

## **Vous êtes étudiant à l'université de l'université Paul Valéry Montpellier 3, et vous souhaitez faire un stage obligatoire ou optionnel dans le cadre de votre formation**

Etape 1 - **Trouver un organisme d'accueil** pour effectuer votre stage

Etape 2 - Remplir avec l'entreprise **le fiche d'aide à la saisie** (il vous permettra de faire valider votre projet par l'enseignant et rassemblera tous les renseignements nécessaires à l'édition de la convention)

Etape 3 - Obtenir **l'accord de principe** d'un membre de l'équipe pédagogique et/ou de votre responsable de formation [L'enseignant deviendra alors votre tuteur pédagogique au sein de l'université et sera l'un des signataires de la convention de stage]

Etape 4 - **Connectez-vous sur votre ENT** (onglet scolarité/examens – Stage) saisissez **la convention sur Pstage**, Mme RIVES vous enverra la convention par mail à imprimer en 3 exemplaires (si l'organisme souhaite des originaux) et les signer

Etape 5 - Obtenir la **validation et la signature** des trois exemplaires de la convention de stage par votre tuteur au sein de l'organisme d'accueil, puis celle du directeur de l'organisme d'accueil.

Etape 6 - Obtenir la **validation et la signature** des trois exemplaires de la convention de stage par votre tuteur pédagogique, au sein de l'université

Etape 7 - Rapporter **les exemplaires signés ainsi que les pièces complémentaires** (indiquées dans le mail) au secrétariat de votre centre de gestion **Bureau C07, bâtiment C**. (Apparaît en en-tête de la convention)

Etape 8 – **Validation** - Cette étape est effectuée par votre service gestionnaire des conventions.

Attention ! Une convention validée ne pourra être modifiée que par un avenant. **La validation d'une convention s'effectue lorsque tous les partenaires du stage ont validé la convention papier. Quand votre convention est validée, vous pouvez commencer votre stage.**

### **Après le stage**

À la fin de votre stage, demandez à l'entreprise de vous établir une attestation de stage, qui mentionne les dates et la durée de votre stage, le contenu du stage et tout élément qualitatif qu'elle jugera opportun d'ajouter. D'autre part, les évaluations de stage seront envoyées par mail par votre centre de gestion.

**Vous trouverez ci –après :**

- Fiche d'aide à la saisie

