistrer. A la suite de l'enregistrement, vous visualiserez les informations nécessaires pour consulter ou modifier ce stage. Si vous enregistrez ce stage pour la première fois, elles vous seront également adressées par mail. Conservez-les bien !

« Page précédente »

* : Saisie obligatoire

⚠ Un code de connexion vous sera communiqué, attention de bien l'enregistrer pour impression de la convention en 3 exemplaires après validation de la DORIE

ÉTAPE 3 : Recueil des signatures

Lire et signer la convention, puis recueillir les signatures :

- de l'enseignant-référent - qui remplira également la partie "compétences à développer"
- de l'organisme d'accueil (direction)
- du tuteur professionnel

Déposer ensuite les 3 exemplaires à la **DORIE** accompagnés des pièces suivantes :

- une photocopie de la carte d'étudiant
- une attestation de responsabilité civile

Sauf exception, l'UR signe en dernier ressort, elle autorise ainsi le début du stage.

Attention ! Aucune convention ne pourra être signée pendant les périodes de fermeture de l'UR.