

**INFORMATIONS
CONVENTIONS DE STAGE**

-- SAISIE PSTAGE

**-- PROCEDURE POUR
VALIDATION sur Pstage
PAR SECRETARIAT**

**(Calendrier et attestation
assurance à envoyer par
mail)**

**-- CIRCUIT DES SIGNATURES
et DEPOT SECRETARIAT**

**-- ANNEXE – stage de
recherche**

--DIVERS

-- SAISIE PSTAGE (à faire uniquement si AGREMENT validé par Mme FAVRE)

UTILISATION DE FIREFOX conseillée (évite les bugs qui empêchent la visualisation des conventions par le secrétariat...)

CHOISIR STAGE OBLIGATOIRE (même s'il s'agit d'un stage de recherche)

Bien cocher le **code élément pédagogique** «stage» qui vous concerne.

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL : **C'est la structure principale** dont dépend l'établissement

SIGNATAIRE : C'est le Directeur (trice) de l'établissement ou le(la) responsable RH de la structure principale.

Bien se renseigner sur la structure principale dont dépend le service-c'est elle qui est signataire.

VOIR PRECISIONS SUR FICHE ANNEXE

- STAGE DE RECHERCHE DANS UN LABORATOIRE LYON 2

PROCEDURE POUR VALIDATION DE LA CONVENTION SUR PSTAGE

PAR LE SECRETARIAT. (un délai de 15 jours entre la saisie sur pstage et le début du stage est recommandé).

TRANSMISSION obligatoire au secrétariat par mail –pour validation sur pstage :

-- de l'attestation d'assurance responsabilité civile à jour (pour la 1^{ère} convention)

-- du **calendrier des présences complété** (à remplir sur le document excel disponible sur le site de l'Institut de Psychologie)

(Bien indiquer le numéro de la convention et votre nom sur le tableau)

DEPOT - circuit des SIGNATURES

Les signatures électroniques sont acceptées mais DEPOT au secrétariat

EN VERSION PAPIER obligatoire en 2 exemplaires MINIMUM (joindre l'attestation d'assurance à chaque dépôt – elle est restituée avec la convention signée).

Ordre des Signatures : Etudiant - tuteurs (pédagogique et professionnel)

- Responsable de la structure principale- puis dépôt au secrétariat ou boîte aux lettres (signature Lyon2 avant la structure uniquement si la structure l'exige).

DIVERS

DUREE SUPERIEURE A 308 H : obligation de gratification

DUREE MAXIMUM : 924 H (=6 mois à temps plein)

GRATIFICATION / 4.05€

Si **stage de recherche** : le préciser dans la rubrique «sujet/intitulé de stage»

MODIFICATION : une convention peut être modifiée si non validée (annulation validation sur pstage possible si convention non signée)

Si convention déjà signée - obligation de saisir un avenant pour prise en compte modification.

AVENANT : signaler LA CREATION de l'avenant au secrétariat par messagerie pour validation (en cas de prolongation de stage – **joindre le calendrier initial mis à jour**)

DEPOT au secrétariat H013, OU dans la boîte aux lettres, des conventions ou avenants UNIQUEMENT EN VERSION PAPIER (en 2EX minimum) (avec l'attestation d'assurance papier OBLIGATOIRE)

PRECISIONS STAGE DANS UN LABORATOIRE LYON2 Informations à saisir :

➤ Le stage

- Sujet du stage : (en cas de sujet confidentiel, ne rien mentionner dans l'annexe pédagogique)
- Les dates de début et fin de stage : ATTENTION ! Le/la gestionnaire devra s'assurer auprès du/de la DU que le laboratoire reste ouvert durant TOUTE la période de stage particulièrement pour les stages se déroulant durant l'été. EN CAS DE FERMETURE administrative de Lyon 2 (Noël, fermeture estivale) ou de fermeture du laboratoire, il faudra obligatoirement mentionner une INTERRUPTION DE STAGE à côté des dates de stage.

