

La démarche pour l'obtention d'une convention de stage

- o **1^{ère} étape** : L'étudiant qui a trouvé un stage s'adresse au secrétariat concerné à l'UFR DSP pour obtenir le nom de son enseignant référent :
- o **Attention les conventions doivent débuter au plus tôt le 1^{er} octobre jusqu'au 31/08 de l'année universitaire et ne doivent pas dépasser 6 mois maximum dans la même entreprise.**
- o
 - o **Pour le CRFPA** : IEJ : bureau 128, 1^{er} étage du bâtiment F
 - o Envoyer un mail de demande de référent à Mme Marjorie Laroche - mlaroche@parisnanterre.fr (joindre une copie scannée de votre certificat de scolarité)
- o
- o **2^{ème} étape** : L'étudiant prépare son dossier, saisit sa convention Espace étudiant : <http://stages.u-paris10.fr/UPX/actionEtuAuthentification.do?action=init> dans la rubrique de convention de stage, prend rendez-vous reserve-stages.u-paris10.fr et se présente au Bureau des Stages (E-01) pour établir sa convention avec la copie du certificat de scolarité
- o **3^{ème} étape** : L'étudiant repart avec les trois exemplaires de la convention vers le secrétariat de l'étape 1 au bâtiment F afin d'obtenir la signature de l'enseignant référent mentionné sur sa convention de stage.
- o **ATTENTION** : les enseignants référents ne sont pas disponibles tous les jours et passent souvent une seule fois dans la semaine, pensez à anticiper votre stage.
- o L'enseignant référent vérifie les informations contenue dans la convention de stage (durée du stage, date du stage et la corrélation de la mission confiée avec la formation enseignée) et signe, le cachet de la composante faisant foi ;
- o
- o **4^{ème} étape** : Le secrétariat de l'UFR (étape 1 et 3) prévient l'étudiant par mail quand celle-ci sera signée afin que celui-ci récupère les 3 exemplaires de la convention auprès du secrétariat.
- o L'étudiant devra se diriger vers le lieu du stage pour signature du tuteur et le représentant légal de la structure d'accueil ;
- o
- o **5^{ème} étape** : Les trois exemplaires de la convention (originaux) sont remis directement au bureau des stages au bureau E. 01 bât. E pour signature sur place **ou** envoyés par **courrier postal** au bureau des stages (avec enveloppes timbrées libellées aux noms et adresses de l'étudiant et de l'organisme d'accueil) le Bureau des Stages signe et retourne les conventions aux destinataires par courrier postal.

Aucun stage possible en Licence 1^{ère} année

Aucune convention possible sans avoir au préalable demandé le nom de votre enseignant référent auprès de votre secrétariat bâtiment F.

Comment saisir une convention de stage ?

Je renseigne correctement le formulaire de demande :

Espace étudiant : <http://stages.u-paris10.fr/UPX/actionEtuAuthentication.do?action=init>

Je saisis mes numéros étudiant & INE complets avec la dernière lettre (voir carte étudiant)

Pièces à fournir pour l'établissement de la convention de stage

Je souhaite obtenir une convention de stage.

Je renseigne correctement le formulaire de demande :

Espace étudiant : <http://stages.u-paris10.fr/UPX/actionEtuAuthentication.do?action=init>

Je saisis mes numéros étudiant & INE complets avec la dernière lettre (voir carte étudiant)

Les pièces à fournir pour un stage en France :

- Ma carte étudiant de l'année en cours + 1 copie ,
- Une copie certificat de scolarité (1),
- L'attestation d'assurance responsabilité civile - 2 copies-

Les pièces à fournir pour un stage à l'étranger :

- Ma carte étudiant de l'année en cours ,1 copie ,
- certificat de scolarité, 1copie
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ,2 copies,
- L'attestation de rapatriement ,2 copies,
- L'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ,2 copies,

Important: Prévoir 2 timbres à 50gr pour le retour des conventions par courrier postal.

Pour tout renseignement sur les conditions de vie dans les différents pays, je consulte [la rubrique « conseils aux voyageurs »](#), le site de l'ambassade ou du consulat du pays où j'envisage d'effectuer un stage ou [le site de la Maison des Français à l'Étranger](#)
<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

L'attestation de responsabilité civile :

Tous les stagiaires, sous couvert d'une convention de stage, bénéficient d'une protection contre le risque accidents du travail - maladies professionnelles.

Dans la majorité des cas, le stagiaire reste affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant : ayant droit de ses parents, régime étudiant ou couverture maladie universelle.

Une assurance responsabilité civile souscrite par l'étudiant est obligatoire ; celle-ci permet d'être couvert en cas d'accident.

Quant à l'entreprise, dès lors qu'elle accueille des stagiaires, elle est tenue de contracter une assurance responsabilité civile.

Comment l'obtenir :

Il s'agit d'une assurance scolaire extra-scolaire, stage en entreprise, vie de famille.

Cette assurance est généralement fournie par les assureurs étudiants (SMEREP-LMDE-MAE) ; Cette assurance est aussi comprise dans l'assurance habitation multi risque, l'étudiant doit en faire la demande auprès de la compagnie d'assurance de son logement.

Dans le cas où l'étudiant habite chez ses parents, il convient de contacter leur compagnie d'assurance.

Prendre rendez-vous

Une fois que ma demande de convention est saisie en ligne et les pièces à fournir rassemblées,

Je prends rendez- vous sur:

reserve-stages.u-paris10.fr

[Et me présente au bureau des stages bâtiment E-01](#)

Je suis mis à contribution pour la bonne gestion des flux au bureau des stages.

Je respecte les règles suivantes :

- v. Je réserve suffisamment à l'avance,
- v. Je me présente au moins 10mn avant mon heure de passage. Je profite de ce temps d'attente pour vérifier que mon dossier est complet. **Tout dossier incomplet ne sera pas traité le jour du rendez-vous.**
- v. En cas de retard, je perds le bénéfice de mon RDV.
- v. Je ne peux réserver qu'un seul RDV à la fois.
- vi. Je peux annuler mon RDV (en cliquant sur le lien réserve stage) ou par mail: stages@u-paris10.fr
- v. Si je n'ai pas pris de RDV, par égard pour les autres étudiants, je ne force pas le passage.

Une fois toutes les signatures obtenues, **les 3 exemplaires (originaux)** de la convention de stage doivent être remis au Bureau des Stages pour validation (signature de l'Université),



Pas de stage sans convention de stage,

Aucune convention de stage ne sera établie après le démarrage du stage et encore moins à la fin du stage.

La convention doit être validée par le bureau des stages avant le début du stage Et non à la fin du stage

Je tiens compte des délais nécessaires à l'établissement et à la signature de la convention de stage avant d'effectuer la démarche.

Je tiens compte des congés de fermeture de l'Université, des congés du personnel enseignant et administratif.