



GESTION DES STAGES AVEC PStage

Contenu

Gestion des stages avec PStage.....	1
Qu'est-ce que PStage ?.....	2
DEMARRAGE.....	2
ETAPE 1 : Saisir vos informations personnelles.....	4
ETAPE 1 bis : Comment avez-vous trouvé votre stage ?.....	6
Si vous avez utilisé une offre de stage en provenance de l'ENT (rubrique ma scolarité / les stages) cliquez sur « oui » et renseignez les écrans suivants :	6
Si votre stage ne provient pas d'une offre issue de l'ENT mais correspond à une source différente (autre site d'offre de stages, journaux, réseau, candidature spontanée, etc...) cliquez sur « non »	9
ETAPE 2 : Indiquer l'établissement d'accueil	9
L'établissement d'accueil est déjà enregistré dans PStage :.....	9
L'établissement n'est pas enregistré dans PStage, définir alors un nouvel établissement d'accueil.....	11
L'établissement n'est pas situé en France, cas d'une entreprise située à l'international	14
ETAPE 3 : Préciser le lieu de stage	16
ETAPE 4 : Choisir votre tuteur entreprise.....	18
ETAPE 5 : Complétez le type de stage qui sera effectué.....	20
ETAPE 6 : Choisir votre tuteur pédagogique	22
ETAPE 7 : Choisir un représentant de l'entreprise signataire de la convention	24
ETAPE 8 : créez votre convention après relecture du récapitulatif	26
Impression de la convention	26
Signature de la convention.....	27
En cas de problème	27
Création d'un avenant à votre convention :	27
Consulter une offre de stage ou d'emploi.....	28

QU'EST-CE QUE PSTAGE ?



Avant de commencer à enregistrer votre convention [téléchargez et remplissez tous les champs du formulaire](#) de renseignements. Attention : il n'y a pas de sauvegarde possible tant que l'intégralité des informations demandées n'est pas renseignée.
Ne pas démarrer votre enregistrement de convention sans avoir complété ce formulaire !!

PStage est le logiciel de gestion des stages étudiants et des conventions de stage de l'université.

Il vous permet de :

- Etablir une convention de stage
- Consulter les offres de stage diffusées par le bureau des stages ou par votre composante
- Consulter vos conventions de stages

Trois types de conventions de stages ne sont pas édités avec l'application PStage, sur votre ENT :



- les conventions de stages hospitaliers (composante médecine)
- les conventions de stages spécifiques au master éducation et formation
- les conventions de stages spécifiques à la Formation continue : alternance et apprentissage. [Prenez contact avec le service de la formation continue - 21 rue Denis Papin.](#)

L'enregistrement d'une convention avec PStage se fait en plusieurs étapes :

1. Saisir vos informations personnelles
2. Comment avez-vous trouvé votre stage ?
3. Indiquer l'établissement d'accueil
4. Préciser le lieu de stage
5. Choisir votre tuteur entreprise
6. Compléter le type de stage qui sera effectué
7. Choisir votre tuteur pédagogique
8. Choisir un représentant de l'entreprise signataire de la convention
9. Après création de votre convention, faire les impressions nécessaires en 3 exemplaires puis faire signer les documents papiers avant remise en scolarité et 15 jours avant démarrage du stage

Prévoyez un délai de vingt minutes pour compléter les différents champs d'informations



Avant de commencer à enregistrer votre convention [téléchargez et remplissez tous les champs du formulaire](#) de renseignements. Attention : il n'y a pas de sauvegarde possible tant que l'intégralité des informations demandées n'est pas renseignée.

DEMARRAGE

Connectez-vous à votre ENT (Espace numérique de travail) avec vos identifiants de messagerie : tout en haut, à droite de la page



Cliquez sur l'onglet «SCOLARITE ET STAGES», puis cliquez sur la rubrique “Les stages”



Dans le menu d'accueil, choisissez « Gérez les conventions de stages » / « créer une nouvelle convention »



Création d'une convention - Consignes concernant la création d'une convention de stage

Création d'une convention

Il existe deux types de stages :

1 - Le stage obligatoire est le stage prévu dans votre cursus et nécessaire pour valider votre formation.

