

SOMMAIRE

I. Les informations nécessaires à la création d'une convention

II. Les étapes de création d'une convention :

- 1) l'étudiant
- 2) l'établissement d'accueil
- 3) le service d'accueil
- 4) le tuteur professionnel
- 5) le stage
- 6) l'enseignant référent
- 7) le signataire
- 8) le récapitulatif et la validation finale

III. Signature électronique

IV. Bornes universitaires à respecter

Lien Esup Stage

<https://conventions-stage.univ-paris13.fr>

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

I. Les informations nécessaires à la création d'une convention

Voici une **fiche de proposition de stage** des informations nécessaires pour compléter ESUP Stage.

Ce document n'est pas une convention de stage.

Nous vous invitons à le pré-remplir afin de faciliter la saisie des informations dans ESUP Stage.

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

www.univ-spn.fr

Nos Campus Villeneuve - Bobigny - St Denis - Argenteuil - La Plaine Saint Denis

FICHE DE PROPOSITION DE STAGE
(Document à conserver par l'étudiant-e)

Année universitaire : 2025/2026

Document préparatoire à compléter obligatoirement et librement par l'organisme d'accueil puis à remettre à l'étudiant en vue d'établir une convention de stage université / organisme d'accueil / stagiaire (étudiant).

Les données suivantes vous seront nécessaires pour saisir la convention de stage sur la plateforme ESUP STAGE : <https://conventions-stage.univ-paris13.fr>

Nom et prénom de l'étudiant : _____

Adresse : _____

CP Ville : _____

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

Caisse d'assurance maladie (nom et adresse) : _____

N° carte Etudiante : _____

1) La formation

Formation : _____

Nom et prénom du responsable signataire de la convention : Monsieur Bruno MANIL - Directeur de l'Institut Galilée

Nom, prénom et fonction de l'enseignant responsable pédagogique des stages : _____

2) La structure administrative d'accueil
(si stage en entreprise compléter 2a - si stage en laboratoire USPN compléter 2b)

2a Stage en entreprise (à compléter par le service de la drh)

Dénomination sociale du siège social (donner l'intitulé exact) : _____

Nom et prénom du responsable administratif (président, directeur...) : _____

Fonction : _____

Courriel : _____

Adresse (siège social) : _____

N° de téléphone : _____

Numéro SIREN (9 chiffres) : _____

Code APE/NAF (4 chiffres - une lettre) : _____

Numéro SIRET (14 chiffres) : _____

Forme juridique de l'entreprise : _____

Dénomination sociale du lieu de stage (si différente) : _____

N° SIRET (si différent) : _____

Nom et prénom du tuteur de stage dans la structure d'accueil : _____

Fonction : _____

Courriel : _____

N° de téléphone : _____

Adresse du lieu de stage : _____

2b Stage en Laboratoire à l'Université (à compléter par le laboratoire)

Dénomination sociale du siège social (donner l'intitulé exact) : UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

Nom et prénom du responsable administratif (président, directeur...) : Karine GRANDPIERRE

Fonction : Vice-présidente de la CFVU

Courriel : karine.grandpierre@univ-paris13.fr

N° de téléphone : 01 49 40 30 44

Adresse (siège social) : 99 avenue Jean Baptiste Clément - 93430 Villeneuve

Numéro SIREN (9 chiffres) : 199 312 360

Numéro SIRET (14 chiffres) : 199 312 380 00017

Dénomination sociale du lieu de stage : LABORATOIRE

Nom et prénom du directeur de laboratoire : _____

Courriel : _____

N° de téléphone : _____

Adresse du lieu de stage : 99 avenue Jean Baptiste Clément - 93430 Villeneuve

Numéro SIRET (14 chiffres) : _____

code APE/NAF (4 chiffres - une lettre) : _____

3) Le stage

Date de début de stage : _____ Date de fin de stage : _____

Titre du stage : _____

Service dans lequel le stage sera effectué : _____

Missions du stage : _____

Compétences à acquérir ou développer : _____

Nombre d'heures hebdomadaires de travail : _____

Jours et heures de présences dans la structure d'accueil : _____

Nombre de jours de congés autorisés : _____

Conditions de travail particulières (travail de nuit, travail hors jours ouvrés, déplacements-préciser le véhicule utilisé et l'aire de mobilité, autre situation...) : _____

Si une gratification est prévue (obligatoire au-delà de 8 semaines de stage) : _____

Montant de la gratification mensuelle : _____

Modalité de versement de cette gratification : _____

Liste et montant des avantages en nature : _____

Avantages offerts (restauration, hébergement, transport...) : _____

Clauses particulières relatives au stage : _____

Attention, la gratification est obligatoire pour un stage de plus de 2 mois (soit l'équivalent de 44 jours travaillés à 7h par jour).

A partir du 1er janvier 2026, le taux horaire du montant de la gratification s'élèvera à 4,50 euros.

