

Attention

Déclarer une convention de stage

Pour le moment, seuls les étudiants des composantes suivantes sont habilités à télédéclarer leur convention de stage :

Tous les Portails,
EUR CREATES,
EUR DS4H,
EUR ELMI,
EUR HEALTHY (STAPS et PSYCHOLOGIE),
IAE,
IUT (GEII et QLIO),
EUR LEXSOCIETE,
EUR LIFE,
EUR ODYSEE,
EUR SPECTRUM
Les formations MSC Idex

Déclarez votre convention

Ce module permet la télé-déclaration des conventions de stage et même de leurs signatures électroniques. De l'édition à la signature en passant par la validation de votre enseignant et personnel administratif, toutes ces étapes se feront directement sur votre plateforme.

Voici la liste des nombreuses fonctionnalités :

- ajouter une convention
- modifier une convention en mode brouillon
- envoyer votre convention à votre enseignant pédagogique

- signer électroniquement votre convention
- archivage de vos conventions

Pour vous aider dans vos calculs

Pour la gratification de stage :

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Pour la durée du stage en semaine ou mois :

<https://www.calendrier-365.fr/calculez/periode-entre-deux-dates.html>

Pour la durée en jours ouvrés ou heures effectives :

<https://www.jours-ouvres.com/>

Créer une convention

Pour créer votre convention de stage, cliquez sur l'onglet Carrière -> Faire un stage -> Mes conventions

The screenshot shows the Xlink website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: PRÉSENTATION, ACTUALITÉS, ANNUAIRE, CARRIÈRE, COMMUNAUTÉ, ÉVÈNEMENTS, and SERVICES. The 'CARRIÈRE' menu is open, showing a list of options: Espace Candidat, Offres d'emploi, Entrepreneuriat, Accompagnement, Stages, and Espace recruteur. The 'Stages' option is selected, and its sub-menu is open, showing: Offres de stage, Comment faire un stage, Mes conventions, and Historique des stages. The 'Mes conventions' option is highlighted with a red arrow. Below the navigation menu, there is a section titled 'DÉCLARER UNE CONVENTION DE STAGE'. Underneath, there is an 'Attention' section with a warning message: 'Pour le moment, seuls les étudiants des composantes suivantes sont habilités à télé-déclarer une convention de stage'. A list of eligible components follows: Tous les Portails, EUR CREATES, EUR DS4H, EUR ELM I, EUR HEALTHY (STAPS et PSYCHOLOGIE), EUR LEXSOCIETE, EUR LIFE, EUR ODYSEE, EUR SPECTRUM, and Les formations MSC Idex. Below this list, there is a section titled 'Déclarez votre convention' with a sub-section 'Ajouter une convention'. A red arrow points from the 'Mes conventions' option in the sub-menu to the 'Ajouter une convention' button. The main content area contains text explaining the tele-declaration process and a list of functionalities: 'ajouter une convention' and 'modifier une convention en mode brouillon'.

Dans votre nouvel espace vous allez pouvoir gérer toutes les conventions de votre cursus au sein d'Université Côte d'Azur.

Sur cet écran, vous pouvez voir les étapes clés du parcours de votre convention, ainsi que la possibilité de faire une nouvelle demande.

Pour créer une convention, cliquez sur "FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTION"

MES CONVENTIONS DE STAGE + FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTION

Mes conventions Mes étapes clés

MES ÉTAPES CLÉS

Si vous devez faire une convention de stage, vous pouvez vous rendre sur "Mes étapes clés" pour comprendre toutes les étapes de sa création.

Pour toute question liée aux conventions de stage, veuillez consulter la [FAQ](#)

1 à 1 sur 1 trouvés

Type de convention	Entreprise	Etat	Actions
ID de la convention Date de création / Envoi Convention en français 2023 - 24 ID : 17543 26/07/23 14:31 / 25/08/23 12:02	AlumnForce	Validation complète	ACTIONS

Sélectionnez le type de convention, généralement convention en français. Le type peut varier en fonction de votre filière (secteur santé entre autre) ou la langue de votre convention (en anglais par exemple).

Attention :

Pour les stages **à l'étranger ou à Monaco**, ce n'est plus le type de convention qui importe, mais le choix dans le formulaire de déclaration.

Il est donc important de bien sélectionner "convention à l'étranger" dans les premiers pas de votre télédéclaration.

INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTUDIANT(E)

Vous retrouverez ici toutes vos coordonnées ainsi que votre formation.

Sélectionnez bien l'année scolaire en cours ainsi que le bon diplôme.

