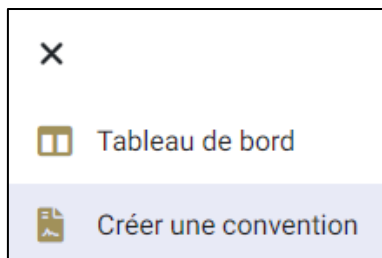


Avant de créer votre convention de stage, votre sujet doit déjà être validé par le responsable. Si c'est le cas, vous pouvez créer votre convention de stage.

Pour commencer, connectez-vous à votre bureau virtuel. Dans le menu, sélectionnez « Ma scolarité » puis « Créer une convention de stage ». Là, vous avez accès à l'application esupStage : cliquez sur le bouton correspondant (le bouton PStage permet d'accéder aux anciennes conventions).

Dans l'application, sur le menu à gauche, cliquez sur « Créer une convention » :



Une fois que vous avez cliqué sur le bouton, vous devriez obtenir l'écran ci-dessous. Remarquez la barre tout en haut qui permet d'identifier toutes les parties à remplir (il faudra valider chaque étape pour passer à la suivante). Les éléments passent au vert au fur-et-à-mesure de votre avancée.

La première page contient vos informations personnelles. Elles sont récupérées à partir des informations saisies lors de votre inscription. Vérifiez qu'elles sont correctes. Cliquez ensuite sur le bouton « Valider » tout en bas.

Création d'une convention

Étudiant Étab. d'accueil Service d'accueil Tuteur professionnel **Stage** Enseignant référent Signataire Récapitulatif

Cadre du stage

<p>Étudiant</p> <p>N° étudiant Nom Prénom Mail institutionnel</p> <p>★ Vérifiez les coordonnées</p> <p>Adresse *</p> <p>Code postal *</p> <p>Commune *</p> <p>Pays *</p> <p>Téléphone</p> <p>Téléphone portable</p> <p>Mail personnel *</p>	<p>Choisissez le cadre du stage</p> <p>Année inscription: 2023/2024 Formation: 5LSH13 - SCIENCES EXACTES ET NATURELLES</p> <p>Type de convention: FORMATION INITIALE</p> <p>Langue de la convention *: Français (stage en France)</p> <p>Consignes</p>
--	--

Allez maintenant dans l'onglet « Étab. d'accueil » correspondant à l'entreprise dans laquelle vous effectuerez votre stage. Renseignez toutes les informations que vous avez dû collecter grâce à la fiche fournie.

[Étudiant](#)
[Étab. d'accueil](#)
[Service d'accueil](#)
[Tuteur professionnel](#)
[Stage](#)
[Enseignant référent](#)
[Signataire](#)
[Récapitulatif](#)

Recherchez l'établissement où le stage sera effectué

Établissement d'accueil

Général

Raison sociale *

Numéro Siret *

Effectif *

Type d'établissement
Entreprise privée

Statut juridique *

Activité

Une de ces deux informations doit être renseignée.

Code APE

Code APE

Activité principale

B I U S " " H1 H2 | | x₂ x² | | Normal
 Normal Sans Serif

Coordonnées

Voie *

Code postal *

Bâtiment / Résidence / Z.I

Commune *

Libellé Cedex ou Localité de destination

Pays *

Adresse mail

Téléphone *

Sous cette forme adresse@domain.fr

Site internet

Sous cette forme http://siteinternet.fr/...

Valider

Cliquez ensuite sur le bouton « Valider » puis allez sur l'onglet « Service d'accueil ». Il s'agit du service dans lequel vous effectuerez votre stage (par exemple, le service informatique, etc.). Même si l'entreprise est de taille modeste, il est nécessaire de le renseigner. Vous pouvez alors simplement recopier les mêmes informations.

[Étudiant](#)
[Étab. d'accueil](#)
[Service d'accueil](#)
[Tuteur professionnel](#)
[Stage](#)
[Enseignant référent](#)
[Signataire](#)
[Récapitulatif](#)

Choix du service dans lequel le stage sera effectué - Établissement d'accueil :

Service d'accueil

Général

Nom *

Coordonnées

Voie *

Code postal *

Bâtiment / Résidence / Z.I

Commune *

Pays *

Téléphone

Valider

Cliquez sur le bouton « Valider » puis allez dans l'onglet « Tuteur professionnel ». Ici, vous renseignez la personne qui aura la charge de vous encadrer dans l'entreprise. À noter que cette personne devra signer également la convention.

