



Créer ma convention de stage dans
l'application **PStage**.

Avant de me connecter à l'application PStage

- Je consulte le document « **Avant de créer ma convention de stage : Ce que je dois savoir** » disponible et téléchargeable depuis la **page d'accueil de PStage**.
- Je me munis de mon **formulaire de proposition de stage** dûment complété et validé par mon enseignant référent ou responsable de stage. ➡

Ce formulaire contient :

- mes coordonnées personnelles
- Les informations sur mon stage : type de stage, dates, contenu, thème du stage, gratification...
- les coordonnées de l'établissement et le service qui m'accueille : nom, adresse, numéro SIRET, code APE/NAF.
- les coordonnées de mon tuteur professionnel de stage (mail et numéro de téléphone)
- le nom de mon tuteur pédagogique relevant de ma formation (enseignant référent)
- les coordonnées du signataire de l'organisme d'accueil (directeur d'établissement) (mail et numéro de téléphone)

Formulaire de Proposition de stage

Ce formulaire vous servira de référence pour la création de votre convention de stage dans l'outil PStage.

Consignes pour compléter ce formulaire

Avant la création de votre convention de stage, ce formulaire doit être :

- ✓ Dûment complété et validé par votre Organisme/Service d'accueil de façon numérique
- ✓ Validé par votre enseignant référent
- ✓ Envoyé par mail à votre secrétariat pédagogique

Tous les champs de ce formulaire doivent obligatoirement être renseignés de façon numérique et avec le plus grand soin :

Cadre réservé à l'étudiant		
Nom :	Prénom :	N° étudiant :
Formation suivie :		
Cadre relatif au stage		
Date début :	Date fin :	Gratification : Oui ☐ Non ☐
Interruption du stage : Oui ☐ Non ☐	Montant NET :	Versement : Par : Mois ☐ Heure ☐
Début interruption :	Date fin interruption :	Durée totale du stage en heure :
Thématique :	Sujet :	Nombre jours de travail/semaine :
Compétences :		Nombre jours de congés :
Objectifs :		Commentaires temps de travail :
Enseignant référent :		Modalités de suivi du stage :
Civilité : M ☐ Mme ☐	Signature Enseignant référent	
Nom :	Prénom :	
Mail :	Tél. :	
Cadre réservé à l'organisme d'accueil		
Nom de l'organisme :	Type d'organisme : Sélectionner	Effectif : Sélectionner
SIRET : (Identifiant de l'établissement qui vous accueille - 14 chiffres)	Code APE : (4 chiffres + 2 lettres Ex : 03.123) Vous pouvez trouver le code APE sur : recherche-naf.insee.fr	Statut juridique : Sélectionner (Si entreprise privée)
Adresse :	Code postal :	Commune : Pays :
Mail :	Tél. :	
Représentant légal de l'organisme d'accueil :		
Civilité : M ☐ Mme ☐	Nom :	Prénom :
Mail :	Tél. :	
Nom du service d'accueil : (Service ou laboratoire où le stage est effectué)		
Adresse :	Code postal :	Commune : Pays :
Mail :	Tél. :	
Tuteur de stage :		
Civilité : M ☐ Mme ☐	Nom :	Prénom :
Mail :	Tél. :	

Je me connecte à l'application PStage

Utilisation recommandée du navigateur Mozilla Firefox



Connexion via le lien suivant :

<https://pstage.universite-paris-saclay.fr>

La validation du compte unique est nécessaire puisque l'accès se fait en mode connecté et identifié (identifiants Adonis).

Présence d'informations essentielles dont je dois prendre connaissance **avant** de créer ma convention de stage :

- La liste des documents téléchargeables dont j'ai besoin pour créer ma convention de stage,
- Le formulaire de Proposition de stage
- Le circuit de signature de ma convention
- Un simulateur qui me permet de calculer le montant de ma gratification
- Le guide des stages
- Les informations nécessaires si mon stage se déroule à l'étranger
- ...

Authentification centralisée

PStage
Gestion des conventions de stage

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :

SE CONNECTER

université
PARIS-SACLAY

Application Stage
Gestion des conventions de Stage

Accueil

Bienvenue sur l'application de gestion des conventions de Stage de l'Université Paris-Saclay

Guide à télécharger

- [Guide de recherche de votre organisme d'accueil](#)
- [Guide de saisie de votre convention de stage](#)
- [Formulaire de proposition de stage](#)

Créer et gérer ma convention de stage sur l'application PStage

- Créer ma convention de stage : Les 8 onglets à compléter

 - Étape 1 : Étudiant

 - Étape 2 : Organisme d'accueil

 - Étape 3 : Service d'accueil/lieu de stage

 - Étape 4 : Tuteur professionnel

 - Étape 5 : Contenu du stage (dates de stage, gratification...)

