

ETUDIANT :

PROCÉDURE POUR UN STAGE A L'ÉTRANGER

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

Rappel :

- Aucun stage ne pourra débuter avant que tous les documents soient validés & signés par les différentes parties.
 - Vos démarches devront être faites au minimum 4 semaines avant le début de votre stage afin de laisser le temps à la procédure.
 - Si vous avez des questions, vous pouvez bien entendu nous contacter par mail ainsi que ma collègue Madame CLIQUOT Pascale :
 - conventions-stage-sen@univ-reims.fr
 - pascale.cliquot@univ-reims.fr
- 1) Dans un premier temps vous devez contacter votre secrétariat de département afin qu'il vous transmette l'attestation d'autorisation de stage à l'étranger, vous devrez la compléter et la signer et ensuite la transmettre à votre Responsable de Diplôme afin qu'il complète et signe également l'attestation.
 - 2) Ensuite vous devez transmettre le document par mail à l'adresse suivante : conventions-stage-sen@univ-reims.fr et mettre en copie votre secrétaire de département obligatoirement.
 - 3) Nous saisisons ensuite votre demande sur la plateforme, pour validation des services compétents
 - 4) Le service des conventions vous tiendra informé dès réception de la décision, par mail sur votre adresse étudiante ainsi que votre secrétariat.
 - 5) Dans le cas d'un avis favorable, il vous faudra saisir votre convention via ce lien de la plateforme P-Stage :
<https://scolapps.univ-reims.fr/esuppstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml>
Vous trouverez également la fiche de renseignement et un guide pratique sur le site de l'UFR SEN pour remplir correctement votre convention de stage.
 - 6) Il vous faudra ensuite l'enregistrer en PDF et la faire signer par les différentes parties, les signatures sont dématérialisées afin de gagner du temps.
Dans l'ordre suivant : Étudiant, Tuteur URCA, Tuteur de l'Organisme d'Accueil, Représentant de l'Organisme d'Accueil
 - 7) Une fois votre convention signée par toutes les parties citées ci-dessus, elle devra ensuite nous être transmise par l'intermédiaire de votre secrétaire de département, pour signature du Doyen de l'université.
« Cette étape peut prendre du temps, c'est pour cela que nous vous demandons d'anticiper votre demande de stage à l'étranger »
Je rappelle également que le Doyen signera la convention de stage en dernier.
 - 8) Une fois signée par le Président, nous vous transmettrons un exemplaire par mail à vous ainsi qu'à votre secrétariat de département.
Il vous faudra transmettre la convention signée aux différentes parties restantes, c'est-à-dire : à l'entreprise et à votre tuteur de stage.