Si le laboratoire reste ouvert durant la fermeture estivale, il faudra également le préciser sur la convention de stage dans le champ « commentaires » et le/la gestionnaire devra fournir une confirmation écrite du/de la DU avec les dates d'ouverture/fermeture du laboratoire si elles sont différentes de celle de Lyon 2.

IMPORTANT: L'encadrant.e doit être disponible sur toute la durée du stage (en cas de congés du/de la tuteur/trice, PAS DE STAGE POSSIBLE même en distanciel > interruption avec ou sans report par avenant)

- Durée totale du stage : La durée est de 6 mois maximum, un stage ne peut pas dépasser 924 heures de présence effective dans l'organisme d'accueil.
- Indication des déplacements du/de la stagiaire: La convention de stage couvre les déplacements en France et/ou à l'étranger rendus nécessaires par le stage à condition que la structure d'accueil édite un ordre de mission. Vous devez obligatoirement préciser les déplacements/missions du/de la stagiaire sur la convention de stage dans le champ intitulé « Commentaires sur la période de stage ».

- Objectifs du stage : (activités confiées, compétences à acquérir) : à compléter par l'étudiant.e ou son responsable pédagogique

- Les modalités du stage :
 - Temps de travail (Temps plein / Temps partiel)
 - Durée hebdomadaire de présence : ATTENTION : ne peut excéder 35 heures hebdomadaires

- Modalités d'encadrement: à préciser obligatoirement (RDV téléphoniques, réunions présentiel/ distanciel, suivi mails, fréquence, etc.)

LES INFORMATIONS DE LA CONVENTION DE STAGE

➤ L'établissement d'enseignement ou de formation

- Soit un établissement extérieur (autre université, établissement de formation, pôle emploi..)
- Soit une composante/UFR de Lyon 2 (Attention : en cas de stage non obligatoire, partie gérée par le SCUIO-IP)

➤ L'organisme d'accueil

Nom : UNIVERSITE LUMIERE LYON 2

Adresse: 18 quai Claude Bernard 69007 LYON

Représenté par (nom du signataire de la convention) : Mme DOMPNIER Nathalie

Qualité du représentant : Présidente

Service dans lequel le stage sera effectué: Saisir le nom du laboratoire

Établissement d'accueil

Raison sociale	UNIVERSITE LUMIERE LYON 2
Type d'établissement	Entreprise public / SEM
Effectif	200 à 999
Numéro Siret	19691775100261
Voie	18 Quai Claude Bernard
Code postal	69007
Commune	LYON 07EME
Pays	 FRANCE
Téléphone	0478772668
Adresse mail	emc.gestionnaire@univ-lyon2.fr
Site Internet	https://www.univ-lyon2.fr
Code APE	85.42Z (Enseignement supérieur)

LABORATOIRE EMC

INFORMATIONS à

indiquer

obligatoirement pour

les conventions de

stage de recherche

Attention : l'enseignant référent ET le tuteur de stage doivent être différents.

- Objectifs du stage : (activités confiées, compétences à acquérir) : à compléter par l'étudiant.e ou son responsable pédagogique
- Les modalités du stage :
 - Temps de travail (Temps plein / Temps partiel)
 - Durée hebdomadaire de présence : ATTENTION : ne peut excéder 35 heures hebdomadaires
- Modalités d'encadrement: à préciser obligatoirement (RDV téléphoniques, réunions présentiel/ distanciel, suivi mails, fréquence, etc.)
- Gratification : Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs et au moins égale à 40 jours de présence, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification lorsqu'il se déroule en administration ou établissement public administratif de l'Etat.
 - Le taux horaire de la gratification est égal à 4.05€ par heure de stage
 - ATTENTION : les organismes publics ne peuvent pas verser de gratification supérieure au montant minimum légal sous peine de requalification de la convention de stage en contrat de travail.
 - Modalités de versement de la gratification : Virement bancaire