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/202609>

Le simulateur de calcul mis à disposition par la Direction de l'information légale et administrative le site suivant peut vous aider à calculer ce montant au plus juste : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R40280>

ATTENTION (à lire avant toute saisie)

Toutes les informations demandées sont obligatoires pour la saisie des données sur le plateforme Esup Stage, rubrique « Créer une convention » sur le lien : <https://conventions-stage.univ-paris13.fr/>

Tous les champs de la convention de stage doivent être complétés avant la validation.

Après la validation de votre convention de stage par vos soins, une vérification de l'ensemble des informations sera effectuée et les missions seront à valider par votre enseignant-e référent-e pour validation finale.

Une notification sera envoyée à l'ensemble des parties pour la signature par voie électronique. La convention de stage est signée par voie électronique par toutes les parties dans cet ordre :

- 1) le stagiaire
- 2) l'enseignant référent
- 3) le tuteur de stage (ou si en laboratoire : directeur laboratoire)
- 4) le représentant de l'entreprise
- 5) la direction de l'Institut Galilée

Aucun stage ne pourra débuter sans convention signée par toutes les parties, accompagnée de l'attestation de responsabilité civile scolaire et extra-scolaire / stage en entreprise.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatif par l'Institut Galilée pour le suivi de nos étudiants-es en stage. La base légale du traitement est le consentement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : l'Institut Galilée.

Les données sont conservées pendant une durée de 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Consultez le site ci-dessous pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter l'Institut Galilée.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Pour la structure d'accueil - Service de la DRH

Je soussigné-e, XXX, responsable de la formation XXX, valide le stage de l'étudiant-e surnommé-e

Signature de l'entreprise

Pour l'Institut Galilée

Je soussigné-e, NOM-Prénom, responsable de la formation « indiquer ici la formation », valide le stage de l'étudiant-e surnommé-e

Signature du Responsable de formation

Les onglets ont des couleurs, qui sont en fait des jauges de complétion :

⇒ Rouge

⇒ Jaune

⇒ Vert

à compléter
incomplet
complet

Étudiant	Étab. d'accueil	Service d'accueil	Tuteur professionnel	Stage	Enseignant référent	Signataire	Récapitulatif
----------	-----------------	-------------------	----------------------	-------	---------------------	------------	---------------

1) Onglet « Etudiant »

Création d'une convention

Choisissez votre formation et l'année universitaire en cours

Choisissez le cadre du stage

Formation *

C3COM - Licence Information-Communication an3 2022/2023(909)

Année inscription

2022/2023

Langue de la convention *

Français (stage en France)

Consigne

Par défaut, la convention est créée pour votre formation de stage

Validez pour sauvegarder les informations

Supprimer

Valider

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

2) Onglet « **Etablissement d'accueil** »

L'onglet établissement d'accueil correspond au lieu du **siège** de votre entreprise. Il peut être différent du lieu où vous effectuerez vraiment votre stage, qui sera à renseigner dans la partie « 3 – Service d'accueil ».

Vous pouvez le rechercher via différents critères : la **raison sociale** (le nom de l'organisme d'accueil/entreprise), le **n° SIRET**, et le **lieu** sont les plus utilisés.

Après votre recherche,

- **Soit votre organisme d'accueil existe déjà**, vous n'avez qu'à sélectionner l'entreprise (à droite du résultat) et vérifier les infos

Logo Gestion des conventions et des offres de Stage

Création d'une convention

Étudiant | **Étab. d'accueil** | Service d'accueil | Tuteur professionnel | Stage | Enseignant référent

Recherchez l'établissement où le stage sera effectué

Recherche par raison sociale (nom de l'organisme d'accueil)

Recherche par n° SIRET

Recherche par lieu

Ajouter un centre de gestion

Créer une convention

Paramétrage de l'application

Créer un établissement d'accueil

Supprimer les filtres

Éléments par page 50 Page 1 sur 1

Raison sociale ↑	Numéro SIRET	Activité	Pays	Commune	Type d'organisme	Forme juridique
Aucun établissement trouvé						

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

Établissements d'accueil

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

2) Onglet « **Etablissement d'accueil** » suite

- Soit votre organisme d'accueil n'existe pas encore, dans ce cas, vous devez la créer

Logo Gestion des conventions et des offres de Stage

Création d'une convention

Tableau de bord Centre de Gestion Liste des centres Ajouter un centre Créer une convention Paramétrage de l'application Utilisateurs Rôles Paramètres généraux Contenu Template de mails Templates de convention Établissements d'accueil

Établissement d'accueil Service d'accueil Tuteur professionnel Stage Enseignant référent Signataire Récapitulatif

Commune où le stage sera effectué

Numéro SIRET Activité Pays

Type d'organisme Forme juridique

Créer un établissement d'accueil

Supprimer les filtres

Éléments par page 50 Page 1 sur 1

Raison sociale ↑	Numéro SIRET	Activité	Pays	Commune	Type d'organisme	Forme juridique
Aucun établissement trouvé						

Éléments par page 50 Page 1 sur 1

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

2) Onglet « **Etablissement d'accueil** » suite

Pour trouver les informations des organismes français, utilisez :

1) Le site du gouvernement :
<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

2) Le site d'information société.com :
<https://www.societe.com/>

Dans le cas d'un stage à l'étranger, utilisez les sites des gouvernements concernés ou demandez directement à l'entreprise.

