Procédure de création d'une convention de stage
Année universitaire 2026/2027

La convention de stage est obligatoire, elle doit être finalisée avant le début de votre stage et signée par l'ensemble des parties. A défaut, le stagiaire ne sera pas couvert en cas d'accident de travail.

Création d'une convention

- **Avant le début de votre stage**

Créer la convention de stage à partir d'**ESUP STAGE**
https://portail.univ-rouen.fr/mes-etudes/les-stages/

(vous pouvez utiliser **la fiche navette** pour collecter toutes les informations nécessaires avant d'aller sur e-stage)
L'accès à ESUP- Stage se fait par l'ENT https://ent.univ-rouen.fr/
Un guide d'utilisation ESUP-stage est disponible
https://portail.univ-rouen.fr/wp-content/uploads/2024/10/doc-urn-etu-esup-stage-v1.pdf

Une fois que vous aurez validé la création de votre convention, l'équipe administrative et pédagogique doivent la vérifier et la valider pour envoyer celle-ci dans le circuit de signatures électroniques.

Les signataires de la convention attendus sont ceux-ci et dans l'ordre défini :
1- Etudiant(e) 2- Enseignant(e) 3-Tuteur 4-Signataire 5-Directeur de l'UFR
Attention : le dirigeant et le tuteur professionnel ne sont pas forcément la même personne. Si le dirigeant de la structure n'est pas votre tuteur de stage, vous devez recueillir son nom, prénom et coordonnées.

Vous recevrez une notification en provenance de l'outil esup-signature vous invitant à signer la convention.
https://esup-signature.univ-rouen.fr/

- Pendant le stage :

S'il y a un changement quel qu'il soit des modalités du stage, **il faut saisir un avenant** dans e-stage (Uniquement si votre convention est validée administrativement, c'est-à-dire que la convention est signée par l'ensemble des parties)

- **A la fin du stage :**

✓ Faire compléter et signer par la structure d'accueil l'attestation de stage qui accompagne la convention.
✓ Envoyer une copie à votre enseignant(e) référent (e)

Consignes pour la gratification de stage

- **Gratification obligatoire** : Si le stage dure **≥ 308h ou 2 mois (44 jours à 7h/jour) → minimum 4,50€ net/heure**
- **Gratification facultative** : Si le stage dure **< 308h ou 2 mois** → à la discrétion de l'organisme
- **Calcul de la gratification** : Utiliser le simulateur officiel :
https://entreprendre.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire
https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/guide-des-stages-etudiants-informations-pratiques-46518

- **Durée maximale** : 924h ou 6 mois entre le **1er septembre et le 31 août**
- **Avantages offerts** : Doivent figurer dans la convention (repas, transport, etc.) et **s'ajoutent** à la gratification
- **Absences et présence (jours fériés et dimanches)** : Doivent être **précisées dans la convention**

💻 **Télétravail** : Peut être considéré comme présence effective si validé par l'organisme et l'enseignant (e)référent(e), et précisé dans la convention.

🌎 Stages à l'étranger

- La convention de stage sur ESUP Stage est disponible en **anglais, allemand, italien et espagnol**
- La **législation du pays d'accueil** s'applique pour la gratification, le droit du travail et la protection sociale
- Pour les **bourses de mobilité**, contacter le **bureau des Relations Internationales** : https://www.univ-rouen.fr/international/vivre-une-experience-a-letranger/

- Pour les **zones à risques et recommandations par pays** : https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/

🛡️ Protection du stagiaire

L'étudiant doit impérativement disposer des documents suivants et les transmettre par mail : Stages-lettres@univ-rouen.fr

- **Responsabilité civile vie privée** (couvrant la durée de votre stage)
- **Attestation de rapatriement** (pour stages à l'étranger)
- **Attestation d'assurance télétravail** en cas de télétravail.
- **Annexe sécurité** : https://drive.univ-rouen.fr/f/97e9d54f0fe94228bed0/?dl=1

TRES IMPORTANT :

- COMMENCEZ votre démarche au moins TROIS SEMAINES avant la date prévue de début de stage. N'attendez pas le dernier moment pour saisir votre convention. Légalement, celle-ci doit être créée et signée avant le début de votre stage.

- NE PAS SAISIR DE NOUVELLE CONVENTION pour un changement. Si la convention est verrouillée, contactez le service des stages pour signaler un besoin de modification.

- Votre convention ne sera définitivement validée dans Estage qu'à la fin du circuit des signatures.

Scolarité Administrative LSH – Bâtiment Lavoisier 14
📧 stages-lettres@univ-rouen.fr
📞 02.32.76.94/04-02-05
🕒 Lun–Ven : 09h30–12h00 / 13h45–16h30
❌ Fermée vendredi après-midi