

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

**PREALABLE A L’ÉLABORATION DE LA CONVENTION DE STAGE**

**IMPORTANT : Ce document ne se substitue pas à la convention de stage et n’engage aucune des parties.** Cette fiche, renseignée par l’étudiant et l’entreprise, a pour objectif de rassembler les informations à porter sur la convention de stage et notamment les missions confiées à l’étudiant.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A compléter par l’étudiant** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **LE STAGIAIRE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom Prénom | |  | | | | | | | | | | | | |
| Tel | |  | | | | | | | | Email | |  | | |
| Formation suivie | |  | | | | | | | | | | | | |
| **ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L’IAE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Le responsable pédagogique | | | |  | | | | | | | | | | |
| Tel |  | | | | | | Email | |  | | | | | |
| Le responsable pédagogique | | | |  | | | | | | | | | | |
| Tel |  | | | | | | Email | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **A compléter par l’organisme d’accueil** | | | | | | | | | | | | | | |
| **L’ORGANISME D’ACCUEIL** | | | | | | | | | | | | | | |
| Raison sociale | |  | | | | | | | | | | | | |
| Secteur d’activité | |  | | | | | | | | | | | | |
| Adresse | |  | | | | | | | | | | | | |
| Représenté par (nom du signataire de la convention) | | | | | | | | | |  | | | | |
| Qualité du représentant | | | | | | | | | |  | | | | |
| Tel | |  | | | | | | | | Email | |  | | |
| **LE TUTEUR DE STAGE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom Prénom | |  | | | | | | | | | | | | |
| Fonction | |  | | | | | | | | | | | | |
| Tel direct | |  | | | | | | | | Email | |  | | |
| **LE STAGE** | | | | | | | | | | | | | | |
| Dates : du | |  | | | au | | |  | | | | (inclus) soit une durée totale de |  | heures |
| Lieu du stage (si différent de l’adresse de l’organisme) | | | | | | | | | |  | | | | |
| Service dans lequel le stage sera effectué | | | | | | | | | |  | | | | |
| Poste occupé / Sujet | | | | | | | | | |  | | | | |
| Missions confiées à l’étudiant  détaillez ici les missions | | | | | | | | | | | | | | |
| Montant de la gratification | | |  | | | € / heure | | | | | | | | |
| *La gratification de stage est obligatoire pour les stages d’une durée supérieure à 308 heures (l’équivalent de 2 mois à temps plein).*  *Le montant de la gratification peut être fixé librement, toutefois, il ne peut pas être inférieur au seuil de 3,90 € de l’heure (au 1er janvier 2022). La gratification des stagiaires est exonérée de charges sociales à hauteur du minimum légal. Au delà, la fraction excédentaire est soumise à cotisations et contributions sociales.*  *En l’absence de gratification, mettre 0.* | | | | | | | | | | | | | | |
| Autres avantages accordés | | | |  | | | | | | | | | | |
| Durée maximale hebdomadaire de présence en stage (en heures) | | | | | | | | | | |  | | | |
| Commentaires (conditions particulières) | | | | |  | | | | | | | | | |
| Si le stagiaire doit être présent dans l’organisme d’accueil ou dans le lieu désigné dans l’entête la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser les cas particuliers : | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de jours de congés autorisés (ou modalités des congés et autorisations d’absence durant le stage) : | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

Contact : [iae-stage@univ-reunion.fr](mailto:iae-stage@univ-reunion.fr)

*Les données à caractère personnel sont collectées à des fins de suivi de la période de stage uniquement. Pour gérer vos données, effectuez votre demande via l’adresse donnees-personnelles@iae-reunion.fr.*