 - Étape 6 : Enseignant référent (tuteur pédagogique)

 - Étape 7 : Signataire de la convention dans l'entreprise

 - Étape 8 : Récapitulatif de la convention

- Gérer ma convention de stage

- Modifier ma convention de stage par un Avenant

Etape 1 : L'Etudiant

Je clique sur « + Créer une convention »
qui se trouve à gauche de mon écran :



La page contenant mes informations
s'affiche automatiquement :

A screenshot of the 'Création d'une convention' page on the Université Paris-Saclay website. The page has a light grey header with the title 'Création d'une convention' and four tabs: 'Consignes', 'Etudiant' (which is highlighted with a red box), 'Organisme d'accueil', and 'Service d'accueil'. Below the tabs, the 'Étudiant' section is visible, showing fields for 'N° étudiant', 'Nom', and 'Prénom', all of which are filled with redacted information. A warning message states: 'Attention : cet étudiant dispose déjà d'une convention sur l'année universitaire en cours.' Below this is a section titled 'Vérifiez les coordonnées :' with fields for 'Adresse *', 'Code postal *', 'Commune *', 'Pays *', 'Téléphone', 'Téléphone Portable', 'Mail personnel *', and 'Mail institutionnel'. A red box highlights these fields, and a callout box points to them with the text: 'Mes coordonnées sont fournies automatiquement. Je dois les vérifier et les modifier si nécessaire'.

Etape 1 : L'Etudiant

Choisissez le cadre du stage :

Année universitaire *

2019/2020

Régime d'inscription :

Formation Initiale

Étape d'étude : C1DT00 - Licence Droit - première année - Site de Sceaux

Composante/UFR : 960 - U.F.R SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOM

Nombre d'heures de formation *

☒ Plus de 200 heures ☐ Saisie manuelle

Valider

Les informations relatives à mon inscription remontent automatiquement d'Apogée.

Je ne peux pas les modifier.

En cas d'anomalie ou d'incohérence, je contacte immédiatement mon secrétariat pédagogique.

Je clique sur valider pour commencer la création de ma convention.

Etape 1 : L'Etudiant

Création d'une convention

Consignes **Etudiant** Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent

Confirmez les données saisies :

N° étudiant [REDACTED]
Nom [REDACTED]
Prénom [REDACTED]

Adresse [REDACTED]
Code postal [REDACTED]
Commune SCEAUX
Pays FRANCE
Téléphone 07780 [REDACTED]
Téléphone Portable 0778 [REDACTED]
Mail personnel [REDACTED]@gmail.com
Mail institutionnel [REDACTED]@u-psud.fr

Étape d'étude C1DT00- Licence Droit - première année - Site de Sceaux
Composante/UFR 960 - U.F.R SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOM
Nombre d'heures de formation 200+
Centre de gestion 19 - FACULTE JEAN MONNET - LICENCE DROIT

[Précédent](#) [✓ Confirmer](#)

Je vérifie mes données

Je confirme pour passer à l'étape suivante.

Etape 2 : Organisme d'accueil : Rechercher un organisme

Création d'une convention

Consignes Etudiant **Organisme d'accueil** Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Ref

Recherchez l'Organisme où le stage sera effectué :

Choisissez votre type de recherche :

Par Numéro Siret

Saisissez le n°SIRET de l'organisme recherché :

38012986629443

Rechercher

Saisissez le n°SIREN de l'organisme recherché :

Rechercher

Précédent

Il est plus sûr d'effectuer ma recherche par : Numéro de **Siret (14 chiffres)**.

J'indique ici le Numéro de Siret à 14 Chiffres de mon organisme d'accueil.

Création d'une convention

Consignes Etudiant **Organisme d'accueil** Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Ref

1 organisme(s) correspondent à votre recherche :
(cliquez sur un élément pour le sélectionner)

Moderation	Raison sociale	Numéro Siret	Voie	Code postal	Commune	Pays
Validé	ORANGE AGENCE ENTREPRISE DEFE ...	38012986629443	33 rue Poncelet	75017	PARIS 17EME	FRANCE

L'organisme n'existe pas encore ? [+Créez-le](#)

Précédent

J'obtiens un seul résultat car le numéro de **SIRET** est attribué à **un seul organisme** avec une **seule et même adresse**.

