

Procédure dématérialisée stage 2020/2021 validée par l'ISTIC, circuit de signatures électroniques (MARS 2021 à OCTOBRE 2021)

Période de stage : A confirmer par le responsable formation

Rappel : La durée cumulée maximale du stage sur la même année universitaire est de 924 heures.

La convention de stage doit être créée et saisie sous Pstage et signée de tous, 3 semaines avant le début du stage.

ETAPE 1 : Le sujet de stage doit être validé par le responsable de formation.

Le responsable du stage vous confirmera la date de début de stage et la durée du stage.

ETAPE 2 : Vous créez votre convention dans PSTAGE.

Au préalable, vous demanderez, à l'entreprise, tous les renseignements utiles pour créer la convention.

Se munir des informations suivantes avant la saisie :

- Identification de l'établissement d'accueil :
 - n°de SIRET et n° de code APE/NAF : , Vous pouvez trouver ces informations soit en téléphonant à l'entreprise, soit sur internet : site.societe.com

Sans ces deux numéros (SIRET et NAF), il n'est pas possible de poursuivre la saisie de votre convention.

- Service d'accueil :
 - nom du service d'accueil
- Tuteur professionnel :
 - nom de la personne qui encadre le stage (nom, prénom, fonction, téléphone, mail).
- Stage :
 - sujet ;
 - fonctions et tâches ;
 - compétences ;
 - date de stage (si interruption, le préciser) ;
 - durée en heures : pour calculer la durée du stage, il faut prendre en compte le temps de présence réel. Un jour correspond à 7 heures qu'il faudra multiplier par le nombre de jours de présence.
- Enseignant référent : c'est le responsable de la formation de l'UE ou du module qui sont les référents.
- Signataire de l'établissement d'accueil : direction de l'établissement.

Ce n'est qu'après avoir eu ces renseignements que vous pourrez saisir les informations dans l'application PSTAGE.

Gratification

Après calcul de votre durée de stage, si votre stage fait plus de 44 jours soit plus de 308 heures, une gratification vous sera attribuée. Le taux horaire actuellement en vigueur est : 3,90€ brut.

Vous pouvez commencer à créer votre convention dans PSTAGE :

Voici le chemin et les recommandations vous permettant de créer votre convention de stage dans l'ENT :

- **Onglet** : Chemin, via votre ENT : [Onglet FORMATION – Insertion pro – Stages Saisie de ma convention /Conventions de stage/Créer une convention](#) (Merci de lire les consignes)

Rappels et précisions :

- **Signataire** : il s'agit du responsable de l'entreprise (ou de toute personne habilitée à signer en son nom), renseigner le mail et le téléphone.
- **Tuteur Professionnel** : à demander à l'entreprise, renseigner le mail et le téléphone.
- **Tuteur pédagogique** : Le responsable de stage ou de formation universitaire
- **Montant minimum de la gratification** : A ce jour, il est 3,90 Euros Brut/heure
- Pour le calcul de la **durée effective du stage** (en heures) dans l'organisme d'accueil, demandez la confirmation des heures travaillées à l'entreprise, indiquer les dates d'interruption dans la convention.

Vous pouvez vous aider d'un simulateur (par exemple : vous comptez le nombre de jours travaillés dans l'entreprise et vous multipliez par 07 heures par jour, si vous travaillez 35 heures par semaine)

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire> (Encart CONVENTION DE STAGE - saisir date début stage puis renseigner par mois, les jours travaillés et vous aurez le total des heures travaillées que vous pourrez saisir dans sur la convention de stage)

- Si l'entreprise veut faire sa convention : Vous devrez quand même saisir votre convention dans PSTAGE. Merci de communiquer à l'entreprise, les informations (coordonnées) UFR ISTIC qui apparaissent dans le pdf de la convention dans PSTAGE dans la 1^{ère} page- encart 1- Etablissement de formation).

ETAPE 3 : Demande de vérification de la convention au bureau des stages.

Vous transmettez au bureau des stages les deux documents suivants en même temps par mail, pour vérification : **Le PDF de la convention de stage daté et signé (pour générer le PDF, allez dans PSTAGE, onglet/imprimer et télécharger le fichier) et joindre l'attestation d'assurance responsabilité civile avec échéance de garantie.**

TRES IMPORTANT: Vous devez être assuré pendant toute la durée de votre stage.

Dès que vous avez signé, merci de ne plus modifier dans PSTAGE votre convention jusqu'à la fin des circuits de signatures.

La date d'échéance de la garantie doit obligatoirement figurer sur l'attestation (accidents corporels, matériels ou immatériels dont vous êtes responsable sur votre lieu de stage, scolaire, extra scolaires, stage).

Le bureau des stages accuse réception de l'assurance et vous confirme la bonne saisie du dossier dans PSTAGE.

ETAPE 4 : Le circuit des signatures validé (délai de traitement de 10 jours ouvrés)

Après vérification du bureau des stages, **le bureau des stages transmet par mail la convention de stage pour signature au responsable de formation ou stage et l'étudiant est en copie.**

Le responsable de stage signera la convention et déposera la convention dans TEAMS (Equipe Stages ISTIC/1-Signatures (le RF depose pour signature Direction)/Fichiers/CONVENTIONS A SIGNER DIRECTION.

Après signature de la Direction de l'ISTIC, le bureau des stages transmettra par mail, la convention à l'entreprise pour signatures (cachet de l'entreprise et 2 signatures sont demandés). L'étudiant sera en copie (adresse mail universitaire, uniquement) pour accélérer le processus des signatures et pour le bon suivi de sa convention.

Lorsque la convention est signée de tous, le bureau des stages validera la convention dans PSTAGE et la transmettra par mails aux adresses mentionnées sur la convention à l'entreprise et à l'étudiant (Pensez à la consulter).

Merci de tenir compte d'un délai de traitement de 10 jours ouvrés, la convention doit être signée de tous avant le premier jour dans l'entreprise.

Colette COQUET - UFR ISTIC

Mail : colette.coquet@univ-rennes1.fr

Bureau 182 / 1^{er} étage Tél : 02 23 23 64 91