

Date : 20/11/2020

**A l'attention :**

- Des porteurs de projets recherche UBFC (ANR / ISITE / EIPHI / LipSTIC)

## PROCÉDURE 2 :

### Convention de stage pour les étudiants financés sur des projets de recherche ANR / ISITE / EIPHI / LipSTIC

**Formulaire convention de stage projet de recherche UBFC**

<https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2021/01/Formulaire-convention-de-stage-Projet-de-recherche-UBFC.docx>

**Gestion et Suivi de signature de la convention :**

UBFC est le dernier signataire pour pouvoir procéder au paiement de la gratification de stage telle que prévue dans la fiche de coût UBFC.

Les conventions sont transmises en **X** exemplaires au collaborateur(trice) du service recherche concerné d'UBFC par mail (ISITE : [isite@ubfc.fr](mailto:isite@ubfc.fr) / EIPHI : [eiphi@ubfc.fr](mailto:eiphi@ubfc.fr) / ANR-H2020-LipSTIC : [recherche@ubfc.fr](mailto:recherche@ubfc.fr)) ou par courrier, accompagnées des documents suivants :

- La fiche fournisseur création personne physique dûment complétée

**Version en français**

[https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2020/11/fiche\\_fournisseur\\_creation\\_personne\\_physique\\_version-en-francais.xlsx](https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2020/11/fiche_fournisseur_creation_personne_physique_version-en-francais.xlsx)

**Version en anglais**

[https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2020/11/fiche\\_fournisseur\\_creation\\_personne\\_physique\\_version-en-anglais.xlsx](https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2020/11/fiche_fournisseur_creation_personne_physique_version-en-anglais.xlsx)



- Un RIB du stagiaire
- Une demande de gratification de stage projet recherche UBFC dûment complétée à la direction des finances d'UBFC, **impérativement avant le démarrage du stage** ([finances@ubfc.fr](mailto:finances@ubfc.fr))  
<https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2020/10/Demande-de-gratification-mensuelle-stage-projet-de-recherche-UBFC-attestation-de-pr%C3%A9sence.xls>
- Une attestation mensuelle de présence dûment complétée à la direction des finances d'UBFC ([finances@ubfc.fr](mailto:finances@ubfc.fr)), **au plus tard le deuxième jour du mois suivant**, afin que le paiement soit déclenché (**les documents signés & communiqués avant le terme échu ne sont pas recevables**)  
<https://www.ubfc.fr/wp-content/uploads/2020/10/Demande-de-gratification-mensuelle-stage-projet-de-recherche-UBFC-attestation-de-pr%C3%A9sence.xls>

Une fois les conventions signées par le représentant d'UBFC, le(la) collaborateur(trice) du service recherche concerné :

- Transmet une copie de l'ensemble du dossier à la direction des finances d'UBFC
- Renvoie les originaux (ou une version scannée en cas de traitement dématérialisé) au référent de l'établissement opérateur qui gère le suivi, selon ses modalités propres.

### **Autres informations pratiques**

- Le taux de gratification en vigueur depuis le 01.01.2020 est de 3,90 €/heure.

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000029814160/2014-12-01/>