

SCUIO-IP Bureau d'aide à l'insertion professionnelle

Bureau des stages, bâtiment E bureau E01

Mail : stages@liste.parisnanterre.fr

Lien PSTAGE-UPN : <https://convention-stage.parisnanterre.fr>

ÉTUDIANT (E)	<p>1-Prend connaissance de la procédure pour l'obtention d'une convention de stage en France et à l'étranger, renseigne le formulaire « aide à la saisie » afin de remplir correctement les informations sur PSTAGE, pour cela il a besoin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacter son secrétariat pédagogique pour connaître son enseignant référent, • Contacter l'organisme d'accueil pour renseigner les informations concernant le stage, le tuteur, et le signataire légal ». <p>2-Saisit la demande de convention de stage sur l'application PSTAGE.</p>
---------------------	---

ENSEIGNANT(E) RÉFÉRENT(E)*	<p>1- Reçoit par mail une notification récapitulant la demande de stage.</p> <p>2- Peut modifier la mission stage en adressant un mail au bureau des stages et à l'étudiant. stages@liste.parisnanterre.fr</p> <p>3- Reçoit un mail l'invitant à renseigner et télécharger un formulaire d'évaluation de stage, tout comme l'étudiant et le tuteur du stage.</p>
---------------------------------------	---

**L'enseignant.e référent.e est l'enseignant que vous aurez au 2nd semestre pour le cours de Initiation aux pratiques professionnelles (1^{er} et 2nd degrés) pour les L2 et de Observation et analyse des pratiques de classe (1^{er} et 2nd degrés) pour les L3.*

BUREAU DES STAGES	<p>1- Vérifie la conformité des informations stage avec la réglementation des stages et les procédures en vigueur.</p> <p>2- Rend disponible la convention au téléchargement</p>
--------------------------	--

ÉTUDIANT (E)	<p>1- Télécharge, imprime en 4 exemplaires la convention, signe les exemplaires, fait signer l'enseignant référent.e, le la tuteur.trice du stage et le représentant légal de l'organisme d'accueil ;</p> <p>2 -Prend rendez-vous au SUFOM pour obtenir la signature finale,</p> <p>NB : Le stage ne démarre qu'une fois les 5 signatures obtenues.</p>
---------------------	--

PIÈCES A FOURNIR	<p>Le SUFOM ne peut signer les conventions sans la complétude du dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 exemplaires du certificat de scolarité de l'année universitaire en cours, -2 exemplaires de l'attestation de responsabilité civile vie privée couvrant la période de stage.
-------------------------	--

Le SUFOM	Restitue un exemplaire de chaque convention signée au bureau des stages.
-----------------	--

ÉTUDIANT.E ENSEIGNANT.E RÉFÉRENT.E TUTEUR (TRICE)	La signature de la convention de stage par toutes les parties déclenche l'expédition du questionnaire d'évaluation du stage à l'étudiant.e, de l'enseignant.e référent.e et du.de la tuteur.trice.
--	--

ÉTUDIANT (E)	Remet au Sufom son attestation de fin de stage signée par l'établissement
---------------------	---