

## Procédure pour la création d'une convention de stage

Avant le début du stage, certains préparatifs sont nécessaires pour garantir le bon déroulement du stage. Le document le plus important est la « convention de stage », sans laquelle le stage ne peut être reconnu. Pour tous les étudiants du DFHI-ISFATES, le choix a été fait d'utiliser le modèle de convention de stage de l'Université de Lorraine. La convention de stage doit être signée par toutes les parties (Université de Lorraine / entreprise / étudiant) avant le démarrage du stage.

Si le stage a lieu dans un pays autre que la France, l'entreprise peut éventuellement demander une modification de la convention UL. Les situations suivantes peuvent donc se présenter :

1. Convention UL + annexe à la convention,
2. Convention UL avec paragraphe(s) modifié(s) + annexe spécifique à la convention,
3. Convention UL + contrat entreprise.

L'ajout d'une annexe qui modifie ou non la convention UL, est souvent en rapport avec la réglementation et les lois en vigueur dans le pays concerné. Une vérification auprès des services juridiques de l'Université de Lorraine est alors nécessaire, afin de valider la recevabilité des modifications demandées (vérification du respect des droits du stagiaire). La réponse des services juridiques est quasiment toujours positive.

Remarque : La convention de l'université est là pour vous protéger, pour garantir le respect de vos droits sur le plan juridique.

La procédure de création d'une convention de stage est décrite ci-dessous en 3 étapes :

### **1<sup>ère</sup> étape : La fiche de stage** ([www.dfhi-isfates.eu/fr/etudiants/fomulaires-liens/](http://www.dfhi-isfates.eu/fr/etudiants/fomulaires-liens/))

Vous devez compléter la « fiche de stage » avec l'entreprise. Dans cette fiche, vous trouvez toutes les informations dont vous avez besoin pour ensuite remplir la convention de stage. Vous transmettez cette fiche à votre responsable de filière qui doit la valider (signature) :

- Stage de bachelor : le responsable de filière allemand.
- Stage de master : le responsable de filière français.

Vous transmettez ensuite par mail à Mme FUCHS ([sylvie.fuchs@univ-lorraine.fr](mailto:sylvie.fuchs@univ-lorraine.fr)), une copie de la fiche de stage validée.

### **2<sup>ème</sup> étape : La convention de stage** (<https://platine-e.univ-lorraine.fr/stylesheets/stage/>)

Après validation de la « fiche de stage », vous pouvez compléter la convention de stage en allant sur l'application PStage de l'Université de Lorraine.

A la question « Enseignant référent du stagiaire », indiquez toujours le nom de votre responsable de filière français, car celui-ci se trouve dans la base de données de l'Université de Lorraine.

Après avoir saisi toutes les informations, vous recevrez un numéro de convention. Vous transmettez ce numéro à Mme FUCHS ainsi qu'à votre responsable de filière, que vous mettez en copie. Vous ne pourrez pas modifier ou imprimer vous-même

la convention de stage après son établissement : Mme Fuchs est la seule à pouvoir le faire.

