

# SAISIR SA CONVENTION DE STAGE EN MOINS DE 10 ETAPES

## Au préalable :

- ✓ Trouver un stage
- ✓ Prendre contact avec la structure d'accueil et demander :
  - Nom de l'organisme d'accueil ou Siège, Entreprise, Association...
  - Adresse de la structure d'accueil + N° Siret
  - Nom, mail et téléphone du Responsable de l'organisme.
  - Nom, mail et téléphone du Tuteur de stage.
  - Lieu du stage (si différent de l'organisme).
  - Dates de début et de fin de stage.
  - Gratification en taux horaire (⚠ Nombre d'heure de présence effective)

1 - Je me connecte à <https://paulsabreseau.univ-tlse3.fr> avec mes identifiants UPS . Je crée mon profil et j'enregistre. (Initiale rond gris à gauche)

2 - Aller sur [Mes stages](#) → [Nouvelle Fiche](#) : choisir stage obligatoire ou facultatif + Année en cours (2022...)

3 - Renseigner : Nom de l'organisme – N° Siret.

Si l'organisme n'est pas enregistré dans l'application, cliquez sur « **enregistrer comme nouvel organisme** ».

4 - Nom du Représentant + Mail / Nom du Tuteur de stage + Mail et Téléphone. (Attention à l'orthographe des mails)

*Pour entrer le nom du tuteur de stage, décochez le curseur rouge.*

### Tuteur de stage dans la structure

Identique au responsable de la structure

5 - Données du stage : **le calcul est automatique**, les données à rentrer sont en **bleu en dessous des cases**.

- ✓ Date de début de stage.
- ✓ Date de fin de stage: si votre stage est sur une période discontinue appuyer sur le bouton vert.

#### Données du stage

Date de début\*  
2021-04-05

Date de fin\*  
2021-07-31



- ✓ Indiquer durée quotidienne (par jour) : **Le maximum légal est de 7h/jour.**
- ✓ Cocher les jours de présence :

#### Jours travaillés\*

Lu  Ma  Me  Je  Ve  Sa  Di

- ✓ Nombre de semaines.
- ✓ Nombre total de jours.
- ✓ Nombre d'heure par semaine : **Le maximum légal est de 35h/semaine.**

CAS PARTICULIERS : à remplir seulement si votre présence est effectuée dans l'organisme d'accueil les jours fériés, dimanches...

6 - Gratification : rémunération obligatoire si > 309 heures (> 44 jours) : **3,90€/h** minimum sinon **0 €/h**

7 - Cliquez sur « Enregistrer » vos données seront enregistrées, vous pourrez modifier votre fiche de stage autant de fois que nécessaire.

8 - Si votre fiche est correcte et que l'ensemble des champs est rempli, vous pouvez cliquer sur « SOUMETTRE ». Votre responsable de formation [validera pédagogiquement](#) votre demande de stage sur l'application en vous attribuant un enseignant tuteur de l'université.

9 - Le bureau des stages [validera ensuite administrativement](#) votre convention de stage, si la convention est conforme il lancera le parcours des signatures. Pour tout autre information complémentaire, le bureau des stages reste à votre disposition : [fsi-formation.stage@univ-tlse3.fr](mailto:fsi-formation.stage@univ-tlse3.fr)

ACCUEIL DU PUBLIC (Bât U2 Porte 113) = Tous les jours de 8h30 à 12h15 et de 13h à 16h30.