

Fiche d'aide à la saisie d'une demande de stage sur l'application Arexis

(Document à conserver par l'étudiant/ les informations récoltées sont à reporter sur Arexis)

Ce document n'est pas une convention de stage

Cette fiche a pour objectif de vous aider à recueillir, avec l'aide de votre structure d'accueil, toutes les informations nécessaires à votre demande de convention de stage. Les éléments récoltés seront à reporter sur Arexis.

Votre demande devra être formulée via l'application Arexis (accessible sur le site internet de l'UFR ou ENT) après avoir obtenu l'accord de principe de votre responsable des stages, de votre tuteur et les renseignements listés ci-dessous.

La mention de ces éléments est réglementairement obligatoire. Il convient alors d'y prêter la plus grande attention afin d'éviter tout retard de traitement de la demande en cas d'erreur ou d'omission.

Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages : l'art. 1 portant la création de l'article D. 124-4 du code de l'éducation :

« La convention de stage est signée par l'établissement d'enseignement, l'organisme d'accueil, le stagiaire ou son représentant légal, l'enseignant référent et le tuteur de stage. Elle comporte les mentions obligatoires suivantes :

- 1° L'intitulé complet du cursus ou de la formation du stagiaire et son volume horaire par année d'enseignement ou par semestre d'enseignement, selon les cas ;
- 2° **Le nom de l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le nom du tuteur dans l'organisme d'accueil ;**
- 3° **Les compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel ou du stage ;**
- 4° **Les activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation et des compétences à acquérir définies au 3° et validées par l'organisme d'accueil ;**
- 5° **Les dates du début et de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage ainsi que la durée totale prévue, calculée selon les modalités prévues à l'article D. 124-6 ;**
- 6° **La durée hebdomadaire de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil et sa présence, le cas échéant, la nuit, le dimanche ou des jours fériés, en application de l'article L. 124-14 ;**
- 7° Les conditions dans lesquelles l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le tuteur dans l'organisme d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire ;
- 8° **Le montant de la gratification versée au stagiaire et les modalités de son versement, le cas échéant ;**
- 9° Le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, y compris la protection en cas d'accident du travail, conformément aux a, b et f du 2° de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale ou aux 1° et 8° du II de l'article L. 751-1 du code rural et de la pêche maritime et au 1° de l'article L. 761-14 du même code ainsi que, le cas échéant, l'obligation faite au stagiaire de justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile ;
- 10° **Les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter, notamment dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement et des congés et autorisations d'absence mentionnés à l'article L. 124-13**
- 11° Les modalités de suspension et de résiliation de la convention de stage ;
- 12° Les modalités de validation du stage ou de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption, conformément à l'article L. 124-15 ;
- 13° **La liste des avantages offerts par l'organisme d'accueil au stagiaire, notamment l'accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail et la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code, le cas échéant, ainsi que les activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L. 2323-83 du code du travail ;**
- 14° Les clauses du règlement intérieur de l'organisme d'accueil qui sont applicables au stagiaire, le cas échéant ;
- 15° Les conditions de délivrance de l'attestation de stage prévue à l'article D. 124-9.

Nous vous demandons en plus de préciser les jours et horaires de présence sur votre lieu de stage ainsi que le numéro SIRET de votre structure d'accueil.

Fiche d'aide à la saisie d'une demande de stage sur l'application Arexis

(Document à conserver par l'étudiant/ les informations récoltées sont à reporter sur Arexis)

1. L'étudiant

Nom

Prénom :

Formation :

Année d'inscription : 20.... / 20.....

2. La formation

Nom et prénom du responsable de l'UFR, signataire de la convention (directeur-doyen)	M. YENGUE Jean-Louis
Nom et prénom de l'enseignement-chercheur responsable pédagogique des stages du cursus/ diplôme de l'étudiant	

3. Structure administrative et d'accueil

Dénomination sociale du lieu de stage (intitulé exact)	
Adresse (siège social) :	
☎ :	Mail :
Forme juridique de l'entreprise (SA, SARL...) :	
Numéro SIREN (9 chiffres) :	
Numéro SIRET (14 chiffres) :	
Code APE/NAF (4 chiffres-1 lettre) :	
Nom et prénom du représentant de la structure ou du responsable administratif (président, directeur...)	
Fonction :	
☎ :	Mail :
Nom et prénom du tuteur de stage dans l'organisme d'accueil	
Fonction :	
☎ :	Mail :
Adresse du lieu du stage : (si adresse différente du siège social)	
Dénomination sociale (si différente) :	
Numéro SIRET (si différent) :	

4. Le stage

Dates du stage (jj/mm/aaaa)	Date du début :	Date de fin (31 août maximum) :
Sujet ou titre du stage		
Activités confiées (missions du stage)		
Compétences à acquérir ou à développer		
Nombre d'heures hebdomadaires de travail (maximum 35h/ semaine)Heures <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	
Jours et heures de présence dans la structure d'accueil	<p><u>Jours et horaires identiques toute la semaine</u> : du lundi au vendredi de à</p> <p>Pause déjeuner : de..... à</p> <p><u>Jours et/ou horaires différents dans la semaine</u></p> <p><input type="checkbox"/> Lundi de à /Pause déjeuner : de..... à</p> <p><input type="checkbox"/> Mardi de à /Pause déjeuner : de..... à</p> <p><input type="checkbox"/> Mercredi de à /Pause déjeuner : de..... à</p> <p><input type="checkbox"/> Jeudi de à /Pause déjeuner : de..... à</p> <p><input type="checkbox"/> Vendredi de à /Pause déjeuner : de..... à</p> <p><input type="checkbox"/> Samedi de à /Pause déjeuner : de..... à</p> <p>Autres modalités ou précisions à apporter :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Conditions de travail particulières	<p>Travail le dimanche <input type="checkbox"/> Oui (date :)</p> <p>Travail un jour férié <input type="checkbox"/> Oui (date :)</p> <p>Travail de nuit <input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Déplacements <input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Si déplacement, préciser le véhicule utilisé et l'aire de déplacement :</p> <p>.....</p> <p>Autres situations ou précisions à apporter :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Durée totale du stage à exprimer en nombre d'heures (seules les heures effectives sont comptabilisées)	<p>A exprimer en nombre d'heures/ ne pas comptabiliser les jours fériés (sauf si travaillés)</p> <p>Total : heures</p>	

5. La gratification - Obligatoire si la durée du stage est supérieure à 2 mois (ou 308h)

2 mois = 44 jours à 7h/jour (ou 308 heures de présence effective) consécutifs ou non, dans la même structure et dans la même année universitaire

Montant horaire de la gratification (4.35€ / heure minimum)	
Modalité de versement de cette gratification	
Liste des avantages en nature	
Si le stage est supérieur à 2 mois, des congés ou autorisations d'absence sont possibles.	Nombre de jours de congés éventuellement accordés : jour(s)

6. Stage à l'étranger

- L'organisme d'accueil fournit une protection sociale : oui non
Si oui : Elle s'ajoute au maintien des droits issus du droit français
ou Elle découle exclusivement du maintien à l'étranger des droits issus du régime français étudiant.

- Le stage est gratifié (non obligatoire à l'étranger) : oui non
Si oui, montant de la gratification :

Activités confiées dans la langue du pays d'accueil : _____

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter :

Carole Dubois
Gestionnaire des conventions de stage
Tél : 05 49 45 45 15
Courriel : stages.sha@univ-poitiers.fr