

Procédure – Formulaire de proposition de stage

Lorsque vous avez trouvé votre stage, renseignez-vous auprès de votre secrétariat pédagogique ou de votre enseignant référent afin d'obtenir le formulaire de proposition de stage en format numérique.

Pour information, ce formulaire est disponible en français et en anglais.

Ce formulaire doit être complété numériquement par toutes les parties.

1 Complétez les informations vous concernant dans les cases encadrées en rouge.



2 Transmettez votre formulaire à votre organisme d'accueil par mail qui doit compléter les cases encadrées en vert.



3 Une fois le formulaire complété par votre organisme d'accueil, transmettez-le à votre secrétariat pédagogique ou à votre enseignant référent par mail (*en fonction des consignes données par votre formation*).

Votre enseignant référent devra compléter les cases encadrées en bleus et validé votre formulaire pédagogiquement.



Votre secrétariat pédagogique devra validé administrativement votre formulaire.

4 Votre secrétariat pédagogique vous transmet votre formulaire validé par toutes les parties par mail.
Vous pouvez commencer à créer votre convention de stage sur Esup Stage.

université PARIS-SACLAY

Formulaire de proposition de stage

Ce formulaire vous servira de référence pour la création de votre convention de stage dans l'outil Esup Stage.

Consignes pour compléter ce formulaire

Avant la création de votre convention de stage, ce formulaire doit être rempli numériquement par toutes les parties :

- ✓ Rempli avec les informations vous concernant ;
- ✓ Dûment complété et validé par votre établissement d'accueil ;
- ✓ Dûment complété et validé par votre enseignant référent ;
- ✓ Envoyé par mail et validé par votre secrétariat pédagogique.

L'étudiant remplit les cases rouges.	L'organisme d'accueil remplit les cases vertes.	L'enseignant référent remplit les cases bleues.
--------------------------------------	---	---

ÉTUDIANT

Nom : Prénom :

Numéro étudiant :

Formation suivie :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie, MGEN ou MSA à contacter en cas d'accident (Région et Département) :

REPRESENTANT LEGAL DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL (SIGNATAIRE DE LA CONVENTION)

Civilité : Monsieur Madame Fonction dans l'entreprise :

Nom : Prénom :

Nom du service du signataire :

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

Code postal : Ville : Téléphone :

Email (pour la signature électronique) :

TUTEUR DE STAGE / TUTEUR PROFESSIONNEL

Civilité : Monsieur Madame Fonction dans l'entreprise :

Nom : Prénom :

Téléphone : Email (pour la signature électronique) :

STAGE

Description du stage - Thématique du stage :

Sujet :

Fonctions et tâches exercées dans la structure :

Compétences à acquérir/développer au cours du stage :

Dates/heures

Date de début du stage (JJ/MM/AAAA) : Date de fin du stage :

Interruption au cours du stage : Oui Non Si oui, du au

Horaires de travail réguliers : Oui Non

Nombre d'heures hebdomadaires : Temps de travail : Temps plein Temps partiel

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Nom de l'organisme d'accueil (ou raison sociale) :

SIRET (4 chiffres) : Code APE (4 chiffres + 1 lettre) :

Adresse :

Code postal : Ville :

Pays :

Téléphone :

Type d'organisme : Effectif : Statut juridique :

SERVICE D'ACCUEIL

Nom du service d'accueil :

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

Code postal : Ville : Téléphone :

GRATIFICATION

Gratification : Oui Non

Montant de la gratification : Brut Net / Par heure Par mois

Monnaie utilisée pour le paiement :

Modalité de versement : Chèque Virement bancaire Espèces

Divers

Confidentialité du stage : Oui Non

Nature du travail à fournir suite au stage :

Modalité de validation du stage :

Modalité de suivi du stagiaire :

Liste des avantages de nature :

Si le stagiaire doit être présent la nuit, le dimanche ou un jour férié, précisez :

VALIDATION ORGANISME D'ACCUEIL

Validation des informations transmises :

Date : Nom/prénom :

Fonction :

ENSEIGNANT RÉFÉRENT

Civilité : Monsieur Madame

Nom : Prénom :

Téléphone : Email :

VALIDATION PÉDAGOGIQUE

Avis favorable (= validation du projet de stage)

Avis défavorable Précisez :

Date : Nom/prénom :

VALIDATION ADMINISTRATIVE

Avis favorable

Avis défavorable Précisez :

Date : Nom/prénom :

université PARIS-SACLAY