

Accueil d'étudiants / stagiaires au CRSA

1. Contexte général

L'accueil de stagiaires est conditionné par l'établissement d'une convention auprès d'une de nos tutelles : Inserm ou Sorbonne Université (SU). Pour toute mise en place de convention au niveau du CRSA ou pour toute information, merci de contacter stage.crsa@inserm.fr (adresse regroupant Olguine Trismercin, Nicolas Lafon et Ibrahima Thiam).

- **Attention**, compte tenu des validations et des signatures requises (impliquant de nombreux services), **un délai de 3 (SU) à 5 (Inserm) semaines** (voire 7 pour certaines situations complexes) peut être nécessaire pour la mise en place d'une convention de stage.
- Le modèle de convention est remis à l'étudiant par son établissement d'enseignement.
- La durée maximale d'un stage est de 6 mois (soit 132 jours ou 924 heures – 1 journée correspondant à 7 heures).
- Au-delà de 2 mois de stage (44 jours) une gratification doit être versée à l'étudiant.
- **L'équipe doit préalablement identifier les crédits (Inserm/SU et dotation/ressources propres) qui seront utilisés pour payer les gratifications et/ou transports.** La tutelle correspondante doit être indiquée comme organisme d'accueil.
- En raison du coût d'un M2 (3,3 à 3,8 k€), il est recommandé aux équipes d'anticiper au maximum et de réserver dès que possible les crédits destinés à gratifier ces étudiants (idéalement, dès le mois de janvier pour les crédits SU).
- Toute modification de la convention après signature se fait par voie d'avenant cosigné par toutes les parties.

- Remarque : Choix de la tutelle gestionnaire

L'établissement signataire de la convention doit impérativement être l'Inserm ou SU (et en aucun cas le CRSA).

L'Inserm ou SU peuvent être choisis indépendamment de l'université d'inscription pédagogique de l'étudiant.

Attention, si le financement est géré par Sorbonne Université, pour un stage à cheval sur 2 années civiles, l'intégralité des gratifications et transports doit être engagé dès le début du stage sur des crédits disponibles durant l'année en cours.

- Remarque : Gratification

Les stages de plus de 308 heures (ou 44 jours) (consécutifs ou non) donnent lieu au versement d'une gratification (sauf exceptions décrites ci-dessous). Aussi, si un stage initialement de moins de 44 jours est prolongé et vient à dépasser 44 jours, l'intégralité du stage doit être gratifié de façon rétroactive.

Le montant horaire de la gratification est de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (susceptible d'évoluer au 1^{er} janvier de chaque année – information connue en décembre). En 2019, le taux horaire de la gratification est de 3,75 €/h (26,25 €/j) – il devrait passer à 3,90 €/h (37,30€/j) en 2020.

Seules les heures de présence effective sont gratifiées. Le nombre de jours de présence effective correspond aux jours travaillés les week-ends, jours fériés et interruptions sont retranchés de ce calcul. Pour remplir la convention de stage, il est impératif d'identifier précisément les dates de début, de fin et le cas échéant d'interruption du stage.

- Remarque : Remboursement des frais de transport

Le remboursement partiel des abonnements de transport (entre 50% et 25% selon la présence de l'étudiant au cours du mois) est dû à l'étudiant s'il en fait la demande (sous réserve qu'il ne bénéficie pas déjà d'une prise en charge partielle de ces transports), même si le stage n'est pas gratifié.

- Remarque : Conditions dérogatoires au versement des gratifications

Les étudiants bénéficiant d'un CDD mis en place pour la réalisation des travaux du stage (contrats année recherche, CDD établis par une tutelle, fonctionnaires stagiaires ENS, contrat de formation professionnelle...) – ou les étudiants relevant du code de la santé (internes en disponibilité) - ne sont pas concernés par le versement de cette gratification. En fonction des unités d'enseignement d'inscription, des documents spécifiques peuvent remplacer les conventions de stage (contrat/convention pédagogique...). Ces informations et les documents correspondants sont fournis par l'établissement d'enseignement de l'étudiant.

