

# PROCEDURE POUR SAISIE CONVENTION 2020-2021

Après réception par mail de la VALIDATION DE L'AGREMENT, la convention peut être saisie sur pstage.

*Il est recommandé d'utiliser Mozilla Firefox sur la plateforme pstage (risque de blocage avec d'autres navigateurs internet).*

**Vous devez rassembler les informations sur le stage :**

**Choisir le bon établissement d'accueil , le bon numéro siret et le bon signataire.**

**(pour les Hospices civils voir les pages en annexe)**

## ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

**Bien vérifier que l'établissement où vous allez faire votre stage ne dépend pas d'une autre structure. Si c'est le cas, c'est le responsable de cette structure (Directeur ou responsable Drh) qui doit être indiqué comme SIGNATAIRE et cette structure est à indiquer comme ORGANISME D'ACCUEIL.**

**Votre lieu de stage devra être indiqué dans la rubrique SERVICE D'ACCUEIL s'il dépend d'une autre structure.**

**Pour les stages qui ont lieu dans les écoles (se référer aux informations sur la page annexe)**

## CHOIX DE L'ELEMENT PEDAGOGIQUE

**Choisir stage professionnel (même si stage pour mémoire de recherche)**

**Si stage de recherche, l'indiquer obligatoirement dans commentaire sur le temps de travail.**

**Vous pouvez prolonger un stage déjà en cours en créant un avenant (attention au dépassement des 308 h).**

**Pour un nouveau stage, (non obligatoire), vous devrez saisir votre convention en stage volontaire et consulter les informations du Pôle stage.**

**Il n'est pas possible de saisir 2 conventions pour le même stage.**

## DUREE DU STAGE

**La durée effective d'un stage ne peut pas dépasser 6 mois de présence par année SOIT 132 JOURS (924 heures) de PRESENCE maximum.**

**1 jour = 7h**

**1 mois = 22 jours (pour 35h par semaine) 2 mois = 44 jours (pour 35h par semaine)**

**Les interruptions sont à PRECISER OBLIGATOIREMENT DANS « Commentaires sur le temps de travail » : (nbre de semaines de vacances, enseignements) pour décompte par le secrétariat du temps de présence effectif. (possibilité de transmettre calendrier prévisionnel avec les jours et heures de présence).**

**Les stages non gratifiés ne peuvent pas dépasser 44 jours (308 heures) de présence effective.**

*NB : Les personnes prises en charge par le POLE EMPLOI ou autre organisme ne sont pas concernées par l'obligation de gratification. (elles doivent l'indiquer dans commentaires sur le temps de travail).*

**La Gratification minimale horaire s'élève à : 3.90€/h depuis le 01 01 2020.**

**Gratification mensuelle indicative : 600,60 €**

*(22 jours de présence X 7 heures soit 154 heures)*

*= 15% du plafond de la sécurité sociale (25€ x 0,15)*

**VALIDATION des conventions par le secrétariat sous 2 jours ouvrés –sous réserve  
--de la validation de l'agrément  
–de la gratification confirmée si stage supérieur à 308 heures.**

## **DEPOT DE LA CONVENTION POUR SIGNATURE.**

Trois exemplaires originaux doivent être déposés au secrétariat,-après signature de toutes les parties-

La Directrice de l'Institut signe en dernier sauf si exigence de la structure.

Vous devez joindre une attestation responsabilité civile à jour avec les 1ères conventions de l'année universitaire.

**La saisie d'un AVENANT doit être signalée par messagerie au secrétariat (préciser le numéro de la convention concerné).**

## **RETRAIT DE LA CONVENTION**

Le secrétariat vous avertira par messagerie lorsque la convention aura été signée

**Une convention SAISIE PEUT ETRE MODIFIEE par l'étudiant(e) si elle n'est pas validée...**

The diagram consists of two yellow oval shapes connected by a blue arrow pointing from left to right. The left oval contains a white box with red text. The right oval contains a white box with green text.

Contactez le secrétariat si vous voulez modifier une convention qui a été validée.

par la Directrice, pour retrait des conventions.

Si vous souhaitez l'envoi postal des conventions, vous devrez remettre une enveloppe timbrée et libellée à votre adresse, le jour du dépôt de la convention pour signature.