2 - Le stage conseillé est un stage non prévu dans le cursus de formation **en lien avec votre formation** ou en **réorientation**. Dans ce cas une demande initiale de stage est à effectuer auprès de votre composante. Veuillez télécharger le document de **demande de stage conseillé** et le transmettre à votre composante après l'avoir complété. Consultez également la **notice explicative** sur les modalités de ce type de stage.

Enfin, veuillez compléter votre **questionnaire d'évaluation** à l'issue du stage ainsi que **réévaluation de votre stage conseillé par rétablissement d'accueil** puis nous les retransmettre.

Avant de renseigner la convention de stage, il faut vous munir des informations suivantes :

Attention : Si votre stage se déroule à l'étranger, assurez-vous qu'il ne s'agit pas d'une destination à risque (consulter le site du ministère des affaires étrangères, rubrique "conseils aux voyageurs", n'oubliez pas de contacter votre centre de sécurité sociale avant votre départ, pour vous assurer que vous êtes bien suffisamment couvert !

Vous concernant :

Votre qualité d'assuré social (étudiant, ayant droit ...)

Votre caisse d'assurance maladie

Concernant l'organisme ou vous effectuez votre stage :

Ses Coordonnées

Pour tout stage en France

Son numéro de Siret (numéro d'identité de l'entreprise à 14 chiffres)

Son code NAF/APE (code représentant le secteur d'activité : 4 chiffres + 1 lettre), l'effectif, le statut (SA,SARL,...)

Sans ces deux numéros (SIRET et NAF), il ne sera pas possible de poursuivre la saisie de votre convention

Vous pouvez trouver ces informations soit en téléphonant à l'entreprise, soit sur internet (exemples : <http://manageo.fr>, <http://www.aef.cci.fr>, <http://www.societe.com>, <http://www.pagespro.com>, <http://www.infogreffe.fr>, <http://www.bottin.fr>)

Concernant le tuteur professionnel :

Son nom

Sa fonction

Son service de rattachement

Un moyen de le joindre (tél, courriel,etc...)

Concernant le stage :

La thématique et les missions principales

Les dates précises

Suivre les différentes étapes proposées par l'application.

Une fois votre convention saisie, vous devez vous reporter aux instructions fournies par votre service de scolarité ou composante pour tout ce qui concerne les signatures, l'envoi, etc

L'étudiant déclare être couvert au titre de la responsabilité civile.

Les conventions de stages sont à faire signer 15 jours avant le démarrage du stage.

[Créer une nouvelle Convention](#)

ETAPE 1 : SAISIR VOS INFORMATIONS PERSONNELLES

Complétez vos informations personnelles et vérifiez-les

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 1 - Informations étudiant

Veuillez choisir le cadre du stage

Numéro étudiant 20090000000

Nom Nom

Prénom Prénom

Votre UFR EAG - Inst. Sup d'Economie, Administ., Gestion

Veuillez choisir votre étape d'étude	Choix
26009 - DUT GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE 2A	<input type="radio"/>
33601 - CERTIFICAT INFORMATIQUE INTERNET niveau 1	<input type="radio"/>
3A100 - LICENCE SCIENCES DE GESTION PARCOURS IUP	<input checked="" type="radio"/> 1

Adresse permanente de l'étudiant * 5 rue des Ecoles

Code postal 42139

Commune Saint-Etienne

Pays * FRANCE

Téléphone 04.77.00.00.00

Téléphone Portable 06.00.00.00.00

Courriel de l'étudiant à l'université prenom.nom@etu.univ-st-etienne.fr

Courriel personnel

Veuillez choisir votre affiliation à la sécurité sociale *

- 2
- En qualité d'ayant droit d'assuré social
 - En qualité d'étudiant(e)
 - Par une assurance volontaire
 - Étudiant étranger

Veuillez choisir votre caisse d'assurance maladie

- 3
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie
 - Mutualité Sociale Agricole (Pour les salariés ou exploitants agricoles)
 - Régime Social des Indépendants (Pour les artisans, commerçants, industriels et professions libérales)
 - Régimes spéciaux (Pour les travailleurs des mines, de la S.N.C.F., de la R.A.T.P., les militaires, les marins)