Etape 2 : Organisme d'accueil : Rechercher un organisme (suite)

Création d'une convention

Consignes

Etudiant

Organisme d'accueil

Service d'accueil

Tuteur Professionnel

Stage

Enseignant Re

Recherchez l'Organisme où le stage sera effectué :

Choisissez votre type de recherche :

Par Raison Sociale

Raison Sociale de l'organisme :

ORANGE

ORANGE - ENTITE PARNASSE

ORANGE - UNITE D'INTERVENTION AFFAIRES

ORANGE (AGPRO)

ORANGE AGENCE ENTREPRISE DEFENCE OUEST FRANCILIEN

ORANGE BUSINESS SERVICES SA

ORANGE CONNECTIVITY AND WORKSPACE

Pays (facultatif)

Rechercher

Je peux faire une recherche par « Raison Sociale »

J'indique ici le Nom de mon organisme d'accueil. (ex.: Orange).

Une liste prédictive s'affiche, avec les organismes qui comportent le nom « Orange ».

Je peux le sélectionner directement dans cette liste.

25 organisme(s) correspondent à votre recherche :
(cliquez sur un élément pour le sélectionner)

Moderation	Raison sociale	Numéro Siret	Voie	Code postal	Commune	Pays
Validé	AS MINORANGE BOUYGUES	31585697100025	1 RUE EUGENE FREYSSINET	78280	GUYANCOURT	FRANCE
Validé	ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE ...	18009244700010	62 Rue de Lille	75343	PARIS 07EME	FRANCE
Non vérifié	FONDATION ORANGE	39187236300026	78 rue Olivier des Serres	75015	PARIS 15EME	FRANCE
Validé	ORANGE AGENCE ENTREPRISE DEFE ...	38012986629443	33 rue Poncelet	75017	PARIS 17EME	FRANCE
Non vérifié	ORANGE	38012986616366	38 rue du Général Leclerc	92130	ISSY-LES-MOULINEAUX	FRANCE
Validé	ORANGE	38012986647981	40-48 Avenue de la République	92320	CHATILLON	FRANCE
Validé	ORANGE	38012986623917	2 rue Ampere	91300	MASSY	FRANCE
Validé	ORANGE - ENTITE PARNASSE	38012986629963	12 Bis rue Campagne	75014	PARIS 14EME	FRANCE

Je peux également cliquer sur « Rechercher » pour afficher le détail de chaque organisme de cette liste, puis sélectionner celui qui m'intéresse en cliquant sur la ligne adéquate.

Etape 2 : Organisme d'accueil : Créer un organisme

ATTENTION: Avant de créer un organisme, Je dois être sûr.e qu'il est inexistant dans la base de données PStage en faisant une recherche par n° SIRET ET par nom, afin **d'éviter de créer des doublons**.

Si je ne trouve pas mon organisme d'accueil, je le crée en **me référant à mon formulaire de proposition de stage complété par mon organisme d'accueil** et validé par mon enseignant référent ([voir page 02](#)).

Pour rappel, afin de créer un organisme inexistant dans PStage, je dois absolument connaître à l'avance les éléments suivants :

- La raison sociale (nom de l'organisme qui m'accueille)
- Le SIRET (identifiant de l'organisme à 14 chiffres)
- Effectif (nombre de salariés dans l'établissement)
- Le type d'établissement, et pour les entreprises privées, le type de statut juridique (SARL, SA, ...)
- Le code APE (4 chiffres et une lettre)
- L'adresse

Le bon reflexe :

Je **vérifie la fiabilité** des informations de mon organisme d'accueil en tapant son numéro de SIRET sur l'un des sites suivants :

- www.manageo.fr
- www.societe.com
- www.verif.com
- <http://avis-situation-sirene.insee.fr>

Etape 2 : Organisme d'accueil : Créer un organisme (suite)

1- Si je trouve mon organisme d'accueil dans la base de données, je le sélectionne en cliquant sur la ligne.