Complétez la raison sociale, le n° SIRET, l'effectif, le statut juridique et le code APE (aussi appelé code NAF)

Le n° SIRET n'est pas obligatoire pour certaines associations et les organismes étrangers

L'adresse à indiquer ici est l'adresse du siège de l'organisme/entreprise. Votre lieu de stage sera à indiquer dans l'onglet 3 « Service d'accueil ».

Coordonnées

Logo: Gestion des conventions et des offres de Stage

Création d'une convention

Recherchez l'établissement où le stage sera effectué

Etablissement d'accueil

Général

Raison sociale *

Effectif *

Numéro Siret

Type d'établissement

Statut juridique *

Activité

Code APE

Code APE

Une de ces deux informations doit être renseignée

Coordonnées

Voie *

Bâtiment / Résidence / Z.I

Libellé Cedex ou Localité de destination

Adresse mail

Sous cette forme adresse@domain.fr

Site internet

Sous cette forme http://siteinternet.fr/...

Téléphone *

Fax

Version 1.0.10

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

3) Onglet « Service d'accueil »

Le service d'accueil correspond au lieu où vous effectuerez concrètement votre stage. Il peut être différent de l'établissement d'accueil si le siège est à une adresse différente.

Le service d'accueil est le lieu où vous ferez votre stage. Recherchez le en cliquant sur « sélectionner un service »

Cliquez sur l'onglet pour afficher son contenu

Création d'une convention

Si vous venez de créer l'établissement, ou que vous ne trouvez pas le service recherché, créez-le en cliquant sur "créer un nouveau service d'accueil"

4) Onglet « Tuteur professionnel »

Il s'agit de la personne qui va vous suivre et vous former durant votre stage.

Recherchez votre tuteur professionnel au sein de l'établissement en cliquant sur "sélectionner un tuteur existant".

Cliquez sur l'onglet pour afficher son contenu

Complétez les informations du tuteur professionnel. Tournez-vous vers lui pour obtenir les informations.

II. Les étapes de création d'une convention

5) Onglet « **Stage** »

Cette section concerne votre activité durant le stage, renseignez-vous auprès de vos tuteurs et enseignants référents de stage en cas de difficultés.

The screenshot shows the 'Création d'une convention' form in the ESUP Stage system. The form is divided into several sections, with the 'Stage' tab selected. The sections include:

- Modèle de la convention:** Includes a dropdown for 'Langue de la convention' (set to 'Français (stage en France)') and a dropdown for 'Pays de la convention' (set to 'FRANCE').
- Description du stage:** Includes a dropdown for 'Thématique du stage' (set to 'INFORMATION/COMMUNICATION') and a dropdown for 'Type' (set to 'Community Manager').
- Compétences:** A dropdown for 'Compétences' (set to 'Communication, rédaction...').
- Fonctions et tâches:** A dropdown for 'Fonctions et tâches' (set to 'Communication interne et externe').

Callouts provide additional information:

- Choisissez une nouvelle fois la langue**: Points to the 'Langue de la convention' dropdown.
- Choisissez le pays où vous effectuez votre stage**: Points to the 'Pays de la convention' dropdown.
- Choisissez la thématique de votre stage dans les catégories proposées**: Points to the 'Thématique du stage' dropdown.
- Indiquez les compétences que vous allez développer pendant votre stage, qui sont en lien avec votre formation. Référez-vous à votre enseignant référent en cas de questions.**: Points to the 'Compétences' dropdown.
- Définissez votre sujet. Cela peut être le nom du poste que vous occupez, ou votre problématique de mémoire si vous êtes en stage de recherche.**: Points to the 'Type' dropdown.

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

5) Onglet « **Stage** » suite

The screenshot shows the 'Dates / horaires' tab of the ESUP Stage convention creation form. The form includes the following fields and options:

- Dates / horaires**
 - Date de début du stage *: 15/06/2023
 - Date de fin du stage *: 28/07/2023
- Interruption au cours du stage ?
 - ☐ Oui
 - ☒ Non
- Avez-vous des horaires de travail réguliers ?
 - ☒ Oui
 - ☐ Non
- Nombre d'heures hebdomadaires du stage *: 35
- Durée effective du stage en nombre d'heures *: 217
- Temps de travail *: Temps Plein
- Gratification
 - Gratification au cours du stage ?
 - ☒ Oui
 - ☐ Non

Version 1.8.10

Callout Box 1 (Left): Le nombre total d'heures de stage est à indiquer ici. Par défaut, il se compte avec vos dates de début et de fin et le nombre d'heures hebdomadaire, mais il est modifiable. Il n'y a pas de minimum, mais le stage doit durer maximum 924h par année universitaire (6 mois à temps plein)

Callout Box 2 (Right): Indiquez les dates de début et de fin de votre stage en respectant **les bornes universitaires**.

La durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans un même organisme d'accueil ne peut excéder **6 mois** par année d'enseignement que ce soit au titre d'un ou de plusieurs stages.

Décompte de la durée d'un stage :
La durée d'un stage s'apprécie en fonction du temps de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil, en considérant que :
Chaque période au moins égale à **7 heures** de présence, consécutives ou non, dans l'organisme d'accueil, équivaut à **1 journée**,
Chaque période au moins égale à **22 jours** de présence, consécutifs ou non, vaut **1 mois**.
La durée maximale du stage ne doit pas dépasser **924 heures**.

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

5) Onglet « **Stage** » suite

Précisez si le
montant est brut
ou net.

- si vous percevez
4,50€/heure, le
montant est net
- si vous percevez
+ de 4,50€ de
l'heure, le
montant est brut

gestion des conventions et des offres de Stage

11/06/2023 30/07/2023

Interruption au cours du stage ?
☐ Oui ☒ Non

Avez-vous des horaires de travail réguliers
☒ Oui ☐ Non

Nombre d'heures hebdomadaires du stage *
35

Nombre de jours de congés autorisés
ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage

Durée effective du stage en nombre d'heures *
245

1 mois 13 jour(s) 0 heure(s)

Temps de travail *
Temps Plein

Commentaire sur le temps de travail

Gratification

Gratification au cours du stage ?
☒ Oui ☐ Non

La limite basse de rémunération à ne pas dépasser est \$limite

Montant de la gratification

Montant de la gratification *
4,05

Type de gratification *
Net

par
heure(s)
jour(s)
semaine(s)
mois
année(s)

Monnaie utilisée pour le paiement *
Euro

Divers

Comment le stage a-t-il été trouvé ? *
Candidature spontanée

Confidentialité du stage / Thème du stage
☐ Oui ☒ Non

Nature du travail à fournir suite au stage *
Rapport de Stage

Modalité de validation du stage *
Soutenance

Liste des avantages en nature

Travail exceptionnel

Si le stagiaire doit télétravailler, être présent la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

6) Onglet « **Enseignant référent** »

Il s'agit de l'enseignant qui vous suit au niveau de votre formation.

 Gestion des conventions et des offres de Stage

×

Tableau de bord

Centre de Gestion

Liste des centres de gestion

Ajouter un centre de gestion

Créer une convention

Paramétrage de l'application

Établissements d'accueil

Tables des nomenclatures

Gestion de la convention n°1

ÉtudiantÉtab. d'accueilService d'accueilTuteur professionnelStageEnseignant référentSignataireRécapitulatifValidation

Recherchez un enseignant via son nom et/ou son prénom

Enseignant

Nom / Prénom

Fonction

Téléphone

Mail

Recherchez votre enseignant référent pour ce stage dans la base de données

G

n

@univ-paris13.fr

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

7) Onglet « Signataire »

Le signataire est la personne qui représente l'organisme d'accueil légalement. Cette personne doit être une personne différente du tuteur professionnel pour toutes les structures de plus de deux personnes. En général, il s'agit des : président, directeur, DRH.

Sélectionnez ensuite le signataire de votre convention. Si celui-ci n'existe pas, créez-le en cliquant sur "créer un nouveau signataire".

Validez la page en cliquant sur "valider" pour sauvegarder les informations.

logo Gestion des conventions et des offres de Stage

Tableau de bord

Centre de Gestion

Créer une convention

Paramétrage de l'application

Établissements d'accueil

Tables des nomenclatures

Sélection du signataire

Signataire

Nom
Prénom
Civilité
Fonction
Téléphone
Email
Fax

Modifier ces informations

Gestion de la convention n°1

Enseignant référent

Signataire

Récapitulatif

Validation

Mme
Directrice
066-
v-paris13.fr

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

II. Les étapes de création d'une convention

8) Onglet « **Récapitulatif** » et « **validation** »

Le signataire est la personne qui représente l'organisme d'accueil légalement. Cette personne doit être une personne différente du tuteur professionnel pour toutes les structures de plus de deux personnes. En général, il s'agit des : président, directeur, DRH.

