

CONVENTION DE STAGE

I - Procédure

- Vous remplissez votre convention bipartite ou saisissez votre convention sur P-Stage
- Pour les conventions «P-Stage », pensez à noter votre numéro de convention. A ce stade, vous n'avez pas la possibilité d'imprimer votre convention.
- La gestionnaire de Scolarité est alertée par mail, de la création de votre convention, et va la vérifier, la contrôler puis procéder à sa validation pédagogique.
- Une fois la validation pédagogique réalisée, vous recevez un mail vous informant que vous pouvez éditer votre convention et engager le circuit des signatures.

J'attire votre attention sur le délai du circuit des signatures. Vous devez absolument anticiper afin de ne pas vous retrouver dans une situation qui vous empêcherait de débiter votre stage tel que prévu, par manque d'une signature.

Concernant l'ordre des signatures, le premier à signer est l'étudiant, puis le référent universitaire, puis le tuteur de l'organisme d'accueil, puis le signataire pour l'organisme d'accueil (avec apposition du tampon de l'entreprise) et in fine, la Directrice de l'UFR des Sciences.

- Lorsque vous viendrez, à la Scolarité, remettre votre convention signée par toutes les parties ainsi que votre attestation de Responsabilité Civile, la gestionnaire de Scolarité procédera alors à sa validation définitive dans P-Stage.
- L'attestation de fin de stage doit être également remplie en 3 exemplaires, à l'issue de votre stage (1 pour l'étudiant, 1 pour l'organisme d'accueil et 1 pour la scolarité)

II - Documents à télécharger et/ou à consulter

- Lorsque votre stage se déroule au sein d'un laboratoire de l'Université de Caen Normandie, vous devez remplir une convention bipartite. Vous pouvez la télécharger via le lien suivant :

http://ufrdessciences.unicaen.fr/jsp/saisie/liste_fichierqw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1520504360762&LANGUE=0

- Lorsque votre stage se déroule au sein d'un laboratoire hors de l'Université de Caen Normandie ou dans une entreprise, vous devez remplir une convention sur l'application P-Stage. Voici le lien vers un guide explicatif qui vous aidera à remplir votre convention sur P-Stage :

http://ufrdessciences.unicaen.fr/jsp/saisie/liste_fichierqw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1507811777886&LANGUE=0

- Le guide interactif des stages étudiants est consultable sur le site du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Il est mis à jour régulièrement en fonction de la réglementation en vigueur :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid89100/mise-en-ligne-du-guideinteractif-des-stages-etudiants.html>

- Guide d'utilisation pour remplir votre convention de stage, via l'application P-Stage :

http://www.unicaen.fr/jsp/saisie/liste_fichierqw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1578578686375&LANGUE=0

III - Rappel

- Aucun stage ne pourra être réalisé, s'il n'est pas clairement prévu dans la maquette pédagogique de votre année.
- Tous les champs de la convention doivent être renseignés, donc avant de commencer votre saisie sur P-Stage, vous devez faire un point précis avec votre enseignant référent et votre tuteur de l'organisme d'accueil.

De plus, renseignez-vous bien sur la personne qui signe votre convention pour l'organisme d'accueil (souvent il s'agit du Directeur général ou du Directeur d'établissement ou d'une DRH. Cependant, sur une petite entreprise, il se peut que le signataire soit également votre tuteur)

- Votre convention doit être accompagnée obligatoirement d'une attestation de Responsabilité Civile
- Votre stage doit correspondre parfaitement à ce qui est inscrit dans les modalités de Contrôle des Connaissances de votre année d'études (durée et période de votre stage)
- La durée hebdomadaire de présence sur votre lieu de stage est de 35 heures
- Les modalités d'encadrement sont obligatoires, d'autant plus lorsqu'il s'agit d'un stage de plus de 2 mois (visite sur site, entretien téléphonique, échange d'e-mails, visio, etc..... et à quelle fréquence)
- Aucune modification à la main n'est autorisée sur la convention
- La convention doit être imprimée en 3 exemplaires (1 pour l'étudiant, 1 pour l'organisme d'accueil et 1 pour la scolarité). Les 3 exemplaires doivent être des originaux (aucune photocopie)

IV - Contacts

Les adresses mail à utiliser sont les suivantes :

scolarite.sciences.bst.licences@unicaen.fr pour les étudiants de Licence du portail BST (Biologie, Sciences, Terre)

scolarite.sciences.bst.masters@unicaen.fr pour les étudiants de Master du portail BST (Biologie, Sciences, Terre)

scolarite.sciences.mim@unicaen.fr pour les étudiants Licence et Master, du portail MIM (Mathématiques, Informatique et Miashs)

scolarite.sciences.pci@unicaen.fr pour les étudiants de Licence et Master, du portail PCI (Physique, Chimie et Ingénierie)

sciences.fc@unicaen.fr pour les étudiants relevant de la formation continue (pour les 2 campus)

Pour les stages à l'étranger, il faut imprimer 4 exemplaires de votre convention et votre contact, à la Scolarité, sera Mme Mazur (02.31.56.73.15 ou violaine.mazur@unicaen.fr).

Les services de la Scolarité de l'UFR des Sciences restent à votre disposition et vous souhaitent à tous un bon stage !