



LES **STAGES** A LA FACULTE DES SCIENCES DE MONTPELLIER :
CE QU'IL FAUT SAVOIR...

Important

La convention de stage est un document contractuel ayant valeur d'un contrat de travail

Les conventions doivent être signées obligatoirement AVANT le début du stage.

- ☞ Les conventions de stages doivent préalablement être saisies sur l'application Pstage (via l'ENT) par les étudiants.
- Un guide utilisateur Pstage est à votre disposition
- ☞ Pour un stage intégré au cursus, optionnel ou à l'initiative de l'étudiant, les pièces à fournir sont les mêmes (cf. au verso).
- ☞ Tous les stages de plus de 2 mois (308h) doivent être obligatoirement gratifiés (le montant de la gratification est fixé à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale : **minimum légal au 1^{er} Janvier 2018 => 3.75 € / heure.**
- ☞ Les stages ont une durée initiale ou cumulée qui ne peut excéder six mois.
- ☞ La durée maximum de travail hebdomadaire est de 35 heures.
- ☞ Seules les conventions de l'UM – Faculté des Sciences sont acceptées
- ☞ Délai et ordre de signature :
1 semaine minimum à partir de la date de dépôt des conventions au bureau des stages (bât. 6)
Le Directeur de la Faculté des Sciences doit signer en dernier pour l'université
- ☞ Toute convention incomplète sera retournée à l'étudiant.
- ☞ Les dates du stage devront être comprises obligatoirement entre le 1^{er} Septembre et le 31 Août de l'année universitaire en cours.

Pièces à fournir obligatoirement :

- ⇒ 4 exemplaires de la convention de stage dûment renseignés et signés par :
 - l'organisme d'accueil (entreprises, laboratoire, etc...)
 - l'étudiant
 - le responsable pédagogique (licence, master)
- ⇒ 1 Attestation de responsabilité civile (pour la France et pour l'étranger)
- ⇒ 1 Attestation de droit d'affiliation au régime étudiant de la sécurité sociale, 1 copie de la carte d'identité et 1 copie de la carte vitale (pour l'étranger)

A déposer au Pôle des conventions de stage (bâtiment 6) pour signature par le directeur de la Faculté des Sciences.

Nous insistons sur le fait que vos dossiers de stages doivent être complets (pièces à fournir, renseignements demandés, etc. ...) avant le début du stage.

En effet, en cas d'accident de travail sur le lieu du stage ou sur le trajet pour se rendre au stage, il est essentiel pour votre couverture sociale que nous disposions de tous ces éléments, ceci dans votre intérêt (déclaration CPAM, remboursements frais, etc.)

ATTENTION !!!

La procédure est identique pour la saisie d'un avenant.

Si vous partez à l'étranger : Les démarches devront commencer au moins 6 semaines avant votre départ afin de partir en stage avec votre « **attestation d'accident de travail stage à l'étranger** » fournie par la CPAM.

Vous devez nous communiquer vos coordonnées à l'étranger et fournir une lettre de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil précisant le sujet du stage, le nom du responsable du stage et le montant de votre gratification le cas échéant.

Tous les dossiers doivent passer **obligatoirement** par le **pôle des conventions stage**.

Ouvert

de 9h00 à 11h30 et 13h30 à 16h (fermé le vendredi après-midi)
au rez-de-chaussée du bâtiment 6

fds.stages@umontpellier.fr

04-67-14-49-13

Pour créer et éditer les conventions de stage

VOUS DEVEZ OBLIGATOIREMENT PASSER PAR L'APPLICATION PSTAGE :

Espace ENT, puis onglet « Ma scolarité », puis « Stages et offres d'emploi ».

POUR OBTENIR TOUTES LES INFORMATIONS CONCERNANT LES STAGES, CONSULTEZ LE SITE :

<http://sciences.edu.umontpellier.fr/>

onglet « Insertion-Entreprises » rubrique « Stages en milieu professionnel »