Faire une demande de convention de stage - Convention en France

*Champ obligatoire

Envoyer pour validation pédagogique

Sauvegarder

Annuler

INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTUDIANT(E)

Diplôme en cours Autre - DU DECAPRO - BAC+2	
Année Scolaire 2020/2021	Nombre d'heures dans la formation 200
Adresse 24, Avenue des Diabes Bleus	Téléphone fixe
Code postal 06300	Ville NICE
Pays France	Téléphone mobile 06 09 09 33 33
Date de naissance de l'étudiant 12/05/1979	Email link@univ-cotedazur.fr

SI VOUS EFFECTUEZ VOTRE STAGE À L'ÉTRANGER

Si votre stage a lieu à l'étranger, merci de renseigner :

1. Que votre stage est à l'étranger,
2. Si votre organisme vous fournit une protection maladie,
3. Et surtout un contact en cas d'urgence.

CONVENTION DE STAGE À L'ÉTRANGER

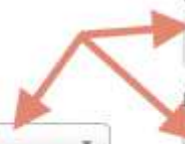
Contact d'urgence

L'organisme d'accueil fournit-il une protection Maladie ?

Stage en France ou à l'étranger ?

En France métropolitaine, départements ou régions d'outre-mer

Non spécifié



INFORMATIONS RELATIVES À L'ORGANISME D'ACCUEIL

Sont répertoriées ici les informations de votre structure d'accueil.

Tapez les premières lettres de votre organisme :

Si celui-ci existe sélectionnez-le ainsi que son adresse ;

Si ce n'est pas le cas, tapez le nom complet de l'entreprise et cliquez sur "Ajouter l'entreprise au site". Saisissez un maximum d'information et cliquez sur "Ajouter" (obligatoire : Nom de l'entreprise, Pays, Ville).

Pour vous aider si vous recherchez des informations sur votre entreprise :

<https://www.infogreffe.fr/> ou <https://www.societe.com/>

INFORMATIONS RELATIVES À L'ORGANISATION D'ACCUEIL

Organisme d'accueil*

- METROPOLE NICE COTE D'AZUR
Autre
- + Ajouter l'entreprise "métrô" au site.

SIRET

Adresse

Code postal

Ville

CEDEX

Pays

Téléphone

Service dans lequel le stage sera effectué

Ajouter une entreprise

X

Entreprise

Metro

Secteur d'activité

Code NAF

Site internet

Pays*

Télécharger un logo

Le fichier importé ne doit pas excéder 5 Mo.

Seuls les fichiers au format .gif / .jpg / .jpeg / .png sont autorisés.

Annuler

Ajouter

INFORMATIONS RELATIVES AU STAGE

Vous devez saisir ici les informations encadrant votre stage (date, mission, congés, credit ECTS le cas échéant...).

Les compétences, activités, modalités d'évaluation et modalité d'encadrement du stage sont à co-construire avec votre entreprise et votre enseignant référent.

INFORMATIONS RELATIVES AU STAGE

Titre du stage

150 caractère(s) restant(s)

Compétences à acquérir ou développer

1000 caractère(s) restant(s)

Activités confiées au stagiaire

1000 caractère(s) restant(s)

Modalités ou conditions d'encadrement

350 caractère(s) restant(s)

Modalités d'évaluation

350 caractère(s) restant(s)

Votre lieu de stage est-il différent de votre organisme d'accueil ?

Oui Non

Le stage se déroulera du (Format JJ/MM/AAAA)

Au (Format JJ/MM/AAAA)

Durée totale du stage (en heures)

Durée totale du stage (en jours)

Cas particulier de présence du stagiaire (nuit, jour férié...)

1000 caractère(s) restant(s)

Gratification ou indemnité

Aucune gratification ou indemnité Minimum légal (formation initiale)

Autre montant

Nombre d'ECTS (European Credit Transfer System)

Nombre de jours de congés autorisés et/ou autorisation d'absence

Autre(s) Avantage(s)

1000 caractères maximum
1000 caractère(s) restant(s)

Commentaires

5000 caractères maximum
5000 caractère(s) restant(s)

Temps plein / Temps partiel

Précisez la quotité à temps partiel

Gratification ou Indemnité

Pour les étudiants en formation initiale on parle de gratification, alors que pour les étudiants en formation continue on parle d'indemnité.

Pour déclarer le montant vous avez 3 choix possibles :

Aucune gratification, généralement car votre stage est inférieur à deux mois.

Gratification minimale, elle correspond à 15% du taux horaire du plafond de sécurité sociale.

Si votre rémunération est supérieur, si vous êtes en formation continue, vous devez déclarer "un autre montant", en précisant si le montant est brut ou net et si c'est un taux horaire, montant mensuel ou total.

INFORMATIONS RELATIVES À L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT

Vous devez sélectionner ici l'enseignant qui va encadrer votre stage. Ces informations sont issus de la base de données.

Merci de sélectionner votre enseignant et de ne pas modifier ses coordonnées !

Si ce dernier n'est pas répertorié, merci de vous tourner vers votre scolarité.