2. Etablissement des conventions de stage

Voir pages suivantes :

- Renseignements à remplir sur la convention par l'étudiant ou son encadrant
- Documents (scan/photo de bonne qualité) à envoyer
- Renseignements saisis par l'administration du CRSA
- Après transmission et validation des conventions et des documents complémentaires
- Point d'étapes financiers et mise en paiement

a. Renseignements à remplir sur la convention par l'étudiant ou son encadrant :

Organisme d'accueil = Organisme gestionnaire du financement	Inserm – Délégation Régionale Paris 6 12 <i>(Sous réserve de la faisabilité financière)</i>	Sorbonne Université <i>(Sous réserve de la faisabilité financière)</i>
Adresse (siège social)	Biopark bâtiment A, 8 rue de la Croix Jarry, 75013 Paris	21, rue de l'Ecole de Médecine, 75006 Paris
Représenté par	Mme Camille CHAUDONNERET	M. Jean CHAMBAZ, président, ou son représentant M. Bruno FEVE
Qualité du représentant	Déléguée régionale	Directeur du CRSA
Téléphone	01 48 07 33 91	01 49 28 46 87
Courriel	dr-paris6@inserm.fr	stage.crsa@inserm.fr
N° SIREN	180 036 048	130 023 385
N° SIRET	180 036 048 02391	130 023 385 00011
Catégorie	Organisme public (EPST)	Organisme public (EPSCP)
NAF/APE (si demandé)	7219Z	8542Z
Dates du stage	<i>Préciser les dates de début, de fin et le cas échéant d'interruption du stage</i>	
Information sur le stage	<i>Préciser le titre du stage, les activités confiées, les compétences à développer.</i>	

Avant leur signature, les conventions de stage ainsi pré remplies doivent être envoyées (en version pdf) par l'étudiant ou l'encadrant à stage.crsa@inserm.fr accompagnées des documents suivants :

b. Documents (scan/photo de bonne qualité) à envoyer à stage.crsa@inserm.fr par l'étudiant ou l'encadrant

Documents à joindre impérativement au moment de la signature	<ul style="list-style-type: none"> - copie de la carte d'identité (recto-verso) ; - copie de la carte d'étudiant (ou du certificat de scolarité) de l'année du stage ; - copie de la carte vitale (ou l'attestation de sécurité sociale) ; - attestation de responsabilité civile ou assurance scolaire. <i>Pour les étudiants mineurs, les documents du représentant légal / tuteur peuvent être fournis.</i>	
En cas de versement de gratification et/ou de remboursement des transports	<ul style="list-style-type: none"> - Relevé d'Identité Bancaire ; - Formulaire (Inserm ou SU) de remboursement partiel des transports (signé) et accompagné : du justificatif de paiement (le cas échéant pour chaque mois ou semaine) et de la copie de la carte d'abonnement (recto-verso) (sauf abonnements sur téléphone). 	
Pour les ressortissants étrangers	Pour l'Inserm : déclaration /demande d'avis auprès du FSD + Passeport/Visa, diplôme le plus élevé, CV et projet du stage.	

c. Renseignements saisis par l'administration du CRSA :

Jours de présence effective	<i>Le gestionnaire des stages calcule le nombre de jours de présence effective à partir des dates de début, de fin et d'interruption indiquées (i.e. après retrait des week-ends et jours fériés).</i>	
Montant de la gratification	<i>Le montant de la gratification est calculé à partir du nombre de jours de présence effective (chaque jour étant constitué de 7 heures). En 2019, avant modification du plafond horaire de la sécurité sociale pour 2020 : 3,75 €/h (soit 26,25 € / jour) ; (Si aucune gratification n'est versée, le montant de 0 € doit être indiqué).</i>	
	<i>Pour l'Inserm : seul le montant de 3,75 €/h est indiqué dans la convention. (La gratification varie tous les mois. Elle correspond à : Jours effectifs du mois considéré x 26,25 €)</i>	<i>Pour SU : l'administration indique le montant de la gratification mensuelle lissée : (Total jours effectifs x 26,25 €) / (nombre de mois sur lesquels le stage s'étend)</i>
Autorisation d'absence	<i>L'administration calcule et précise le nombre de « jours d'absence non gratifiés autorisés sur la totalité du stage. » : (2,5 x nb jours de présence effective / 22 ; arrondi au 0,5 le plus proche)</i>	
Validation de l'organisme d'accueil	<i>Sur la base de ces calculs, le gestionnaire des stages envoie un devis au gestionnaire de l'équipe et à l'encadrant pour valider la faisabilité financière et confirmer la tutelle signataire : Pour l'Inserm, la disponibilité financière pour chaque année civile concernée doit être confirmée et les dépenses pour l'année en cours sont réservés.</i>	<i>Pour SU, la disponibilité financière pour tout le stage doit être confirmée et réservée sur des crédits en cours au début du stage.</i>