4

Valider

Choisissez votre diplôme concerné par le stage en cochant la case « étape d'étude » appropriée. Indiquez également votre régime de sécurité sociale. Cliquez sur « valider »

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création Convention - Etape 1 - Confirmation des Informations étudiants

Veillez valider les informations de l'étudiant

Numéro étudiant 200900000
Nom Nom
Prénom Prénom
Votre étape d'étude 3A100- LICENCE SCIENCES DE GESTION PARCOURS IUP
Votre UFR EAG - Inst. Sup d'Economie, Administr., Gestion
Élément pédagogique -- 0 crédit(s)
Adresse permanente de l'étudiant 5 RUE DES ECOLES
Code postal 42139
Commune SAINT-ETIENNE
Pays FRANCE
Téléphone 04.00.00.00.00
Téléphone Portable 06.00.00.00.00
Courriel de l'étudiant à l'université Prenom.nom@etu.univ-st-etienne.fr
Courriel personnel
Votre affiliation à la sécurité sociale En qualité d'étudiant(e)
Votre caisse d'assurance maladie Caisse Primaire d'Assurance Maladie

Sur l'écran suivant, vérifiez vos informations et cliquez sur « valider » ou retournez sur la page précédente en cliquant sur « annuler ».

ETAPE 1 BIS : COMMENT AVEZ-VOUS TROUVÉ VOTRE STAGE ?

SI VOUS AVEZ UTILISÉ UNE OFFRE DE STAGE EN PROVENANCE DE L'ENT (RUBRIQUE MA SCOLARITÉ / LES STAGES) CLIQUEZ SUR « OUI » ET RENSEIGNEZ LES ÉCRANS SUIVANTS :

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création Convention - Etape 1 - le stage est en rapport avec une offre de stage ou d'emploi

le stage est-il en rapport avec une offre de stage ou d'emploi diffusée par l'université ?

i Vous avez la possibilité de chercher votre offre par numéro ou intitulé

Création d'une convention

Veuillez saisir le numéro d'offre :

La recherche de l'offre permet de récupérer les informations concernant l'établissement

Vous ne connaissez pas le numéro de l'offre ?
saisir des mots clés correspondant à l'intitulé d

Veuillez saisir 5 caractères minimum.

Création d'une convention

Informations sur l'établissement

Raison sociale	UNIVERSITE JEAN MONNET ST-ETIENNE
Type d'établissement	Administration
Effectif	+ de 250
Numéro Siret	19421095100019
Bâtiment/Résidence/Z.I.	SAINT ETIENNE
Voie	10 RUE TRÉFILIERIE CS 82301
Code postal	42023
Commune	SAINT ETIENNE
Pays	 FRANCE

Téléphone

Activité

Code APE	85.42Z
Libellé	Enseignement supérieur

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 3 - Service d'accueil / lieu de stage

< Précédent

Veillez choisir votre service

1

Sélectionnez un service : DFIP

Pour créer un service : +

Service sélectionné :

Nom du service	Bâtiment/Résidence/Z.I.	Voie	Code postal	Commune	Pays	Actions
DFIP	SAINT ETIENNE	10 RUE TRÉFILIERIE CS 82301	42023	SAINT ETIENNE	FRANCE	 

2

Création d'une convention

Création d'une convention - Étape 4 - Tuteur professionnel

< Précédent

Veillez choisir votre tuteur professionnel

Pour créer un contact : +

	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone / Fax / Mail	Actions
M.	ARNOUX	Roland	Responsable bureau des stages	0123456789	  

Si vous ne connaissez pas actuellement le tuteur professionnel de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique	Signataire	Recapitulatif
----------	-----------------	-------------------	----------------------	-------	-------------------	------------	---------------

Création d'une convention

Création d'une convention - Étape 5 - Contenu du stage

Veuillez saisir le contenu du stage

Type de stage * Obligatoire ▼

Thématique du stage * ▼

Sujet *

Fonctions et tâches * (apparaîtra sur la convention)

Détails

au sein de la dfip vous aurez en charge le développement d'un site web dynamique dédié aux stages.