Logo Gestion des conventions et des offres de Stage

Gestion de la convention n°1

Étudiant Étab. d'accueil Service d'accueil Tuteur professionnel Stage Enseignant référent Signataire **Récapitulatif** Validation

Modèle de la convention

Année universitaire 2022/2023
Langue de la convention Français (stage en France)

Étudiant

N° étudiant 1200
Nom KA
Prénom A
Adresse 5, 93320 LES PAVILLONS-SOUS-BOIS
Téléphone
Téléphone portable
Mail institutionnel
Mail personnel

Centre de gestion

Composante/UFR DE LA COMMUNICATION
Étape d'étude Information-Communication an3
Élément pédagogique
Centre de gestion Paris Nord
Coordonnées du centre 93430 VILLETANEUSE
Mail du centre univ-paris13.fr
Téléphone du centre
Fax du centre

Description du stage

Type de stage
Thématique du stage
Sujet
Fonctions et tâches
Compétences

Dates / horaires

Date de début du stage 14/06/2023
Date de fin du stage 27/07/2023
Interruption au cours du stage Non
Nombre d'heures hebdomadaires 35
Durée effective du stage 217 heures
Durée effective du stage en mois/jours/année 1 mois 9 jour(s) 0 heure(s)
Temps de travail Temps Plein
Commentaire tps travail

Une fois que vous avez vérifié les informations, cliquez sur "Valider", en bas de la page.

Valider

III. Signature électronique

La convention de stage doit être signée par les trois parties dans cet ordre :

1. Le stagiaire
2. L'école : enseignant référent
3. L'entreprise : tuteur (ou si en laboratoire USPN : directeur de laboratoire)
4. L'entreprise : représentant
5. L'école : direction

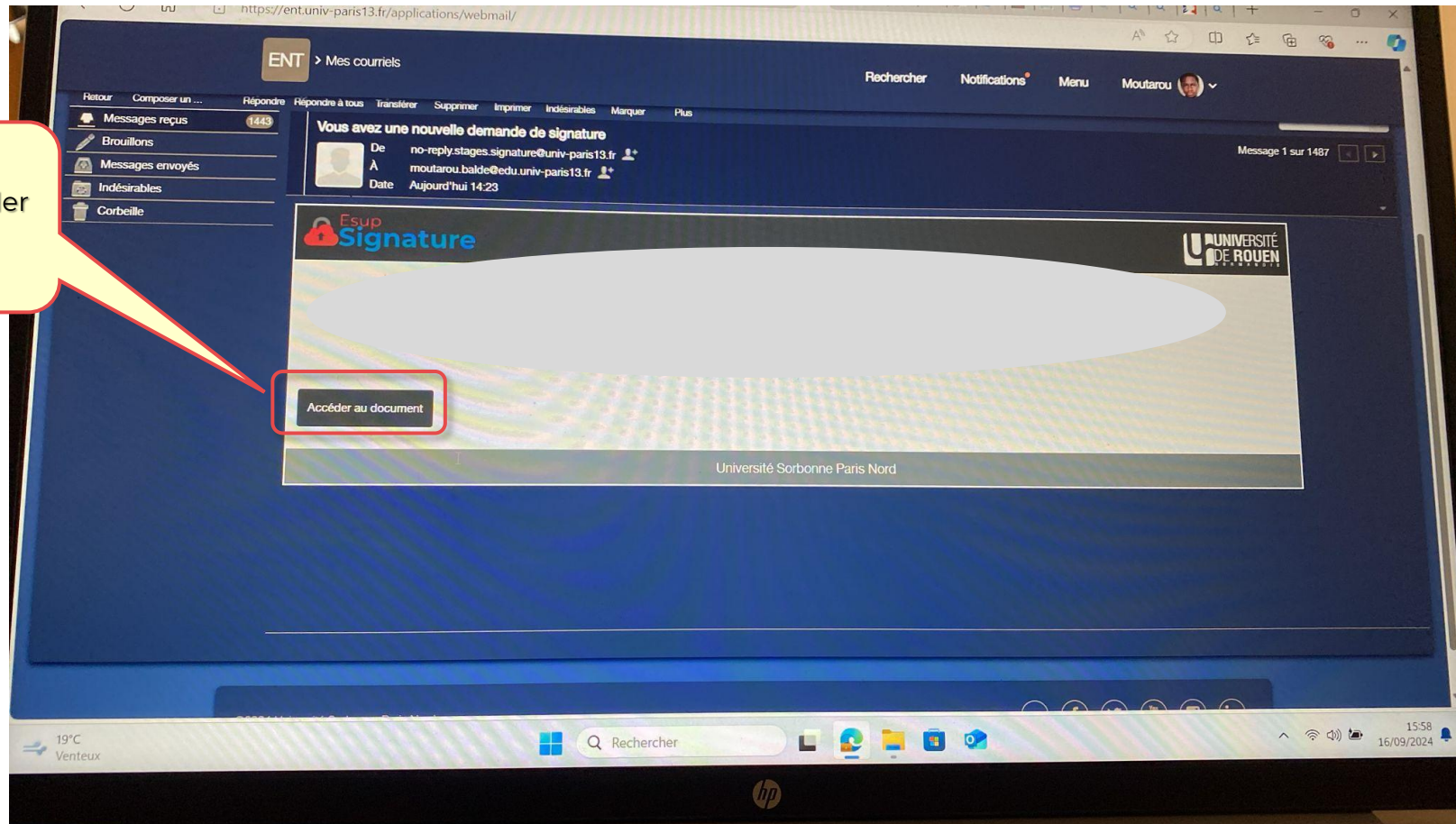
Les collectivités territoriales, les institutions publiques et les grandes sociétés signent après l'école.