d. Signatures

Circuit de signature	<p>1/ signature de l'étudiant et de l'encadrant dans le laboratoire Transmission des conventions originales à l'administration du CRSA (8^{ème} étage de Kourilsky)</p> <p>2/ pour l'Inserm : signature de la Délégation régionale (prévoir un délais de 3 à 4 semaines) 2/ pour Sorbonne Université : signature de l'administration du CRSA (délais < 1 semaine)</p> <p>Le gestionnaire des stages récupère les conventions originales puis les remet à l'étudiant. L'étudiant les transmet pour signature à son établissement d'enseignement.</p> <p>3/ Signature du représentant de l'établissement d'enseignement et du tuteur pédagogique ;</p> <p>4/ L'étudiant récupère les conventions signées et remet le(s) exemplaire(s) original(aux) destiné(s) à l'administration (8ème étage de Kourilsky) au plus tard le 1er jour du stage.</p> <p>ATTENTION, pour les stages gratifiés en 2020 mais établis avant la modification du taux horaire de la sécurité sociale (décembre 2019), la signature d'un avenant sera requise (selon le même circuit)</p>
-----------------------------	---

e. Point d'étapes financiers et mise en paiement

Organisme d'accueil	Inserm – Délégation Régionale Paris 6 12	Sorbonne Université
Au moment de la validation de la convention par l'administration (cf. point c)	Enregistrement de l'étudiant dans la base de donnée permettant les paiements par le gestionnaire des stages (RIB de l'étudiant indispensable). Etablissement du devis et de la planification des paiements par le gestionnaire des stages. Transmission à l'encadrant pour validation de la ligne de crédit. Transmission au gestionnaire d'équipe pour bloquer les crédits correspondants.	
Au moment de la signature par l'établissement d'accueil (point d, étape 2)	Pour l'Inserm : Etablissement d'un bon de commande pour chaque année civile concernée par le gestionnaire de l'équipe	Pour SU : Etablissement d'un bon de commande unique pour l'intégralité du stage par le gestionnaire de l'équipe
Au tout début du stage (cf. point d, étape 4)	Remise de la convention originale à la gestionnaire des conventions par le stagiaire. Un tableau pluriannuel (planification des versements) et des tableaux mensuels sont établis par le gestionnaire des stages. Le stagiaire signe l'ensemble de ces tableaux auprès de la gestion des stages.	
A la fin de chaque mois	Le gestionnaire de l'équipe confirme la mise en paiement auprès de la tutelle concernée. Les paiements, effectués par la tutelle, interviennent dans les 2 – 3 semaines du mois suivant. En cas de non perception de la gratification passé ce délai, l'étudiant est invité à se rapprocher des services administratifs du CRSA. <i>Remarque : en cas d'absence imprévue du stagiaire, si l'encadrant souhaite déduire les jours d'absence de la gratification versée, il doit pour cela adresser un e-mail à stage.crsa@inserm.fr + copie au gestionnaire d'équipe + copie au stagiaire.</i> Le gestionnaire des stages et le gestionnaire d'équipe procèdent à la régularisation de la dépense. Pour l'Inserm, un tableau mensuel corrigé correspondant est à signer par l'étudiant.	
En fin de stage	Les services RH de la Délégation Régionale établissent une attestation de stage (précisant durée du stage et gratifications perçues) et l'envoient au stagiaire. Pour les stages non gratifiés, l'attestation n'est pas établie automatiquement. Si besoin, le stagiaire peut envoyer un e-mail à stage.crsa@inserm.fr qui relaiera la demande aux services RH de la DR.	Le gestionnaire des stages établit une attestation de stage (précisant durée du stage et gratifications perçues) et l'envoie au stagiaire (à l'adresse indiquée dans la convention).
	L'attestation ne pouvant être établie qu'après paiement du dernier mois, un délai de 3 - 4 semaines peut être nécessaire avant l'envoi de cette attestation. Si passé ce délai l'étudiant n'a pas reçu son attestation, merci de contacter stage.crsa@inserm.fr .	