

## Comment établir sa convention de stage ?

LICENCES




Vous avez trouvé votre stage ?  
Notre équipe dédiée vous accompagne dans vos démarches administratives pour l'établissement de votre convention.

## INFOS DU PÔLE STAGES

### ÉTAPE 1 – LA VALIDATION DES MISSIONS

Quel que soit votre projet, vos missions doivent être validées par votre enseignant référent ou à défaut, par votre responsable pédagogique.

 Rendez-vous sur la plateforme **Link'iaelyon by U3e** : [u3e.univ-lyon3.fr](http://u3e.univ-lyon3.fr)  
> Rubrique « mes conventions »

- Téléchargez la **demande de convention**
- Définissez vos missions avec l'entreprise (+ signature et cachet)
- Identifiez et contactez votre enseignant référent (c'est vous qui le choisissez parmi vos enseignants)
- Soumettez-lui vos missions pour validation


 **Pour les MSH et TQM** : envoyez la demande de convention signée par votre enseignant référent à : [stageiae.l3@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.l3@univ-lyon3.fr)

### ÉTAPE 2 – LA DEMANDE DE CONVENTION

Retournez sur [u3e.univ-lyon3.fr](http://u3e.univ-lyon3.fr) afin d'établir la convention définitive et déverser les pièces demandées :

- La demande de convention **signée (ou le mail de validation)**
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la totalité du stage (la mention « stage » doit être précisée)
- L'assurance rapatriement et la prise en charge des frais médicaux pour les stages à l'étranger

**Vous recevrez un mail sur votre adresse mail étudiante (@univ-lyon3.fr).**

 Consultez régulièrement votre boîte mail universitaire !

### ÉTAPE 3 – LA VALIDATION DE LA CONVENTION

Le Pôle Stages vérifie :

- L'intégralité des pièces demandées
- La concordance des informations entre la demande de convention et la saisie sur U3e
- La durée du stage, le nombre de jours et d'heures, la gratification, etc.

**Il génère ensuite la convention qu'il vous adresse par mail, accompagnée de la charte de stages et de l'attestation de fin de stage.**

 **Le délai minimum pour traiter une convention est de 2 semaines environ.**


### ÉTAPE 4 – L'ÉDITION DE LA CONVENTION

1/ **Rendez-vous sur votre boîte mail universitaire** pour imprimer votre convention en 3 exemplaires.

2/ Signez votre convention

3/ Faites-la signer :  
Au représentant légal de la structure  
A votre tuteur entreprise  
A votre enseignant référent  
Au directeur de l'iaelyon

Un exemplaire signé est à conserver par l'Entreprise, un autre pour le service des stages de l'iaelyon, et le dernier pour vous.

 **Le stage compte désormais pour votre retraite ! Pensez-y !**



## RÉGLEMENTATION DES STAGES

- Vous devez être inscrit à l'université pour faire votre demande de convention.
- Vous devez être muni de votre convention pour intégrer l'entreprise.
- Le stage ne peut pas avoir lieu pendant les cours (et encore moins pendant les examens).
- Le stage ne peut pas excéder 924 heures (équivalent à 6 mois temps plein) dans la même entreprise et au cours de la même année universitaire.
- Le temps imparti au stage se calcule selon la présence effective dans l'entreprise.
- Pour les stages à l'étranger, le droit territorial s'applique.
- Pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois (309H), gratification obligatoire de 3.90 €/heure\*.
- Le nombre de stagiaires accueillis simultanément dans une entreprise est limité. Renseignez-vous !

(\*) Pas de gratification minimum pour les participants de formation continue adultes : elle est à négocier avec l'entreprise.

## LE STAGE, UN ENGAGEMENT CONTRACTUEL



### ET AVANT TOUT, MORAL

Vous avez été retenu.e par une entreprise, **elle compte sur vous et a suspendu ses recherches**. Ne lui faites pas faux-bond, d'autant qu'un stage ne peut être rompu que d'un commun accord.

Dans ces conditions, vous devrez faire une demande d'avenant qui sera signée par l'entreprise, l'enseignant référent ou le responsable pédagogique et vous-même.

Tout changement doit faire l'objet d'un avenant (gratification, temps de travail, déplacements, ...).

La demande d'avenant est disponible sur **Link'iaelyon by U3e**.

Link'iaelyon  
by U3e



## LE PÔLE STAGES DE LA DIRECTION FORMATION PROFESSIONNELLE ET CARRIERES

L'équipe Stages vous accompagne dans vos démarches administratives et répond à l'ensemble de vos questions.



**Faten Bouzidi**  
Responsable administrative des stages



**Romain Champenois**  
Gestionnaire administratif des stages  
En charge des étudiants au nom de famille débutant par une lettre de A à G



**Marine Buffet**  
Gestionnaire administrative des stages  
En charge des étudiants au nom de famille débutant par une lettre de H à Z (remplacée par **Pauline Munsch**)

✉ [conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr](mailto:conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr)

U3e Link'iaelyon by U3e : [u3e.univ-lyon3.fr](http://u3e.univ-lyon3.fr)

📍 **Direction Développement Formation Professionnelle & Carrières**  
Pôle Stages : RDC, Aile C (2287)