

Comment établir sa convention de stage ?

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



INFOS ET CONTACTS STAGES

ÉTAPE 1 – LA VALIDATION DES MISSIONS

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

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



- Téléchargez la **demande de convention**
- Définissez vos missions avec l'entreprise (+ signature et cachet)
- Téléchargez la **demande de convention**
- Définissez vos missions avec l'entreprise (+ signature et cachet)
- Identifiez et contactez votre enseignant référent
- Soumettez vos missions pour validation à votre responsable pédagogique



Sauf pour les licences MSH/TQM ce sera l'enseignant référent (c'est vous qui choisissez parmi vos enseignants) qui validera vos missions. La demande de convention doit être transmise signée par votre enseignant référent à stageiae.i3@univ-lyon3.fr.

ÉTAPE 2 – LA DEMANDE DE CONVENTION

Retournez sur u3e.univ-lyon3.fr afin d'établir la convention définitive et déposer 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/ RDV sur votre boîte mail universitaire pour imprimer votre convention en 3 exemplaires.

2/ Signez votre convention, soit de façon manuscrite ou soit de manière électronique :

a) Procédure manuscrite

Faites-la signer au représentant légal de la structure, à votre tuteur entreprise, à votre enseignant référent et 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.

b) Procédure électronique

- Tous les signataires doivent accepter de signer la convention par voie électronique et donc fournir une adresse mail nominative (prenom.nom@....)
- L'ordre des signatures est préalablement défini et rigide = **1^{er}** : étudiant - **2^{ème}** : représentant entreprise - **3^{ème}** : tuteur entreprise - **4^{ème}** : enseignant référent - **dernier** : représentant légal de l'Université.

Chaque signataire reçoit un lien et un code validation. Le code n'est valable qu'une heure. Le processus est automatique. Une fois qu'une des parties a signé, le lien est automatiquement transmis à chacune des parties. Une fois la convention signée par toutes les parties, chaque partie recevra un mail automatique avec la convention signée.

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



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 du pôle des stages



Romain CHAMPENOIS
Gestionnaire administratif des stages (en charge des étudiants dont l'initiale du nom de famille est de A à G)



Lola ALUNNO
Gestionnaire administrative des stages (en charge des étudiants dont l'initiale du nom de famille est de H à Z)

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 4,05 €/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.

✉ conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr

U3e Link'iaelyon by U3e : u3e.univ-lyon3.fr

📍 **Direction Développement Formation Professionnelle & Carrières**
Pôle Stages : RDC, Aile C (2286)

think
large

iae.univ-lyon3.fr