SI VOTRE STAGE NE PROVIENT PAS D'UNE OFFRE ISSUE DE L'ENT MAIS CORRESPOND À UNE SOURCE DIFFÉRENTE (AUTRE SITE D'OFFRE DE STAGES, JOURNAUX, RÉSEAU, CANDIDATURE SPONTANÉE, ETC...) CLIQUEZ SUR « NON »

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création Convention - Etape 1 - le stage est en rapport avec une offre de stage ou d'emploi

le stage est-il en rapport avec une offre de stage ou d'emploi diffusée par l'université ?

i Vous avez la possibilité de chercher votre offre par numéro ou intitulé

Non

ETAPE 2 : INDIQUER L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL EST DÉJÀ ENREGISTRÉ DANS PSTAGE :

Pour rechercher BOUTIQUE « Z », je renseigne un mot clé « BOUTIQUE » puis clique sur « Rechercher ».
Je choisis mon établissement d'accueil dans la liste proposée :

Création d'une convention

Création d'une convention - Étape 2 - Recherche de l'établissement

Veillez choisir votre établissement

Recherche par Raison sociale : Indiquez la Raison sociale de l'établissement recherché (au moins un champ doit être rempli)

1

Département (optionnel)

2

Choisissez votre recherche :

L'établissement n'existe pas encore ? Pour le créer :

4 établissement(s) correspondent à votre recherche :

Raison sociale	Numéro Siret	Bâtiment/Résidence/Z.I.	Voie	Code postal	Commune	Pays	
BOUTIQUE LACOSTE	41140709100023		23 RUE MICHELET	42000	SAINT ETIENNE	FRANCE	
BOUTIQUE Z	62450019500653		48 RUE DE LA REPUBLIQUE	42400	ST CHAMOND	FRANCE	3
STOCK J BOUTIQUE JENNYFER	33888018001312		75 RUE DE LA REPUBLIQUE	69002	LYON	FRANCE	
STOCK J BOUTIQUE JENNYFER	33888018000413	LOCAL NUMERO 267	17 RUE DR BOUCHUT CC PART DIEU	69431	LYON CEDEX 03	FRANCE	

Sélectionnez l'établissement souhaité

Exemple : Boutique Z

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Informations sur l'établissement

Raison sociale	BOUTIQUE Z
Type d'établissement	Entreprise privée
Statut juridique	SA
Effectif	- de 10
Numéro Siret	62450019500653
Bâtiment/Résidence/Z.I.	
Voie	48 RUE DE LA REPUBLIQUE
Code postal	42400
Commune	ST CHAMOND
Pays	 FRANCE
Téléphone	0477313608

Activité

Code APE 47.71Z
 Libellé Commerce de détail d'habillement en magasin spécialisé

Modifier

< Précédent Sélectionner et continuer >

L'ÉTABLISSEMENT N'EST PAS ENREGISTRÉ DANS PStage, DÉFINIR ALORS UN NOUVEL ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL



Le numéro de SIRET et le code NAF sont obligatoires pour les entreprises avec une adresse en France. Vérifiez bien les informations avant d'ajouter l'établissement.

Demandez les codes NAF et APE à votre contact dans l'établissement d'accueil. Vous pouvez également trouver ces renseignements sur le site [Manageo](#) ou [Verif](#), et sur le site de la [Base Centrale des Etablissements](#) pour les établissements d'enseignement.

Veuillez choisir votre établissement

* Champs obligatoires

Raison sociale *

COM AGENCE DE COMMUNICATION

Groupe

Effectif *

NON CONNU

Numéro Siret *

44070569700017

(14 chiffres consécutifs sans espace, Ex. : 1234567891)

Type d'établissement *

Entreprise privée

Statut juridique *

SA

Code APE * (Sous cette forme 01.10Z)

70.22Z



Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

Activité principale

B
I
U
ABC
↶
↷
🔔
☰
☰

Adresse :

Voie *

21 rue des gardes

Bâtiment/Résidence/Z.I.

