

## NOTICE EXPLICATIVE CONVENTIONS DE STAGE

LE DOSSIER DE CONVENTION DE STAGE EST A COMPLETER ET A RETOURNER AU  
DEPARTEMENT DE FORMATION BIP AVANT LE DEBUT DU STAGE ET DOIT  
OBLIGATOIREMENT COMPORTER :

- **CONVENTION de STAGE d'un Etudiant de l'UPMC dans un des laboratoires de l'UPMC**
  - La **signature** de l'étudiant (e)
  - La **signature** et le **cachet** du responsable du laboratoire (ou de l'entreprise) d'accueil
  - La **signature** et le **cachet** du directeur du département de formation
  - La photocopie de la carte d'étudiant (e)
  - Le montant total de la gratification
  
- **CONVENTION de STAGE d'un(e) étudiant(e) de l'UPMC dans un organisme d'accueil hors UPMC**
  - La **signature** de l'étudiant (e)
  - La **signature** et le **cachet** du responsable du laboratoire (ou de l'entreprise) d'accueil
  - La **signature** et le **cachet** du directeur du département de formation
  - La photocopie de la carte d'étudiant (e)
  - L'attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant toute la période du stage
  - 2 enveloppes timbrées libellées à l'adresse de l'étudiant(e) et de l'organisme d'accueil
  - Le montant total de la gratification

**ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET VOUS SERA RETOURNE NON ENREGISTRE ET NON VALIDE**

**Après signature des différentes parties sur les 3 exemplaires et enregistrement :**

Un exemplaire de la convention est destiné à l'étudiant(e)

Le deuxième à l'organisme d'accueil

Le troisième est conservé par l'administration