
STAGES EN ENTREPRISE

PROCÉDURE À SUIVRE

A) Rappel : Rendez-vous avec l'Entreprise

Quand vous vous déplacez à un rendez-vous pour obtenir un stage, vous devez :

- apporter un document d'information sur votre formation et son contenu (type plaquette du département disponible sur le blog, rubrique Stages) ;
- vous être informé sur l'Entreprise ;
- avoir bien réfléchi au sujet proposé ou avoir des idées de sujet à proposer ;
- avoir le formulaire de préaccord de stage ⇒ **disponible au secrétariat PEC ou sur le blog** ;
- avoir une copie de la convention de stage pour informer l'interlocuteur de son contenu
⇒ **disponible sur votre ENT – rubrique Stage puis Notice explicative** ;
- impérativement informer l'Entreprise de la gratification de stage obligatoire (554.40 €/mois pour 35h/semaine)

B) Définition du sujet et confirmation par accord écrit de votre Entreprise d'accueil

Une fois le sujet déterminé avec l'Entreprise (vous pouvez demander conseil au responsable de stage pendant cette étape) et l'accord verbal obtenu pour le stage, vous devez :

- 1) compléter le formulaire de préaccord de stage avec l'entreprise,
 - tous les champs doivent être remplis ;
 - l'Entreprise doit avoir signé et apposé son cachet.

- 2) transmettre le formulaire au responsable de stage (Ph. NEVEUX) pour validation.

C) Edition de la convention de stage

Quand la mission du stage est validée par le responsable de stage par l'intermédiaire du formulaire de préaccord de stage, vous devez :

- 1) remplir votre convention de stage en ligne sur votre ENT et transmettre par email le préaccord au secrétariat ;
- 2) prendre rendez-vous avec Florence IEOLA, secrétariat PEC ;
- 3) au secrétariat,
 - venir avec **votre attestation de « responsabilité civile »** ;
 - relire et vérifier la convention avec F. IEOLA ;
 - éditer votre convention en trois exemplaires et les signer.

Le secrétariat se chargera de faire signer vos exemplaires par l'administration, de les envoyer à l'entreprise d'accueil et de vous remettre un exemplaire signé, que vous conserverez.

Attention, il est impératif que cette procédure soit intégralement terminée avant la date de début du stage !!!