### **3<sup>ème</sup> étape : Les signatures**

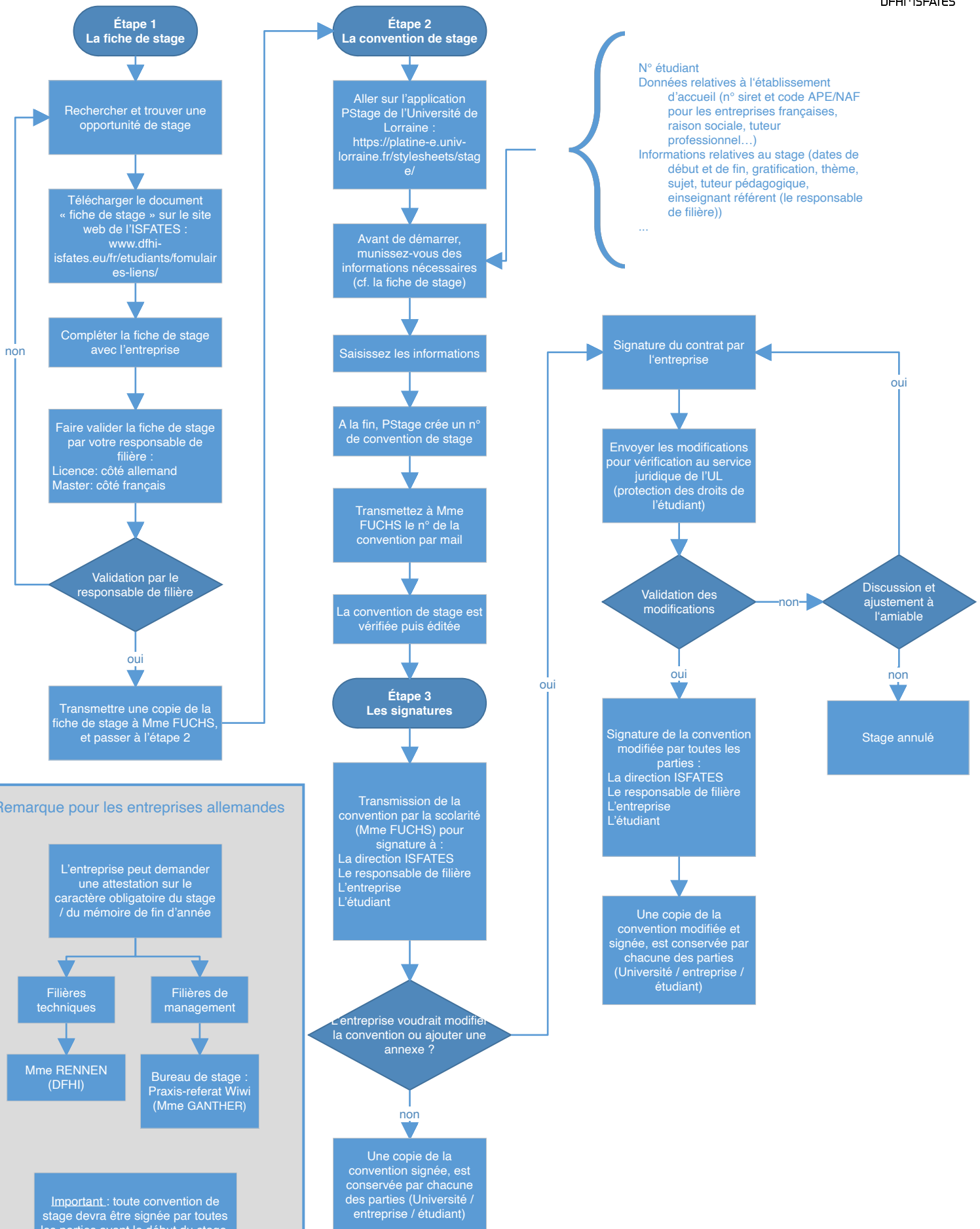
La convention de stage doit être signée par toutes les parties : vous, l'entreprise (RH et tuteur), le responsable de filière français, la direction de l'ISFATES. La convention sera envoyée par courrier électronique, sous la supervision de Mme FUCHS, pour joindre les différentes signatures. Dans le cas où l'entreprise a son propre contrat, veuillez obtenir les signatures et envoyer une copie électronique du contrat aux deux responsables de filière. En parallèle, la convention de stage de l'UL (sans signature de l'entreprise) doit être signée avec l'UL (pour des raisons d'assurance).

### **Remarque importante : date de démarrage du stage et l'inscription dans la bonne année universitaire.**

Tant que vous n'êtes pas inscrit dans l'année universitaire du déroulement de votre stage, il est impossible de saisir la convention de stage sur l'application PStage de l'Université de Lorraine. L'ouverture des inscriptions universitaires pour une année donnée, décidée par l'Université de Lorraine, se situe généralement vers le 10 juillet au plus tôt (fermeture estivale imposée du 20 juillet au 20 août).

A la page suivante, les trois étapes de la procédure de création d'une convention de stage, sont présentées sous forme d'un organigramme.

# Procédure de création d'une convention de stage (bachelor et master)



## Remarque pour les entreprises allemandes

L'entreprise peut demander une attestation sur le caractère obligatoire du stage / du mémoire de fin d'année

Filières techniques

Filières de management

Mme RENNEN (DFHI)

Bureau de stage : Praxis-referat Wiwi (Mme GANTHER)

**Important :** toute convention de stage devra être signée par toutes les parties avant le début du stage, et accompagnée d'une attestation de responsabilité civile (à demander auprès de votre assurance)

## **Contacts**

### Dorothee Rennen

+49 (0) 681 58 67 – 262

Dorothea.Rennen@htwsaar.de

Interlocuteur administratif pour les stages des filières techniques au DFHI à Sarrebruck

### Sarah Ganther

+49 (0) 681 58 67 – 378

Sarah.Ganther@htwsaar.de

Interlocuteur administratif pour les stages des filières management du DFHI à Sarrebruck

### Sylvie Fuchs

+33 3 72 74 88 89

sylvie.fuchs@univ-lorraine.fr

Interlocuteur administratif pour les stages de toutes les filières de l'ISFATES à Metz