Libellé Cedex ou Localité de destination

Adresse mail (Sous cette forme *adresse@domain.fr*)

Site Internet (Sous cette forme *http://siteinternet.fr/...*)

Code postal *

57600

Commune *

FORBACH

Pays

FRANCE

Téléphone *

0123456789

Fax

< Précédent

Créer

L'entreprise est créée :



Informations sur l'établissement	
Raison sociale	COM AGENCE DE COMMUNICATION
Type d'établissement	Entreprise privée
Statut juridique	SA
Effectif	NON CONNU
Numéro Siret	44070569700017
Bâtiment/Résidence/Z.I.	
Voie	21 rue des Gardes
Code postal	57600
Commune	FORBACH
Pays	 FRANCE
Téléphone	0123456789

Activité	
Code APE	70.22Z
Libellé	Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

L'ÉTABLISSEMENT N'EST PAS SITUÉ EN FRANCE, CAS D'UNE ENTREPRISE SITUÉE À L'INTERNATIONAL

Veuillez choisir votre établissement

* Champs obligatoires

Raison sociale *

CAMIDO

Groupe

Effectif *

NON CONNU ▼

Numéro Siret

(14 chiffres consécutifs sans espace, Ex. : 123456789123)

Type d'établissement *

Entreprise privée ▼

Statut juridique *

SA ▼

Code APE * (Sous cette forme 01.10Z)



Une de ces deux informations doit être renseignée.

Activité principale *

Import / Export

B *I* U ABC ↶ ↷ 📌 ☰ ☷

Adresse :

Voie *

21 rue des gardes

Bâtiment/Résidence/Z.I.

Libellé Cedex ou Localité de destination

Adresse mail (Sous cette forme *adresse@domain.fr*)

Site Internet (Sous cette forme *http://siteinternet.fr/...*)

< Précédent

Créer

Code postal

Commune *

MADRID

Pays



ESPAGNE

CROATIE

CUBA

DANEMARK

DJIBOUTI

DOMINICAINE, RÉPUBLIQUE

DOMINIQUE

ÉGYPTE

EL SALVADOR

ÉMIRATS ARABES UNIS

ÉQUATEUR

ÉRYTHRÉE

ESPAGNE

ESTONIE

ÉTATS UNIS



N'oubliez pas de compléter le **champ « activité principale »**. Dans le cas d'un établissement d'accueil qui n'est pas situé en France, il ne sera pas obligatoire de renseigner le numéro de SIRET et le code NAF

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention



Informations sur l'établissement	
Raison sociale	CAMIDO
Type d'établissement	Entreprise privée
Statut juridique	SA
Effectif	NON CONNU
Bâtiment/Résidence/Z.I.	
Voie	21 rue des gardes
Code postal	
Commune	MADRID
Pays	 ESPAGNE
Téléphone	0123456789

Activité
Activité principale Import / Export

Modifier

< Précédent Sélectionner et continuer >

Votre établissement est créé

ETAPE 3 : PRÉCISER LE LIEU DE STAGE

Si aucun service n'existe pour cet établissement vous devez en créer un :

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 3 - Service d'accueil / lieu de stage

< Précédent

Veuillez choisir votre service

Aucun service n'existe

Pour créer un service +

Créer un service : par défaut vous pouvez mettre RH (abréviation « Ressources humaines ») pour les petites entreprises, associations. Dans une structure de taille importante veuillez indiquer le nom du service

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 3 - Service d'accueil / lieu de stage

< Précédent

Veuillez choisir votre service

Aucun service n'existe

Pour créer un service

Ajout d'un service

** Champs obligatoires*

Nom du service *

RH

Ce service est à la même adresse que l'établissement ?

Oui Non

Créer
Annuler

Remontez la fenêtre avec la souris si vous ne voyez pas les boutons en bas de la fenêtre

Un message de confirmation apparaît :

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 3 - Service d'accueil / lieu de stage

< Précédent

Veillez choisir votre service

Aucun service n'existe.

Sélectionnez un service

Pour créer un service

Ajout d'un service

Le service a bien été ajouté.

Fermer

Service sélectionné :

Nom du service	Bâtiment/Résidence/Z.I.	Voie	Code postal	Commune	Pays	Actions
RH		rue ...		MADRID	ESPAGNE	  

Vous pouvez modifier votre service ou le supprimer.