INFORMATIONS RELATIVES À L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT

Responsable pédagogique	<input type="text" value="Thierry"/>	
Civilité du responsable pédagogique	Prénom	Nom
<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="Thierry"/>	<input type="text" value="GIBERT"/>
Fonction	Téléphone	Email
<input type="text"/>	<input type="text" value="06 09 09 06 06"/>	<input type="text" value="thierry.gibert@univ-cotedazur.fr"/>

INFORMATIONS RELATIVES AU SIGNATAIRE ENTREPRISE

Merci de renseigner ici les coordonnées du signataire entreprise, la personne qui va engager juridiquement votre structure d'accueil en signant la convention. Cette information est à demander directement auprès de votre entreprise.

INFORMATIONS RELATIVES AU SIGNATAIRE

Civilité du signataire	Prénom*	Nom*
M.	CHARLOTTE	DUPAINCHINGUE
Fonction	Téléphone*	Email*
	06 90 60 90 60	charlotte.dupain@gmail.com

DOCUMENTS À FOURNIR

Téléchargez vos documents officiels concernant par exemple votre attestation de responsabilité civile ou tout autre document demandé par votre scolarité.

Si vous n'avez pas encore votre attestation de responsabilité civile couvrant votre période de stage, voici un courrier type :

Demande type attestation responsabilité.docx

Vous pouvez télécharger au maximum 2 fichiers, mais qui peuvent faire plusieurs pages (3 Mo maximum par fichier).

DOCUMENTS À FOURNIR

Attestation de responsabilité civile
<input type="button" value="Parcourir"/> /data/projects/prod/linkuniv-cotedazur.fr/public/media/doc/6586350315da%31
Autre document à télécharger (mail de validation...)
<input type="button" value="Parcourir"/>

*Champ obligatoire

Soumettre votre convention

Vous pouvez "**Sauvegarder**" votre convention s'il vous manque des informations, elle aura alors le statut "**Brouillon**". Il vous suffit de cliquer sur le bouton « actions » -> « Éditer / envoyer pour validation » pour l'éditer ou pour envoyer votre convention à votre enseignant pour "Validation pédagogique" comme sur l'image ci-dessous :

Convention en français 2022 ID: 12143 28/09/22 12:29 / 28/09/22 12:29	Aucune entreprise n'a été saisie pour le moment	Brouillon	Actions ▼
Convention en français 2022 ID: 11198	AlumnForce		Editer / Envoyer pour validation Supprimer

Vous pourrez alors voir dans votre espace l'avancement de votre convention entre les différentes validations.

Dès que votre convention est validée pédagogiquement et administrativement, en fonction des composantes, vous recevrez un mail vous invitant à signer votre convention ou à télécharger cette dernière.

Signer numériquement votre convention

Un tutoriel vous explique comment signer numériquement votre convention

Vous pouvez suivre l'avancement des signatures sur la plateforme et télécharger la convention signée à tout moment via le lien reçu par mail.

Vous serez averti dès que toutes les signatures auront été saisies, toutes les parties pourront alors télécharger la convention signée numériquement.

SIGNATURE MANUELLE

Si vous ne pouvez pas passer par la procédure de signature électronique, vous pouvez à tout moment télécharger votre convention, l'imprimer en 3 exemplaires, et effectuer vous même le parcours de signature.

Pour cela il vous suffit d'aller sur votre espace de déclaration de vos conventions, de cliquer sur le bouton action, puis Télécharger / Imprimer

Convention en France ID : 228 11/10/19 12:30 / 23/10/20 16:47	METROPOLE NICE COTE D'AZUR	Validée, prête pour signature élec	Actions ▼
Convention en France ID : 2478 25/08/20 11:16 / 18/09/20 10:57	AlumnForce	Valid pour signature électronique	Télécharger / Imprimer Ajouter un avenant

AVENANT

La plateforme va progressivement gérer les avenants. Le parcours de validation est le même que la convention initiale.

Pour ajouter un avenant, il faut au préalable que votre convention soit signée (papier ou électroniquement). Cliquez sur votre convention, et ajoutez un avenant.

Etat	Actions
Validation complète	ACTIONS ▼
En att valida administrative	Télécharger / imprimer Ajouter un avenant

Sélectionnez un motif, puis envoyez pour validation.

Demande d'avenant pour la convention N°17543



Les dates du stage seront modifiées de la façon suivante :

Le stage sera suspendu provisoirement pour la période suivante :

Le stage fera l'objet d'une rupture :

Le stage fera l'objet d'une annulation :

Le stage fera l'objet d'une modification de sujet :

Modification de la gratification de stage :

Le stage s'effectuera dans un nouveau lieu :

La modalité du stage est modifiée :

Changement de tuteur entreprise :

Autre :

Annuler

ENVOYER L'AVENANT POUR VALIDATION

Si l'avenant ou le motif n'est pas disponible, merci de ce rendre sur cette page :

[HTTPS://UNIV-COTEDAZUR.FR/SCOLARITE/REALISER-UN-STAGE](https://univ-cotedazur.fr/scolarite/realiser-un-stage)