Certaines entreprises ont leur propre convention de stage mais l'étudiant doit saisir sa convention sur Esup Stage sans poursuivre la signature électronique pour conserver les données du stage notamment pour le suivi du tableau de bord, des statistiques ou des enquêtes.

III. Signature électronique

Lorsque la convention de stage sera validée administrativement et pédagogiquement, **un lien pour signer la convention de stage sera envoyé sur vos courriers depuis votre compte ENT.**

Cliquer sur « Accéder au document ».



ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique

https://stages-test-signatures.univ-paris13.fr/otp/signrequests/169

Signature

Documents à signer / Demande : esup_stage du 05/03/2024 10:37

Choix du mode : Remplir et signer + Insérer une signature

Vos informations

Nom
Prénom
Email : georgelacourt9@gmail.com
Identifiant : 5ea94e46-2735-4eee-8c6e-b559c7b93630
Mes signatures : Pas de signature
Magasin de certificats : Pas de magasin de certificats
Modifier mes paramètres
Déconnexion

UFR SC. INFO COM
Culture, organisations, média, numérique
Année universitaire 2023/2024
Convention de stage n°1
En référence à l'arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage

Note : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "enseignant référent", "accueillant", "représentant légal", et "étudiant" sont utilisés au masculin.

1 - L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ou DE FORMATION

Nom : Université Sorbonne Paris Nord
Adresse : 99 avenue Jean-Baptiste Clément, 93430 Villetaneuse
Représenté par : Madame Karine GRANDPIERRE
Qualité du représentant : Directrice
Composante / UFR : des Sciences de l'Information et de la Communication
Adresse (si différente de celle de l'établissement) :
Tél : 01 49 40 44 89
Mail : convention.ufrcom@univ-paris13.fr

2 - L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom : BioBios
Adresse : 10
Représenté par :
Qualité du représentant :
Service de :
Tél : 0669
Mail : georgelacourt9@gmail.com

3 - LE STAGIAIRE

Nom : Barto
Adresse :
Tél : +33
Mail :
ENTITTE :
HORAIRE (s) :
Nombre d'heures de :

4 - LE STAGIAIRE

Nom : Barto
Adresse :
Tél : +33
Mail :
ENTITTE :
HORAIRE (s) :
Nombre d'heures de :

SUJET DE STAGE : Community manager
Dates : du 13/04/2024 au 13/08/2024
Correspondant à 588 heure(s) de présence effective dans l'organisme d'accueil et représentant une durée totale de 3 mois 18 jour(s) 0 heure(s)
Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche, un jour férié ou en télétravail, préciser les cas particuliers :
Commentaire :

Encadrant de l'enseignement

Nom et prénom :
Tél :
Mail : gencolle

Encadrant de l'organisme d'accueil

Nom et prénom :
Fonction : Pr
Tél : 066962
Mail : georgelacourt9@gmail.com

Caisses Primaire d'Assurance Maladie à contacter en cas d'accident (lieu de domicile de l'étudiant) :
Caisses primaire d'assurance maladie (CPAM) de l'Isère

Depuis le 14 mars 2022, les règles relatives à la vie en entreprise hors situation épidémique sont de nouveau en vigueur, autorisant ainsi les stages en

Cliquer sur l'icône pour insérer sa propre signature électronique en modifiant les paramètres

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique

← → ↻ stages-test-signatures.univ-paris13.fr/otp/users ☆ | 📄 | 📁 | 👤 | ⋮

← **ESUP Signature** 📄 Retour à ma demande ? 👤 ?

Paramètres :

Paramètres généraux

☒ Retourner à l'accueil après chaque signature

Paramètres de signature calligraphique

Mes signatures


Aperçu Préférée Supprimer

Vous pouvez choisir une image provenant de votre ordinateur ⓘ

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Choisissez une nouvelle image

Vous pouvez dessiner une signature dans le rectangle ci dessous



🗑️

Configuration de la signature par défaut

☒ Enregistrer automatiquement mes paramètres après chaque signature

Nettoyer mes paramètres enregistrés

📄

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique

← → ↻ stages-test-signatures.univ-paris13.fr/otp/users ☆ | 📄 | 📁 | 👤 | ⋮

← **ESUP Signature** Retour à ma demande 2 👤 ?