Pour poursuivre votre enregistrement, cliquez sur « Sélectionner et continuer »

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 3 - Service d'accueil / lieu de stage

< Précédent

Veillez choisir votre service

Aucun service n'existe.

Sélectionnez un service : RH

Pour créer un service : +

Service sélectionné :

Nom du service	Bâtiment/Résidence/Z.I.	Voie	Code postal	Commune	Pays	Actions
RH		rue ...		MADRID	ESPAGNE	  

ETAPE 4 : CHOISIR VOTRE TUTEUR ENTREPRISE



Selon les règles de gestion de votre composante le tuteur en entreprise pourra vous être demandé. Si c'est le cas cliquez sur « créer » pour choisir votre tuteur professionnel :

Vous devez sélectionner le tuteur dans la liste proposée ou ajouter une autre personne. Si vous ajoutez un

salarié, au moins un des champs téléphone, e-mail ou fax doit être renseigné.

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Création d'une convention - Étape 4 - Tuteur professionnel

< Précédent

Veillez choisir votre tuteur professionnel

Aucun contact n'existe pour ce service.
Pour créer un contact 

Si vous ne connaissez pas actuellement le tuteur professionnel de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Ajout d'un contact

* Champs obligatoires

Civilité * M. ▼

Nom *
DUPOND

Prénom *
Dupont

Fonction

Téléphone
123456789

Fax

Adresse mail

Créer Annuler

 Une de ces trois informations doit être saisie.



Remontez la fenêtre avec la souris si vous ne voyez pas les boutons en bas de la fenêtre

Cliquez sur « créez » : vous avez un message de confirmation

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Ajout d'un contact

 Le contact a bien été ajouté.

Fermer

Pour créer un contact : 

	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone / Fax / Mail	Actions
M.	DUPOND	Dupont		123456789	  

Si vous ne connaissez pas actuellement le tuteur professionnel de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

Sélectionnez votre tuteur professionnel et poursuivez votre enregistrement :

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Création d'une convention - Étape 4 - Tuteur professionnel

< Précédent

Veuillez choisir votre tuteur professionnel

Pour créer un contact : 

	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone / Fax / Mail	Actions
M.	DUPOND	Dupont		123456789	  

Si vous ne connaissez pas actuellement le tuteur professionnel de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

ETAPE 5 : COMPLÉTEZ LE TYPE DE STAGE QUI SERA EFFECTUÉ

Complétez les informations relatives à votre stage

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création d'une convention - Étape 5 - Contenu du stage

Veuillez saisir le contenu du stage

Type de stage *

Thématique du stage *

Sujet *

Fonctions et tâches * (apparaîtra sur la convention)

Détails

Début du stage le *

Fin du stage le *

N'oubliez pas de sélectionner votre langue d'édition de la convention avant impression si nécessaire. La première ligne convient pour un stage effectué en France.

Nature de travail à fournir suite au stage

Modalité de validation du stage

Si la stagiaire doit être présent la nuit, le dimanche, ou un jour férié, préciser :

Langue convention

-
- Allemand (Convention, stage étranger)
- Anglais (Convention, stage étranger)
- Espagnol (Convention, stage étranger)
- Français (Convention, stage étranger Pays Francoph
- Français (Convention nationale, stage en FRANCE)**

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pédagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création convention - Étape 5 - Confirmation des informations du stage
Veuillez valider les informations du stage

Type de stage	Obligatoire
Thématique du stage	Ressources humaines
Sujet	Bla bla bla
Fonctions et tâches	Bla bla bla
Détails	
Début du stage le	08/10/2012
Fin du stage le	30/11/2012
Interruption au cours du stage	Non
Durée effective du stage	
Nombre de jours de travail hebdomadaires	5
Temps de travail	Temps Complet
Commentaire sur le temps de travail	
Nombres d'heures hebdomadaires	35.00
Pourcentage de quotité travaillée	100
Gratification au cours du stage	Non
montant de la gratification en euros	-
Modalité de versement de la gratification	
Origine du stage	
Confidentialité du sujet/theme du stage	N
Modalité de suivi du stagiaire par l'établissement	
Liste des avantages en nature	
Nature de travail à fournir suite au stage	Rapport de Stage
Modalité de validation du stage	Soutenance
Cas particulier	

