

Formulaire de renseignement à compléter AVANT de
saisir la convention dans PSTAGE-UPN, tous les champs
sont obligatoires et à retourner à :

charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr

Accès PSTAGE-UPN:

<http://convention-stage.parisnanterre.fr>

Gestion des stages UFR DSP

Gestion des stages UFR DSP

charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr

Mail bureau des stages BAIP :

gestion-stages@api.parisnanterre.fr

Site UFR DSP page professionnalisation

<https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/professionnalisation/stages>

Accès PSTAGE-UPN:

<http://convention-stage.parisnanterre.fr>

Aide à la saisie de votre convention de stage

Ce document vous est proposé afin de vous
aider à saisir correctement les informations
demandées, Pour les informations concernant
les entreprises, consultez ces liens :

<https://www.societe.com>

<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>

- Pour les informations concernant votre enseignant référent (UFR DSP), contacter gestion-stages@dsp.parisnanterre.fr
- Le sujet du stage, missions et activités, compétences sont à valider avec votre tuteur organisme

Les informations concernant l'établissement d'accueil : Les documents dont vous aurez besoin selon votre stage en France ou à l'étranger : VOIR LES CONSIGNES EN PAGE D'ACCUEIL DE PSTAGE-UPN

Nom étudiant :

Prénom :

N° étudiant :

Mail étudiant :

Année/diplôme inscrit en 2025/2026 : OBLIGATOIRE :

(Ex : L2 droit classique, L3 droit français/droit étranger {indiquer langue}, L1 droit philosophie, M1 droit économie....

REDOUBLANT



OUI (fournir relevé de notes)



NON

Raison sociale, nom de l'établissement d'accueil :

.....

Nom du Groupe (le cas échéant) :

Numéro SIRET :

Secteur d'activité de l'établissement (voir listing annexe page3) :

Adresse Postale :

Téléphone :

Service d'accueil (votre lieu d'affectation stage) :

Nom du service :

Adresse (si différente du siège) :

.....

.....

.....

Tuteur professionnel (votre encadreur pour le stage):

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

E-mail :

Les informations concernant le stage :

Le stage :

Sujet du stage : (éviter de mentionner stage d'observation) :

Missions /activités attendues si c'est long, prévoir une annexe pour compléter :
.....
.....
.....

Compétences à acquérir :
.....
.....
.....

Dates : du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ soit une durée effective totale de :HEURES.

Si scinder sur 2 semaines indiquer les 2 semaines de stage :
.....

Domaine professionnel du stage (voir annexe page 3) :
.....

Si interruption au cours du stage : du __ / __ / ____ au __ / __ / ____

Nombre de jours de travail hebdomadaires : Temps de travail hebdomadaire : heures

Commentaires sur le travail (le cas échéant) :

Gratification prévue (en euros) : ☐ Oui Montant horaire brut/net (rayer la mention inutile)

☐ Non

☐ oui, modalité de versement : ☐ virement bancaire ☐ chèque ☐ espèces Confidentialité du sujet/thème de stage : ☐ Oui ☐ Non

Liste des avantages en nature :
.....

Nombre de jours de congés autorisés :
.....

Signataire légal de la convention (personne habilité à signer les contrats DRH, Directeur, Gérant, responsable du recrutement et emploi ou formation...) :

Nom : Prénom :

Qualité du représentant (fonction) :

Téléphone : Mail :

Informations université : Donné par votre UFR par mail gestion-stages@dsp.parisnanterre.fr

VOUS NE POUVEZ PAS CHOISIR VOTRE ENSEIGNANT REFERENT – VEUILLEZ TRANSMETTRE CE DOCUMENT COMPLETE POUR AVOIR VOTRE ENSEIGNANT REFERENT A gestion-stages@dsp.parisnanterre.fr

L'enseignant référent

Nom : Prénom :

**Annexe Secteur d'activités de l'établissement
(Entreprises, organisme d'accueil)**

1. BTP / Immobilier / Génie civil
2. Banque / Assurances / Crédit
3. Services Publics / Collectivités
4. Audit / Conseil
5. Distribution généraliste et spécialisée
6. Informatique / Telecom/ SSII
7. Restauration / Hôtellerie
8. Immobilier
9. Industrie / Mécanique / Maintenance
10. Luxe / Mode / Textile
11. Santé / Social / médico-social
12. Transport / Logistique
13. Tourisme / Loisirs
14. Aéronautique
15. Armée / Maintien de l'ordre
16. Arts / Culture / Spectacles
17. Associations / Humanitaire
18. Commerce/Vente
19. Comptabilité / Contrôle de gestion
20. e-commerce / Internet
21. Energie / Pétrole / Nucléaire
22. Enseignement / Education/ Formation
23. Environnement/Eau/ Gestion des déchets
24. Ressources Humaines / Recrutement / Intérim
25. Publicité/Communication/Événementiel
26. Activités physiques et sportives
27. Chimie/Biologie
28. Média/Presse/Edition
29. Pharmacie/Parapharmacie/cosmétique (industrie)
30. Recherche et Développement/ Ingénierie
31. Urbanisme
32. Activités Juridiques
33. Services à la personne
34. Services divers aux entreprises

**Secteur d'activités de l'établissement
(formation -université)**

1. Droit, sciences politiques
2. Economie, gestion
3. Mathématiques, informatiques appliquées
4. Management, marketing
5. Commerce, vente
6. Commerce international, logistique, achat
7. Statistique et économie du risque
8. Monnaie, banque, finance, assurance
9. Contrôle de gestion, audit, comptabilité
10. Entrepreneurat, management de projets
11. Gestion des ressources humaines
12. Métiers de l'immobilier
13. Hôtellerie, tourisme
14. Sciences psychologiques, neuropsychologiques
15. Sciences de l'éducation
16. Métiers du conseil, formation des adultes
17. Sciences du langage
18. Arts du spectacle
19. Information, communication, médias
20. Journalisme
21. Langues, littératures et civilisations
22. Traduction et interprétariat
23. Langues et management
24. Lettres, philosophie
25. Humanité
26. Sciences techniques des activités physiques et sportives
27. Administration économique et sociales
28. Anthropologie, ethnologie
29. Géographie, aménagement et urbanisme
30. Histoire, histoire de l'art et archéologie
31. Sociologie
32. Systèmes industriels et techniques de communication
33. Métiers du livre et de l'audiovisuel
34. Sciences technologies, systèmes d'information
35. Sciences pour l'ingénieur
36. Aéronautique, Transports, Énergétique
37. Services à la personne