RÉALISER SA CONVENTION DE STAGE : MODE D'EMPLOI

Les conventions de stage sont gérées par les composantes de l'université (service de la scolarité).

- **Les coordonnées des référents dans votre composante**

Attention : Les stagiaires de la formation professionnelle continue ne sont pas soumis aux mêmes dispositions réglementaires que les étudiants en formation initiale : la convention de stage "étudiant" ne peut être utilisée.
Si vous êtes stagiaire de la formation professionnelle continue, consultez le mode d'emploi FC.

La saisie des informations concernant le stage

Avant de commencer votre saisie sur l'application Pstage, téléchargez et remplissez toutes les informations figurant sur le **formulaire d'aide à la saisie de votre stage** (version française) ou version anglaise.
Ces informations sont obligatoires pour valider votre convention. Tout champ obligatoire non complété ou non saisi correctement (ex : xx, …, ???) ne pourra être validé.

IMPORTANT
***Un contact préalable doit être établi avec le tuteur pédagogique (enseignant UVSQ) afin de l'informer de votre stage*.**

La période de stage ne peut couvrir la période d'enseignement, ***la présence aux TP et TD étant obligatoire.***

La date limite de fin de stage
- Pour les formations **du L1 au M1** : la période de stage prend fin **au plus tard le 31 août** de l'année universitaire en cours, selon les bornes de l'année universitaire votées par l'établissement.
- Prolongation dérogatoire du stage au delà du 31 août pour les étudiants de **M2** exclusivement dans le cadre d'un stage intégré au diplôme (disposition ne concernant pas les stages volontaires). Uniquement dans ce cadre, les stages peuvent être effectués au delà du 31 août de l'année universitaire en cours et se terminer **au plus tard jusqu' au 05 novembre** de cette même année universitaire, sans réinscription obligatoire à l' Université. Il appartient alors à ces catégories d'étudiants concernés (M2) de faire une demande de prolongation de couverture AT/MP auprès de leur organisme de sécurité sociale.
La délibération du jury du diplôme doit avoir lieu à l'issue du stage.

L'enregistrement de votre convention de stage sur Pstage se fait en plusieurs étapes :
1- Vos informations personnelles
2- Les informations sur l'établissement d'accueil
3- Les informations sur le service d'accueil, les dates et le lieu du stage
4- Le contenu du stage et modalités d'évaluation
5- Coordonnées du tuteur professionnel
6- Coordonnées du tuteur pédagogique
7- Choix d'un représentant de l'entreprise signataire de la convention
8- Création de votre convention de stage.

La saisie sur Pstage doit être faite en une seule fois. Une saisie partielle n'est pas prise en compte par l'application. Vous ne pourrez effectuer une modification qu'une fois la saisie terminée. Prévoyez **un délai de 15 minutes** pour compléter les différents champs d'informations.

La signature de la convention

Après avoir effectué la saisie des informations concernant le stage, vous imprimez votre convention de stage en 3 exemplaires et la remettez à l'organisme d'accueil pour signature.

La convention doit être signée dans l'ordre suivant :
1- L'étudiant
2- Le représentant de l'organisme d'accueil
3- Le tuteur de l'organisme d'accueil
4- L'enseignant référent
5- Le représentant de l'établissement d'enseignement supérieur

VOUS ETES INSCRIT DANS UNE FORMATION PARIS-SACLAY
Vous devez obligatoirement choisir le modèle "Convention Paris-Saclay" (Onglet stage - langue convention) pour l'impression de votre convention **en 4 exemplaires.**

- Si votre inscription administrative n'a pas été effectuée à l'UVSQ, vous devez faire signer la convention par l'établissement d'inscription administrative avant l'UVSQ.
- Si votre inscription administrative et pédagogique ont été faites à l'UVSQ : le représentant de l'établissement sur la convention est uniquement l'UVSQ.

