

Pour que la convention soit valide, il est nécessaire de compléter l'ensemble des champs obligatoires.

1/ Informations sur vos identifiants étudiants et votre formation :

- Munissez-vous de votre certificat de scolarité pour l'année universitaire en cours.
- Si votre stage est noté dans votre formation, vous devrez savoir combien d'ECTS lui sont attribués. Cette information se trouve dans la maquette de vos enseignements (voir la brochure de votre UFR).

2/ Informations sur votre organisme d'accueil et les modalités du stage :

Vous pouvez recueillir les informations auprès de votre organisme d'accueil et remplir le formulaire en ligne ensuite.

Liste des informations obligatoires :

- Nom ou raison sociale de l'organisme d'accueil
- Type d'organisme (au choix) :
 - o Grande entreprise : plus de 5000 salariés
 - o Entreprise de taille intermédiaire : entre 250 et 5000 salariés
 - o PME ou PMI : entre 20 et 250 salariés
 - o Très petite entreprise : moins de 20 salariés
 - o Organisme public
 - o Secteur associatif
- Pour les organismes français, le numéro de SIRET (sauf pour les associations)
- Secteur d'activité de l'organisme (codification NAF)
- Adresse du siège social de l'organisme d'accueil
- Nom, prénom et fonction du représentant légal
- Contact de la personne responsable de la gestion de la convention (mail et téléphone)
- Nom du service dans lequel votre stage va se dérouler
- Adresse du lieu de stage, si votre stage ne se déroule pas au siège social de l'organisme
- Nom, prénom, fonction, service et contact (mail et téléphone) de votre tuteur de stage
- Les activités qui vous seront confiées pendant votre stage
- Les dates de début et de fin du stage
- La durée totale du stage en heures
- Le nombre d'heures travaillées par semaine ou votre planning si votre temps de travail hebdomadaire est variable ou change au cours du stage
- Si vous devez travailler la nuit, les week-ends ou les jours fériés, indiquez les dates concernées
- Si le stage est gratifié, le montant de la gratification et s'il s'agit d'un montant horaire, journalier ou mensuel

Liste des informations facultatives :

- Si des interruptions sont prévues pendant votre stage, leurs dates de début et de fin
- Si des déplacements sont prévus pendant votre stage, les dates et les lieux
- Toute autre contrainte de travail
- Les dates de sortie et d'entrée du territoire français pour les stages à l'étranger
- Les avantages qui vous seraient accordés en plus des avantages légaux (prise en charge des transports, accès aux restaurants d'entreprises, tickets-restaurants,)
- Les modalités (la procédure) des demandes de congés

3/ Informations sur votre enseignant référent :

L'enseignant référent est un enseignant de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université qui accepte de vous encadrer durant votre stage et signe la convention. Vous devrez renseigner dans le formulaire :

- Son nom, son prénom et son contact (mail et téléphone si possible)

Si vous ne connaissez pas l'identité de votre enseignant référent au moment de saisir le formulaire en ligne, vous pourrez remplir ces informations à la main sur la convention de stage une fois éditée.