Création d'une convention

Consignes Etudiant **Organisme d'accueil** Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Référent

1 organisme(s) correspondent à votre recherche :
(cliquez sur un élément pour le sélectionner)

Moderation	Raison sociale ↕	Numéro Siret	Voie	Code postal ↕	Commune ↕	Pays ↕
Validé	ORANGE AGENCE ENTREPRISE DEFE ...	38012986629443	33 rue Poncelet	75017	PARIS 17EME	FRANCE

L'organisme n'existe pas encore ? [+Créez-le](#)

[Précédent](#)

2- S'il n'existe pas encore dans la base, je le crée en cliquant sur le bouton « +Créez-le ».

Je me réfère à mon **formulaire de proposition de stage**, préalablement et **dûment complété** par mon organisme d'accueil pour reporter des informations **fiables** dans PStage. ([voir page 02](#))

[Formulaire de Proposition de stage](#)

Ce formulaire vous servira de référence pour la création de votre convention de stage dans l'outil PStage.

Consignes pour compléter ce formulaire

Avant la création de votre convention de stage, ce formulaire doit être :

- ✓ [Dûment complété](#) et validé par votre Organisme/Service d'accueil de façon [numérique](#)
- ✓ Validé par votre enseignant référent
- ✓ Envoyé par mail à votre secrétariat pédagogique

Tous les champs de ce formulaire doivent obligatoirement être renseignés de façon numérique et avec le plus grand soin.

[Cadre réservé à l'étudiant](#)

Nom : Prénom : N° étudiant :

Formation suivie :

[Cadre relatif au stage](#)

Etape 2 : Organisme d'accueil : Créer un organisme (suite)

Formulaire de Proposition de stage
Ce formulaire vous servira de référence pour la création de votre convention de stage dans l'outil PStage.

Consignes pour compléter ce formulaire

Avant la création de votre convention de stage, ce formulaire doit être :

- ✓ Complété et validé par votre Organisme/Service d'accueil de façon numérique
- ✓ Validé par votre enseignant référent
- ✓ Envoyé par mail à votre secrétariat pédagogique

Tous les champs de ce formulaire doivent obligatoirement être renseignés de façon numérique et avec le plus grand nombre de chiffres possible.

Cadre réservé à l'étudiant

Nom : Prénom : N° étudiant :

Formation suivie : Cadre relatif au stage :



Code APE/NAF = 4 chiffres + 1 lettre, représentant l'Activité Principale de l'Entreprise (son secteur d'activité) ex: 69.10Z .

*** = Champs obligatoires**

Général

Raison sociale *

Numéro Siret *

Effectif *

Type d'organisme *

Activité

↓ Une de ces deux informations doit être renseignée. ↓

Code APE *

Activité principale *

Coordonnées

Voie *

Code postal *

Bâtiment / Résidence / Z.I.

Commune *

Libellé Cedex ou Localité de destination

Pays *

Adresse mail (Sous cette forme *adresse@domain.fr*)

Téléphone *

Site Internet (Sous cette forme *http://siteinternet.fr/...*)

Fax

Créer

Précédent

Raison sociale = nom de l'organisme

Numéro Siret = 14 chiffres

NB : Toutes les structures en France (y compris les DOM-TOM) ont un code NAF et numéro Siret.

Avertissement : pas de code NAF et numéro Siret à saisir pour les organismes à l'étranger.

En sélectionnant un pays autre que France dans la liste déroulante « Pays », le champs Siret ne sera automatiquement plus obligatoire.

Etape 3 : Créer un service d'accueil

Je sélectionne mon service d'accueil dans le menu déroulant.
(ex : Ressources humaines, Comptabilité, Marketing, Recherche et développement, Informatique, Communication, etc.).

S'il n'existe pas, dans le menu déroulant,
je le crée en cliquant sur « Créez-le ».

ATTENTION: Si le lieu de stage est « différent » de l'adresse de l'organisme (ex : agence bancaire à Paris et siège social à Levallois) :

- Je saisis le « Nom du service » (ex : agence bancaire Paris)
- Je clique sur « Non »
- Je complète les coordonnées
- Je clique sur « Créer »

Consignes Etudiant Organisme d'accueil **Service d'accueil**

Choix du service dans lequel le stage sera effectué :

Sélectionnez un service :

Le service n'existe pas e

+ Créez-le

AGENCE MONTPARNASSE

Ajout d'un service

* = Champs obligatoires

Nom du service *

Ce service est à la même adresse que l'organisme ?