Le dépôt des conventions et la validation du stage

Après signatures de l'organisme d'accueil et de l'enseignant référent, vous déposez votre convention de stage en 3 exemplaires au Service des conventions de stage de votre composante. Votre convention sera ensuite signée par le représentant de l'université et validée dans le logiciel Pstage.
Le dépôt de votre convention doit être effectué au minimum 15 jours avant le début de votre stage (1 mois pour les stages à l'étranger).
Pour les stages à l'étranger, ainsi que les stages effectués en école primaire et maternelle du 78 : Voir le paragraphe ci-dessous **Cas Particuliers**

Votre convention sera signée et validée par le représentant de l'établissement d' enseignement supérieur dans un délai maximum de 15 jours à compter du dépôt de la convention.
Vous pourrez ensuite retirer votre convention de stage dès qu'elle sera validée sur l' application Pstage. Il vous appartient de vous connecter régulièrement pour vérifier la validation de votre stage.
Lors du retrait de la convention, 2 exemplaires de la convention de stage vous seront

remis. Un exemplaire est à transmettre à l'organisme d'accueil et vous devrez conserver le deuxième exemplaire.

Vous avez la possibilité d'envoyer par courrier postal, les 3 exemplaires de votre convention pour signature du représentant de l'établissement d'enseignement supérieur ou déposer vos conventions dans la boîte à lettres mise à votre disposition en cas de fermeture du service (après signatures de l'organisme d'accueil et de l'enseignant référent).
Le retrait des conventions de stage validées s'effectuent aux heures d'ouverture du service.Vous pouvez également nous fournir une enveloppe (format A4) timbrée libellée à votre adresse pour l'envoi des conventions validées.
Les conventions de stage transmises par mail ne seront pas acceptées.

La prolongation et/ou modification d'une convention : Avenant à la convention de stage

Tant que votre convention n'est pas validée par la composante, vous pouvez toujours la modifier en cliquant sur les éléments de votre choix : établissement d'accueil, service d' accueil, tuteur professionnel…

Une fois votre convention validée par la composante, **toute modification et/ou prolongation devra faire l'objet d'un avenant (onglet : créer un avenant).**

- Vous saisissez les informations relatives à l'avenant
- Vous demandez à l'enseignant référent un mail autorisant les termes de l'avenant
- Vous transmettez l'accord de l'enseignant référent par mail à la composante pour validation de l'avenant
- Après validation (il vous appartient de vous connecter régulièrement pour vérifier la validation de votre avenant), vous pouvez imprimer l'avenant en 3 exemplaires.

La procédure de signature de votre avenant est identique à celle de la convention de stage.

Les cas particuliers

- **Convention de stage établie par l'organisme d'accueil**

  Si l'organisme d'accueil établit sa propre convention de stage, vous suivrez la

procédure habituelle mais n’imprimerez pas votre convention à partir de Pstage. Vous utiliserez la convention de l'organisme d'accueil en remplacement de celle de l’ université.

» **Convention de stage en école maternelle et primaire dans le département des Yvelines (78)**

» **Stages à l’étranger**

Les conventions de stage à l'étranger sont validées et signées par le Président de l'université. Merci de transmettre votre convention aux services centraux pour signature (UVSQ - DEFIP - 55 avenue de Paris - 78000 Versailles) en tenant compte d'un délai raisonnable pour la validation et la signature.
Si votre gratification est inférieure ou égale à 4,50 €/heure, vous devrez fournir les documents suivants :

- Votre convention bilingue en trois exemplaires
- Une photocopie de l’attestation d’affiliation à la sécurité sociale
- L’attestation à compléter et à télécharger en 2 exemplaires (Attestation CPAM)

Vous devez consulter obligatoirement les informations relatives à un stage à l’ étranger à télécharger Annexe stage à l’étranger.
Pour obtenir un financement par le biais d’une bourse, vous pouvez contacter la Direction des Relations Internationales (DRI).