

QUI FAIT QUOI ? STAGE EN FRANCE

L'étudiant.e

1

- Télécharge et complète le formulaire d'accord préalable (= formulaire 1) -> signature de l'enseignant.e référent.e obligatoire.
- Télécharge et complète la grille de calcul des heures (formulaire 2) : Même si le stage n'est pas gratifié, grille à compléter précisément.
- Annexe son attestation de Responsabilité Civile mentionnant le terme "stage".

Ces formulaires sont disponibles sur le site de l'UFR LCSH, onglet « Stages » >> Stages en France. (Ils ne sont pas à envoyer à la structure.)

**TRANSMETTRE CES 3 DOCUMENTS AU PLUS TARD 3 SEMAINES
AVANT LA DATE DE DEPART EN STAGE
(hors vacances scolaires)**

3

- Pré-saisit sa convention de stage via l'ENT sur l'application **Esup Stage** à l'aide du formulaire 1
A faire dans les 48h au plus tard après l'accusé de réception du dossier conforme

5

- **Signe** la convention en premier
- **Fait suivre sa convention** de stage à sa structure d'accueil pour signature

2

- Vérifie les pièces justificatives à réception du dossier complet
- Accuse réception du dossier conforme (dans les 3 jours qui suivent au plus tard, hors vacances scolaires et week-end)

4

- Vérifie la pré-saisie
- Envoie la convention de stage par courriel à l'étudiant.e avec sa structure d'accueil en copie, précisant le circuit des signatures à suivre

6

- Se charge de la signature de l'enseignant.e référent.e et de l'UFR, dès réception de la convention de stage signée par la structure d'accueil
- Valide la convention sur Esup Stage, dès toutes les signatures apposées

Un stage ne peut débuter sans convention de stages signée par toutes les parties