ETAPE 6 : CHOISIR VOTRE TUTEUR PÉDAGOGIQUE



Selon les règles de gestion de votre composante le nom de l'enseignant qui sera votre tuteur pédagogique pourra vous être demandé. Si c'est le cas indiquez le nom de l'enseignant (e) qui sera votre Tuteur / Tutrice pédagogique puis cliquez sur « Rechercher ». Ensuite cliquez pour choisir cet / cette enseignant (e) comme responsable pédagogique, dans la liste proposée :



Vérifiez l'accord de l'enseignant (e) avant de remplir votre convention de stage !!

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 6 - Recherche responsable pédagogique

Veuillez entrer le nom (et prénom) de l'enseignant recherché et/ou le département d'affectation

Nom

Prénom

< Précédent **Rechercher >**

Si vous ne connaissez pas actuellement l'enseignant qui sera tuteur de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

Cliquez sur la loupe (icône « voir ») pour sélectionner un nom :

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Resp. Pedagogique

Signataire Recapitulatif

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 6 - Recherche responsable pédagogique

Informations concernant l'enseignant sélectionné

Civilité	Nom	Prénom	Type	Département	Voir
M.	Colombet	Robert	faculty	02 -	
M.	Colombet	Patrick	affiliate	1216 -	
M.	Colombet	Joël	affiliate	1210 -	
Mme	Colombet	Helene	doctorant	04 -	
M.	Colombet	Thierry	affiliate	09 -	
M.	Colombet	Jean	affiliate	-	

< Rechercher un autre enseignant

Validez votre choix :

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Création d'une convention - Etape 6 - Recherche responsable pédagogique

Informations concernant l'enseignant sélectionné

Nom	Prénom	Type	Département	Téléphone / Fax / Mail	Campus
M. Colombet	Robert	faculty	02 -	04 77 42 16 37 robert.colombet@univ-st-etienne.fr	02

< Rechercher un autre enseignant Revenir à la liste enseignant **Valider**

ETAPE 7 : CHOISIR UN REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE SIGNATAIRE DE LA CONVENTION



Selon les règles de gestion de votre composante le signataire représentant l'organisme d'accueil pourra vous être demandé. Si c'est le cas vous verrez l'écran suivant :

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Etape 7 - Signataire

< Précédent

Veuillez choisir le signataire

Sélectionner un signataire

Si vous ne connaissez pas actuellement le signataire professionnel de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

Vous pouvez ajouter un autre service ou un autre contact.

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Etape 7 - Signataire

< Précédent

Veillez choisir le signataire

Sélection du contact

Sélectionnez un service : RH

Pour créer un service :

Pour créer un contact :

Sélectionnez votre contact : DUPOND Dupont

Sélectionnez votre signataire côté entreprise :

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif				

Création d'une convention

Etape 7 - Signataire

< Précédent

Veillez choisir le signataire

Si vous ne connaissez pas actuellement le signataire professionnel de ce stage, vous pouvez passer à l'étape suivante

Contact sélectionné :

M. DUPOND Dupont

0123456789

Modifier le contact ?

ETAPE 8 : CRÉEZ VOTRE CONVENTION APRÈS RELECTURE DU RÉCAPITULATIF

Signataire	Recapitulatif
Création d'une convention	
Etape 8 - Récapitulatif de la convention	
Veuillez valider les informations de la convention	
Numéro étudiant	10000320
Nom	RONZIER
Prénom	PAULINE
Votre étape d'étude	3A100 - LICENCE SCIENCES DE GESTION PARCOURS IUP
Votre UFR	EAG - Inst. Sup d'Economie, Administr., Gestion
Élément pédagogique	-- 0 crédit(s)
Adresse permanente de l'étudiant	6 IMPASSE DE L EGLISE
Code postal	42580 - L'ETRAT - FRANCE
Téléphone	04.77.79.12.44
Téléphone Portable	06.37.68.06.66
.	
.	
.	
Gratification au cours du stage	Non
montant de la gratification en euros	-
Modalité de versement de la gratification	
Origine du stage	
Confidentialité du sujet/theme du stage	N
Modalité de suivi du stagiaire par l'établissement	
Liste des avantages en nature	
Nature de travail à fournir suite au stage	Rapport de Stage
Modalité de validation du stage	Soutenance
Cas particulier	
Responsable Pédagogique	M. Colombet Robert -
Etablissement d'accueil	COM AGENCE DE COMMUNICATION FORBACH FRANCE
Lieu du stage	RH FORBACH FRANCE
Tuteur professionnel	M. DUPOND Dupont
Signataire	M. DUPOND Dupont
<input type="button" value="Annuler"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Créer"/>	



