

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Pour préparer la création d'une convention de stage sur ESUP Stage

Cette fiche n'est pas votre convention de stage.

Ce document vous permet de rassembler l'ensemble des informations qui vous seront demandées dans ESUP Stage pour la création de votre convention de stage.

Attention à veiller à l'exactitude des informations recueillies pour ne pas perdre de temps au moment de la signature de votre convention : les informations doivent être exactes pour permettre la signature de votre convention par l'ensemble des parties.

Vous pouvez faire remplir cette fiche directement par votre structure d'accueil.

1. Etudiant.e stagiaire et encadrement universitaire (à compléter par l'étudiant.e)

Nom : Prénom :
Numéro Etudiant : Email :
Formation en cours :

Tuteur / tutrice enseignant.e à l'Université :

Nom : Prénom :

(S'il s'agit d'un stage volontaire, une tutrice vous sera assignée par le pôle stages et insertion)

2. ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Attention l'établissement d'accueil peut être différent du service d'accueil (service/structure dans lequel le stage se déroule au quotidien). L'établissement d'accueil est l'entité juridique qui vous accueille administrativement et qui est responsable de votre stage.

Exemple :

- *Organisme d'accueil : Hôpital XY – Service d'accueil : Service de gastrologie*
 - *Organisme d'accueil : SNCF – Service d'accueil : Service Contrôle de gestion / Finances*
- Pour les petites structures, l'organisme d'accueil et le service d'accueil peuvent être équivalents.*

Raison sociale / Nom de l'établissement d'accueil :

.....
Groupe (le cas échéant) :

Effectif :

☐ 1 à 9 ☐ 10 à 49 ☐ 50 à 199 ☐ 200 à 999 ☐ 1000 et plus

Pour les structures d'accueil françaises uniquement :

Numéro SIRET :

Code APE/NAF * :

* Indiquer le code APE de la nomenclature NAF 2025 : <https://www.insee.fr/fr/information/8181066>

Activité principale :

Plus d'informations sur la réglementation du stage :

[Intranet étudiant : réglementation du stage](#)

[Guide des stages du Ministère de l'Enseignement Supérieur](#)

Type d'établissement :

- ☐ Administration publique
- ☐ Association
- ☐ Entreprise privée
- ☐ Entreprise publique/SEM
- ☐ Mutuelle coopérative
- ☐ ONG
- ☐ EPIC

Si Entreprise privée, précisez le statut :

- | | | | |
|-------------------------------|------------------------------|--|---|
| ☐ EURL | ☐ SAS | ☐ SNS | ☐ Entreprise étrangère |
| ☐ SARL | ☐ SCP | ☐ Entreprise individuelle | |
| ☐ SA | ☐ SEL | ☐ EIRL | |

Adresse :

Numéro et Voie :

Bât. / Cedex :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Adresse mail générique de la structure :

Site Internet :

3. SERVICE D'ACCUEIL

Nom :

Adresse (si différente de celle de l'établissement d'accueil) :

Numéro et Voie :

Bât. / Cedex :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Tuteur / tutrice professionnel.le :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

4. STAGE :

Sujet / Intitulé du stage ou de la mission :

.....

Plus d'informations sur la réglementation du stage :

[Intranet étudiant : réglementation du stage](#)

[Guide des stages du Ministère de l'Enseignement Supérieur](#)

Fonctions et tâches / missions confiées au ou à la stagiaire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Compétences à mobiliser / à développer durant le stage :

.....
.....
.....
.....
.....

Date de début de stage :

Date de fin de stage :

Le cas échéant, période d'interruption du stage : du au

Durée effective du stage en heures : heures

(durée totale du stage, exprimée en heures)

Temps de travail :

☐ temps plein (35h/semaine) ☐ temps partiel (moins de 35h/semaine)

Si le volume horaire est supérieur à 35 heures, des temps de récupération devront être prévus dans la convention de stage.

Volume horaire hebdomadaire :

Congés :

Modalités de suivi du ou de la stagiaire, proposées par le ou la tutrice professionnelle :

Exemple : formation, points hebdomadaires, bilan de mi-parcours et de fin de stage etc.

.....
.....
.....
.....

Gratification de stage :

☐ Oui

☐ Non

Rappel : pour les stages se déroulant en France ou dans une structure française, la gratification est obligatoire dès lors que la durée du stage excède 308 heures, continues ou discontinues. Aucune dérogation à la loi n'est possible. Réaliser deux conventions de stage distinctes n'est pas une option, et exposerait l'organisme d'accueil à des sanctions et amendes en cas de contrôle.

Plus d'informations sur la réglementation du stage :

[Intranet étudiant : réglementation du stage](#)

[Guide des stages du Ministère de l'Enseignement Supérieur](#)

Montant de la gratification : € net/brut par ☐ heure ou ☐ mois

Modalité de versement : ☐ chèque ☐ virement bancaire

5. SIGNATAIRE de la convention

Attention : le/la signataire de la convention de stage est le/la représentant.e de l'organisme d'accueil ou son/sa délégataire. Il s'agit souvent d'une autre personne que le/la tuteur/tutrice professionnelle. Veillez encore une fois à l'exactitude des informations.

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

Plus d'informations sur la réglementation du stage :

[Intranet étudiant : réglementation du stage](#)

[Guide des stages du Ministère de l'Enseignement Supérieur](#)