Paramètres :

Paramètres généraux

☒ Retourner à l'accueil après chaque signature

Paramètres de signature calligraphique

Mes signatures


Aperçu	Préférée	Supprimer
--------	----------	-----------

Vous pouvez choisir une image provenant de votre ordinateur ⓘ

Choisir un fichier GEORGE LACOURT.png

Choisissez une nouvelle image

🔍 🔍 🔍 🔍



Configuration de la signature par défaut

☒ Enregistrer automatiquement mes paramètres après chaque signature

Nettoyer mes paramètres enregistrés

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique

← → ↻ stages-test-signatures.univ-paris13.fr/otp/users ☆ | 📄 | 📁 | 👤 | ⋮

← **ESUP Signature** 📄 Retour à ma demande 2 👤 ?

Paramètres :

Paramètres généraux

☐ Retourner à l'accueil après chaque signature

Paramètres de signature calligraphique

Vous pouvez choisir une image provenant de votre ordinateur ⓘ

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Choisissez une nouvelle image

Vous pouvez dessiner une signature dans le rectangle ci dessous


🗑️

Configuration de la signature par défaut

☒ Enregistrer automatiquement mes paramètres après chaque signature

Nettoyer mes paramètres enregistrés

Mes signatures

Aperçu	Préférée	Supprimer
	★	🗑️



Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique

[illegible]

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique

→ stages-test-signatures.univ-paris13.fr/otp/signrequests/169

Signature

Documents à signer / Demande : esup_stage du 05/03/2024 10:37

Choix du mode : Remplir et signer + Insérer une signature ✓ ✕ ○ IA

Page 6 / 8

Pièces

Confirmer la signature du document

Le niveau de signature minimum demandé pour signer ce document est :
Signature calligraphique

Si besoin, merci de sélectionner le type de signature que vous souhaitez utiliser parmi ceux disponibles
Placage de l'image de signature

Commentaire (facultatif)
Votre commentaire sera visible de tous les participants.

Annuler Signer

1

2

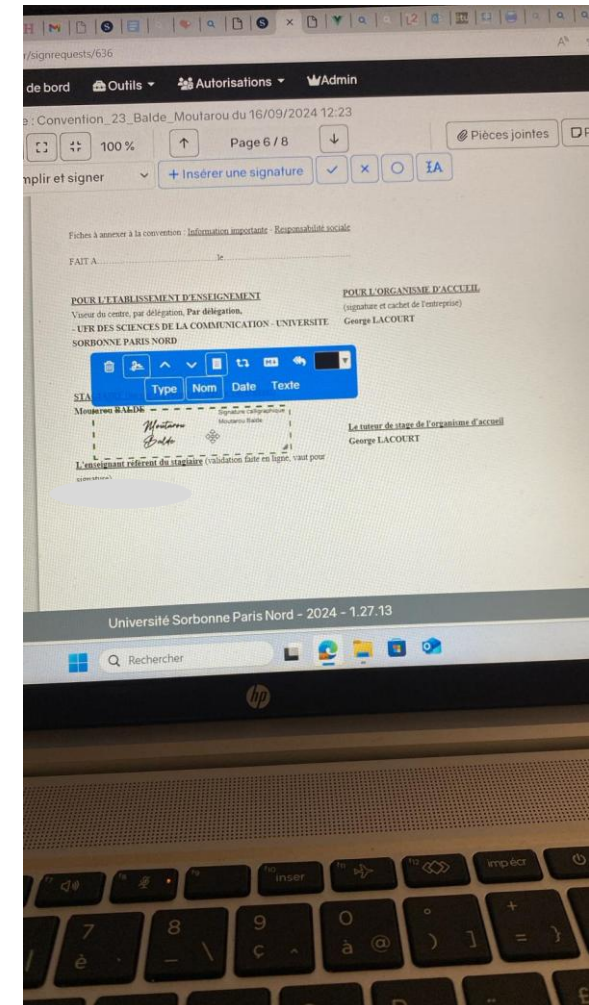
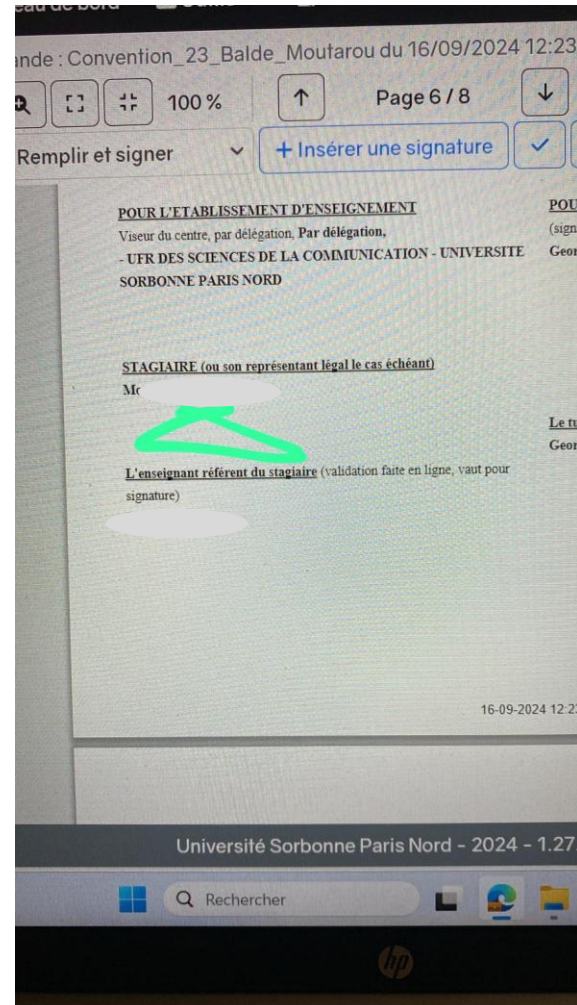
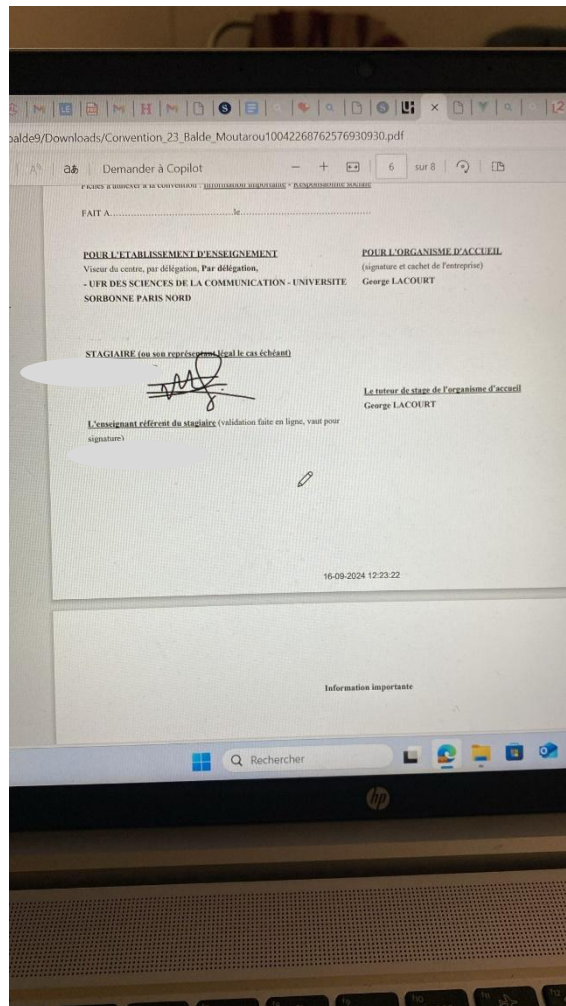
UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

