

Note à l'attention des étudiants effectuant un stage

Avant de saisir votre convention de stage sur ENT, vérifiez si l'établissement d'accueil est déjà connu dans la base de données (choix "rechercher ou saisir un établissement d'accueil"). Si ce n'est pas le cas, vous devez connaître les éléments suivants :

- Nom, adresse, forme juridique (sarl, s.a., scp, ...), numéro SIRET et code NAF de l'organisme d'accueil (demande auprès de l'organisme ou recherche sur www.manageo.fr ou www.infogreffe.fr)
Les champs "SIRET" et "code NAF" deviennent facultatifs dès que vous indiquez que l'établissement est situé à l'étranger.

Vous devez également disposer des renseignements suivants :

- Nom, prénom, fonction, téléphone, adresse, mail de votre maître de stage et du signataire de la convention (qui peuvent être une seule et même personne)
- Nom, prénom de votre tuteur pédagogique (le responsable de la formation pour un stage obligatoire)
- Dates de début et de fin du stage, éventuelles interruptions, quotité (temps plein ou partiel en %)

Vous devez également vous munir des pièces suivantes qui constituent le dossier :

- Une photocopie recto-verso de votre carte d'identité ou de votre passeport
- **Une attestation d'assurance** responsabilité civile scolaire et extra scolaire indiquant le nom de l'étudiant(e) avec la **MENTION OBLIGATOIRE "STAGES "**
- **Une enveloppe timbrée à 1€45, 1/2 format ou grand format**, portant votre nom et votre adresse afin de vous faire parvenir deux exemplaires de la convention après signature de Madame le Doyen. (sauf dans le cas où vous récupérez votre convention au Bureau des stages)
- Si le stage se déroule à l'étranger, vous devez fournir **au moins un mois avant le début du stage**, la copie de votre **Carte Européenne d'Assurance Maladie** (Stages en Europe) ou de l'**attestation d'extension de votre couverture maladie** (Stages dans le reste du Monde) ainsi que votre **attestation de droits sécurité sociale**.

Vous devez effectuer la saisie de votre convention sur ENT (onglet "Outils" rubrique "Stage-Emploi") puis la faire vérifier par le Bureau des stages (au service ou par téléphone ou par mail).

Pour le montant de la gratification due obligatoirement au-delà d'une durée calendaire de 2 mois, consultez le service des stages.

Vous imprimez ensuite votre convention en trois exemplaires, vous les signez, les faites signer par votre tuteur pédagogique (c'est l'enseignant responsable de la formation dans le cas d'un stage obligatoire, ou solliciter un enseignant ou un chargé de T.D. dans le cas d'un stage facultatif) et par le représentant de l'organisme d'accueil. Pour obtenir la signature de Madame le Doyen, vous devez vous présenter au bureau des stages avec la photocopie recto-verso de votre pièce d'identité, votre attestation d'assurance et les trois exemplaires de la convention signés par vous-même, votre tuteur pédagogique et l'établissement d'accueil.

Vous devez disposer de votre convention complétée et signée avant le début du stage.

AUCUN EFFET RÉTROACTIF NE POURRA ÊTRE CONSENTI

Aide à la rédaction du rapport de stage à titre indicatif

(voir avec votre tuteur pédagogique pour plus d'informations)

Le décret 2010-956 du 25 août 2010 concernant les stages en entreprises précise que, dorénavant, tous les stages doivent faire l'objet d'une restitution de la part de l'étudiant donnant lieu à évaluation de la part de l'établissement.

Cette restitution doit prendre la forme d'un rapport de stage qui ne doit pas excéder 30 pages (interligne 1 1/2), annexes non comprises, et qui doit comporter les parties suivantes :

- Un descriptif sommaire du lieu de votre stage (*environ 20 à 30 lignes*)
- Les tâches auxquelles vous avez participé, les dossiers qui vous ont été confiés et les solutions que vous avez tenté d'y apporter (*Il est important de ne sélectionner qu'un ou deux cas qui vous ont été attribués et de les commenter*).
- Les difficultés que vous avez rencontrées et l'intérêt que vous avez trouvé à la réalisation du stage.

A l'issue du stage, vous devez remettre votre rapport de stage à votre tuteur pédagogique pour évaluation et validation.

Selon la loi du 22 juillet 2013, l'étudiant doit désormais évaluer la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Cette fiche d'évaluation est à imprimer en même temps que votre convention de stage sur l'application PStages. Cette fiche sera ensuite transmise à votre responsable pédagogique.