

# ETUDIANT :

## PROCEDURE POUR UN STAGE EN FRANCE

*La saisie de votre convention de stage via p-stage doit se faire sur un ordinateur, pas sur téléphone ou tablette (ne fonctionne pas).*

### INFORMATIONS IMPORTANTES :

- Votre convention de stage doit être transmise à la secrétaire de département au minimum 10 jours avant le début de votre stage, sans quoi, la convention ne sera pas signée et nous vous demanderons de modifier les dates de stage.
- En aucun cas vous ne devez commencer votre stage si votre convention de stage n'est pas signée par toutes les parties demandées.
- Si vous avez des questions, vous pouvez contacter par mail votre secrétaire de département en fonction de votre formation

*« Voir document : Coordonnées des secrétaires de Départements »*

- 
1. Regrouper toutes les informations à l'aide de la fiche de renseignements que vous trouverez sur le site de l'UFR SEN dans l'onglet « FICHE DE RENSEIGNEMENT » afin de pouvoir remplir au mieux votre convention de stage.
  2. Saisir votre convention de stage sur l'application P-Stage qui se trouve sur votre bureau virtuel.  
*Un guide pratique p-stage est disponible sur le site de l'UFR SEN.*
  3. Une fois votre convention établie, vous devez envoyer le récapitulatif et la convention en format PDF à votre secrétariat de département et à votre enseignant référent de stage de l'université, pour validation.
  4. Le secrétariat de votre département validera votre convention de stage dans P-Stage, avec l'accord du tuteur de stage si tout est correct.
  5. Vous devrez ensuite faire signer votre convention de stage par toutes les parties dans l'ordre suivant : vous-même, l'enseignant référent URCA, le représentant de l'organisme d'accueil, votre tuteur de stage dans l'entreprise, par signature numérique afin de gagner du temps.
  6. Un fois la convention signée par toutes les parties demandées, vous devrez la transmettre par mail à votre secrétariat de département.  
*En aucun cas la convention ne devra être adressée directement au Doyen.*
  7. Votre secrétariat de département la transmettra au service conventions des stages afin d'obtenir la dernière signature, celle du Doyen de l'Université.
  8. Ce service retransmet la convention de stage au secrétariat de département, une fois la convention signée par le Doyen.
  9. Votre secrétariat de département vous transmettra votre convention de stage signées par toutes les parties par mail sur votre adresse mail étudiante et la transmettra également à l'entreprise, par mail également.