Étudiant Étab. d'accueil Service d'accueil **Tuteur professionnel** Stage Enseignant référent Signataire Récapitulatif

Sélection du tuteur professionnel - Établissement d'accueil :

Tuteur professionnel

Nom * Prénom *

Civilité Fonction *

Téléphone * Email ↕

Fax

Valider

Une fois les informations saisies, cliquez sur le bouton « Valider » puis allez dans l'onglet « Stage ». Vous allez y renseigner toutes les informations relatives au contenu : le sujet, les compétences, les dates et horaires. La langue est généralement en Français et le pays de la convention France (sauf stage à l'étranger), la thématique du stage est « Sciences ». Le « Sujet » et « Fonctions et tâches » correspondent au travail qui sera effectué pendant le stage (vous pouvez recopier le sujet dans « Fonctions et tâches » si vous n'avez pas le détail). Au niveau des compétences, cela dépend de l'année de votre inscription :

- L1 : connaissance du monde professionnel
- L2 : connaissance du monde professionnel en Informatique
- L3 : approfondissement des compétences en entreprise

Vous indiquez ensuite les dates (voir le site de la Licence Informatique).

Étudiant Étab. d'accueil Service d'accueil Tuteur professionnel **Stage** Enseignant référent Signataire Récapitulatif

Modèle de la convention

Langue de la convention * Pays de la convention *

Français (stage en France) FRANCE

Description du stage

Thématique du stage *

SCIENCES

Sujet * Compétences *

Approfondissement des compétences en entreprise

Fonctions et tâches * Détails

Dates / horaires

Date de début du stage * Date de fin du stage *

Sur la partie durée, vous devez préciser si une interruption est prévue (par exemple si vous faites le stage sur plusieurs périodes comme cela peut être le cas en L1) ou si le stage est effectué en une seule fois (L2 et L3). Vous indiquez le nombre d'heures hebdomadaires (par semaine) qui est normalement de 35h. Suivant les dates indiquées, le nombre d'heures total du stage est automatiquement calculé. Si cela dépasse les 308h, il faudra renseigner en plus la rémunération qui est au minimum de 4,35€/h (ces valeurs sont susceptibles d'être modifiées chaque année).

En cas de rémunération d'un stage d'une durée inférieure à 308h, merci de nous prévenir avant (cela nous évitera de revenir vers vous pour obtenir une confirmation)

Interruption au cours du stage ?
 Oui Non

Avez-vous des horaires de travail réguliers
 Oui Non

Nombre d'heures hebdomadaires du stage *
35

Nombre de jours de congés autorisés
ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage

Durée effective du stage en nombre d'heures *
252

1 mois 14 jour(s) 0 heure(s)

Temps de travail *
Temps Plein

Commentaire sur le temps de travail

Gratification

Gratification au cours du stage ?
 Oui Non

Pour finir, vous devez renseigner « Comment le stage a-t-il été trouvé ? » et indiquer si le sujet est confidentiel ou non. Vous devez indiquer qu'il y a un rapport de stage à rendre et que le stage est validé par une soutenance. Les « Modalités de suivi du stagiaire », la « Liste des avantages en nature » ou le « Travail exceptionnel » ne sont pas à remplir (dans la plupart des cas).

Divers

Comment le stage a-t-il été trouvé ? *
Réseau de connaissance

Modalité de suivi du stagiaire

Confidentialité du stage / Thème du stage
 Oui Non

Nature du travail à fournir suite au stage *
Rapport de Stage

Liste des avantages en nature

Modalité de validation du stage *
Soutenance

Travail exceptionnel

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

Une fois la description du stage terminée, allez dans l'onglet « Enseignant référent ». Pour la Licence Informatique, sélectionnez obligatoirement « Cyril Rabat ».