05-03-2024 10:37:24 6/8

ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

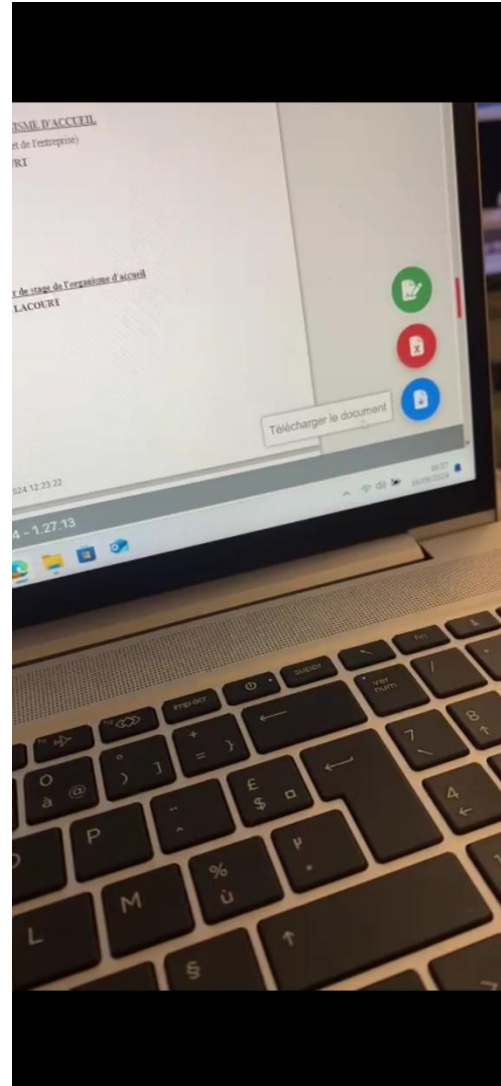
III. Signature électronique



ESUP STAGE

Créer sa convention de stage avec ESUP Stage

III. Signature électronique



I V . B o r n e s u n i v e r s i t a i r e s à r e s p e c t e r

Le stage doit se dérouler hors période de cours car l'assiduité est obligatoire et **ne peut pas avoir lieu après la date du 30 septembre de l'année en cours.**

L'étudiant doit se rapprocher de son responsable de formation pour connaître la période de stage exacte votée en CFVU.