**et dans les CIO**

*Note relative aux stages effectués au sein des écoles maternelles, élémentaires et primaires du Rhône et de la Métropole de Lyon*

ainsi que dans les CIO

Pour toutes les conventions concernant les stages effectués dans une école maternelle, élémentaire ou primaire du Rhône et de la Métropole de Lyon, les étudiants doivent saisir sur Pstage :

Etablissement d'accueil : la DSDEN (direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône, numéro de Siret 17690431600658)

Service d'accueil : l'école dans laquelle le stage sera effectué

Représentant de l'établissement d'accueil : **Guy CHARLOT**  
d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône

**Vous trouverez ci-dessous le détail de la saisie de la convention de stage :**

- 1- **Une fois votre cadre d'études (année universitaire)** saisi, vous devez inscrire le numéro de Siret qui correspond à la DSDEN (direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône) : 17690431600658

The screenshot shows the 'Création d'une convention' interface. The 'Recherche par numéro SIRET' field is highlighted with a green arrow pointing to the SIRET number 17690431600658. The interface includes a search bar, a 'Rechercher' button, and a list of search options: 'Par Raison Sociale', 'Par Numéro Siret', 'Par Activité', 'Par Tél./Fax', 'Par Adresse', and 'Par Service'. The 'Par Numéro Siret' option is selected. The search results are currently empty.

## INFORMATIONS SUR LES FICHE D'ETABLISSEMENT DE CERTAINS ETABLISSEMENTS

LIEU	ADRESSE	SIREN/SIRET ET SIGNATAIRE A INDIQUER
<b>ETABLISSEMENTS DES HOSPICES CIVILES</b>		
HOSPICES CIVILS DE LYON HOPITAL CHARPENNES	27 RUE GABRIEL PERI 69100 VILLEURBANNE	26690027300159 Signataire : M. CHABERT Aurélien, Directeur RH, heh.serviceformation@chu-lyon.fr
HOSPICES CIVILS DE LYON HOPITAL EDOUARD HERRIOT	PLACE D'ARSONVAL 69003 LYON	26690027300217 Signataire : M. CHABERT Aurélien, Directeur RH, heh.serviceformation@chu-lyon.fr
HOSPICES CIVILS DE LYON HFME HOPITAL FEMME MERE ENFANT	59 BD PINEL 69500 BRON	26690027300969 Signataire : Mme SEIGNEURIN Nathalie Directrice des Ressources Humaines
HOSPICES CIVILS DE LYON PIERRE WERTHEIMER	59 BD PINEL 69500 BRON	26690027300134 Signataire : Mme SEIGNEURIN Nathalie Directrice des Ressources Humaines
HOSPICES CIVILS DE LYON HOPITAL PIERRE GARRAUD	136 RUE COMMANDANT 69005 LYON	26690027300316 Signataire ( ? ) voir la structure Directeur des Ressources Humaines
HOSPICES CIVILS DE LYON HOPITAL HENRY GABRIELLE	20 ROUTE DE VOURLES 69230 SAINT GENIS LAVAL adresse du site d'accueil HCL groupement hospitalier SUD 165 chemin du grand Revoyet 69495 PIERRE BENITE	<del>26690027300365</del> 26690027300019 Signataire Mme Caroline JEANNIN Directrice des Ressources Humaines du Groupement Hospitalier Sud - Hospices Civils de Lyon
HOSPICES CIVILS DE LYON CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	165 CHEMIN DU GRAND REVOYET 69310 PIERRE BENITE adresse du site d'accueil HCL groupement hospitalier SUD 165 chemin du grand Revoyet 69495 PIERRE BENITE	<del>26690027300324</del> 26690027300019 Signataire : Mme Caroline JEANNIN Directrice des Ressources Humaines du Groupement Hospitalier Sud - Hospices Civils de Lyon
ATTENTION informations mises à jour le 28-09-2018 Le numéro siret 26690027300019 EST A UTILISER POUR LES STAGES QUI ONT LIEU AUX HOSPICES CIVILS DE LYON DANS LE GROUPEMENT HOSPITALIER SUD (sont concernés : -CH Lyon Sud - Hôpital H. Gabrielle et Hôpital gériatrique Charial (cf document joint page 4)		
<b>ETABLISSEMENTS AUTRES /LE VINATIER</b>		
CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER	95 BOULEVARD PINEL 69678 BRON	26690008300012 Mme Mme SCHWARZEL Florence Responsable de l'offre de stage

Se faire  
confirmer les  
infos par la  
dirh ou le  
service  
formation de  
la structure