Étudiant Étab. d'accueil Service d'accueil Tuteur professionnel **Stage** **Enseignant référent** Signataire Récapitulatif

Recherchez un enseignant via son nom et/ou son prénom

Enseignant

Nom / Prénom	RABAT CYRIL
Fonction	faculty
Téléphone	+33 3 26 91 33 81
Mail	cyril.rabat@univ-reims.fr

Ensuite, allez dans l'onglet « Signataire » et spécifiez la personne qui doit signer la convention. Attention, il s'agit assez rarement du tuteur professionnel. Généralement, c'est plutôt le Directeur général, la Direction des Ressources Humaines, etc. Renseignez-vous bien avant.

Étudiant Étab. d'accueil Service d'accueil Tuteur professionnel Stage Enseignant référent **Signataire** Récapitulatif

Sélection du signataire

Signataire

Nom	
Prénom	
Civilité	
Fonction	
Téléphone	
Email	
Fax	

Modifier ces informations

Maintenant que tous les onglets sont verts, vous pouvez vous rendre dans l'onglet « Récapitulatif » et vérifiez que toutes les informations sont correctes.

Étudiant	Étab. d'accueil	Service d'accueil	Tuteur professionnel	Stage	Enseignant référent	Signataire	Récapitulatif
Modèle de la convention							
Année universitaire		2023/2024					
Langue de la convention		Français (stage en France)					
Étudiant							
N° étudiant							
Nom							
Prénom							
Adresse							
Téléphone							
Téléphone portable							
Mail institutionnel							
Mail personnel							
Centre de gestion							
Composante/UFR		SCIENCES EXACTES ET NATURELLES					
Étape d'étude		5LSH13 - L3 INFORMATIQUE					
Élément pédagogique							
Centre de gestion		UFR SCIENCES EXACTES ET NATURELLES					
Coordonnées du centre		Campus Moulin de la Housse, 51687 REIMS CEDEX 2					
Mail du centre		scolarité.sciences@univ-reims.fr					
Téléphone du centre		03 26 91 34 19					
Fax du centre							
Description du stage							
Type de stage		FORMATION INITIALE					
Thématique du stage		SCIENCES					
Sujet							
Fonctions et tâches							
Interruption au cours du stage		Non					
Nombre d'heures hebdomadaires		35					
Durée effective du stage		252 heures					
Durée effective du stage en mois/jours/année		1 mois 14 jour(s) 0 heure(s)					
Temps de travail		Temps Plein					
Commentaire tps travail							
Nombre de jours de congés autorisés							
Gratification							
Gratification au cours du stage ?		Non					
Divers							
Origine du stage		Réseau de connaissance					
Confidentialité sujet/theme		Non					
Modalité de suivi du stagiaire							
Liste des avantages en nature							
Travail à fournir suite au stage		Rapport de Stage					
Modalité de validation du stage							
Cas particuliers							
Date de création de la convention							
Enseignant Référent							
Nom		RABAT					
Prénom		CYRIL					
Établissement d'accueil							
Établissement d'accueil							
Mail Etb. d'accueil :							
Service du stage							
Tuteur professionnel							
Coordonnées tuteur professionnel							
Signataire							
Valider							

Si toutes les informations sont correctes (si ce n'est pas le cas, rendez-vous dans les différents onglets pour les modifier), cliquez sur le bouton « Valider ». Cela envoie automatiquement un mail à l'enseignant référent (M. Rabat pour la Licence Informatique). Il consulte la convention et la valide, puis c'est au tour de l'administration (représentée par M. Fabrice Charpentier, le secrétaire du département d'Informatique). Vous pouvez voir l'état de la convention dans la partie « Tableau de bord ».

Si tout est OK, M. Charpentier génère le fichier PDF correspondant à la convention et à l'attestation de stage (qui sera signée à la fin du stage). Il vous l'envoie par mail pour que vous le signez, puis c'est au tour de M. Rabat, puis aux signataires de l'entreprise (le signataire et le tuteur) et pour finir, le Directeur de la Composante (M. Durry).

Ce n'est qu'une fois que la convention est signée par toutes les parties que le stage peut débuter.