Avant cette étape votre convention n'est pas enregistrée. Si vous arrêtez la saisie en cours de route, vous devrez ressaisir l'ensemble des informations

IMPRESSION DE LA CONVENTION



Renseignez-vous auprès de votre scolarité pour savoir si l'impression doit être réalisée par vous ou par la scolarité de votre composante.

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif	Impression	Validation	Avenant	

Informations de la convention 4593

 Votre convention a bien été créée.

Etape 8 - Récapitulatif de la convention

 Impression Récapitulatif  **Impression Convention** **Pour certaines composantes uniquement**

Numéro de convention	4593
Année universitaire	2012/2013
Convention validée	Non
Convention sans Avenant	0

SIGNATURE DE LA CONVENTION



Renseignez-vous auprès de votre scolarité pour connaître la procédure à suivre. Trois exemplaires sont à faire signer avec cachet de l'entreprise dans un délai de 15 jours avant démarrage du stage pour remise en scolarité

EN CAS DE PROBLÈME



Renseignez-vous auprès de votre scolarité, en cas de problème, pour l'utilisation de PStage dans votre filière

CRÉATION D'UN AVENANT À VOTRE CONVENTION :

Pour pouvoir créer un avenant, votre convention doit avoir été validée par votre scolarité

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif	Impression	Validation	Avenant 1	

Liste des avenants de la convention 4593

La liste des avenants est vide, veuillez ajouter un premier avenant.

Créer un avenant  **2**

1. Cliquez sur « avenant » à droite dans le bandeau du haut
2. Cliquez sur « créer un avenant »

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif	Impression	Validation	Avenant	

Création d'un avenant rectifiant la convention n° 4593

Motif de la modification *

 Vous devez remplir le motif ci-dessus avant de pouvoir choisir le type de la modification.



Indiquez un motif de modification. L'écran suivant apparaît alors :

Etudiant	Etab. d'Accueil	Service d'accueil	Tuteur Professionnel	Stage	Resp. Pedagogique
Signataire	Recapitulatif	Impression	Validation	Avenant	

Création d'un avenant rectifiant la convention n° 4593

Motif de la modification *

bla bla bla

Rupture* Oui Non

S'il ne s'agit pas d'une rupture du contrat, vous devez choisir un ou plusieurs autres types de modification du stage parmi les choix suivants

Modification du sujet de stage : Oui Non

Modification de la période de stage : Oui Non

Modification du montant de la gratification : Oui Non

Modification du lieu de stage : Oui Non

Modification du tuteur professionnel : Oui Non

Modification de l'enseignant tuteur : Oui Non

Cliquez ensuite sur le bouton « créer l'avenant » puis vérifiez vos informations et enregistrez votre avenant

CONSULTER UNE OFFRE DE STAGE OU D'EMPLOI

Choisissez Gérer les offres / rechercher une offre dans le menu à gauche de l'écran

Recherche d'offres

Numéro de l'offre

Intitulé

Année universitaire
 ▼

Type d'offre / Contrat
 ▼

Commune

Code postal
 Vous pouvez saisir plusieurs codes postaux en les séparant par un "," : 54;55;57.

Pays
 ▼

Domaine de l'offre
 ▼

Mots-clés 

Type d'établissement
 ▼

Inclure les offres saisies par les entreprises dans la recherche ?
 Oui Non

Rechercher sur les offres : diffusées terminées historisées

→ recherchera sur : **les offres diffusées**

Un mode « recherche avancée » vous permet de disposer de plus de critères de recherche