☐ Oui ☒ Non

Voie * Code postal *

Bâtiment / Résidence / Z.I. Commune *

Téléphone Pays *

FRANCE

Créer Annuler

Etape 4 : Tuteur Professionnel

1- Si je ne connais pas encore le nom du tuteur dans l'organisme qui m'accueille, je passe à l'étape suivante.

2- Si je trouve mon tuteur de stage dans la liste qui m'est proposée, je le sélectionne en cliquant sur la ligne correspondante.

3- Si mon tuteur professionnel n'est pas dans la base de données, je le crée en renseignant tous les champs.

Consignes Etudiant Organisme d'accueil Service d'accueil **Tuteur Professionnel** Stage En

Choix du tuteur professionnel encadrant le stagiaire au sein de l'organisme d'accueil :

(cliquez sur un élément pour le sélectionner)

	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone / Fax / Mail
Mme	ABOT	Béatrice	Directrice de la stratégie et de l'intelligence client	Mail :
Mme	LACOLLEY	Anne-gaelle	DRH Parnasse	Tel : Mail :

Le contact n'existe pas encore ? [+ Créez-le](#)

Si vous ne connaissez pas encore le tuteur professionnel de ce stage, vous pouvez **passer à l'étape suivante**

[Précédent](#)

Ajout d'un contact

Civilité *
Mme

Nom *

Prénom *

Fonction

Téléphone

Fax

Adresse mail *

Au moins un de ces 3 champs doit être saisi.

[Créer](#) [Annuler](#)

Etape 5 : Contenu du stage (suite)

Création d'une convention

Consignes

Etudiant

Organisme d'accueil

Service d'accueil

Tuteur Professionnel

Stage

Modèle de convention

Paris-Saclay Standard (Anglais)

Paris-Saclay Standard (Français)

Italien (stage étranger)

Paris-Saclay 2 Etablissements (Français)

Thématique du stage *

Sujet *

i Compétences à acquérir/développer au cours du stage *(280 caractères restants.)

Objectifs pédagogiques *

- Je sélectionne mon modèle de convention « **Paris-Saclay Standard** » en français, anglais.

- Je sélectionne le modèle « *Paris-Saclay 2 établissements* » si mon établissement d'inscription diffère de mon établissement de formation (Ex.: *Inscription IA à l'UFR Sciences et formation à AgroparisTech*).

- Je détaille les missions de stage telles que renseignées et approuvées par mon enseignant référent sur le formulaire de proposition de stage.

- Je renseigne tous les champs de la manière la plus précise.
Ces informations apparaitront sur ma convention de stage.

Etape 5 : Contenu du stage

J'indique les dates de stage en respectant le délai de traitement de ma convention.

S'il est prévu que mon stage soit interrompu, j'indique la date de début et de fin d'interruption.

J'indique la durée du stage en heures grâce au simulateur.

En France tout stage de plus de 308 heures est obligatoirement gratifié.

Depuis janvier 2020, le taux horaire minimum est de **3,90 €**.

Je peux calculer ma gratification minimum grâce au simulateur.

The form is divided into three main sections: 'Dates / horaires', 'Gratification', and 'Divers'. The 'Dates / horaires' section includes fields for 'Date de début du stage', 'Date de fin du stage', 'Interruption au cours du stage' (Yes/No), 'Durée effective du stage en heures', 'Temps de travail' (dropdown), 'Nombre de jours de travail hebdomadaires', 'Nombre d'heures hebdomadaires', 'Nombre de jours de congés autorisés', and a 'Commentaire sur le temps de travail'. The 'Gratification' section has a 'Gratification au cours du stage' dropdown and a note about a simulator. The 'Divers' section includes 'Comment le stage a-t-il été trouvé', 'Confidentialité du sujet/theme du stage' (Yes/No), 'Nature du travail à fournir suite au stage', 'Modalité de validation du stage', 'Modalité de suivi du stagiaire par l'enseignant référent', 'Liste et montant des avantages en nature', and 'Aménagements particuliers'. A 'Valider' button is at the bottom.

Dates / horaires

Date de début du stage *

Date de fin du stage *

Interruption au cours du stage
☐ Oui ☒ Non

Durée effective du stage en heures *

(un simulateur de gratification pour calculer la durée de votre stage en heures)

Temps de travail *

Temps Plein

Nombre de jours de travail hebdomadaires *

5

Nombre d'heures hebdomadaires *

Nombre de jours de congés autorisés

Commentaire sur le temps de travail (en cas de stage à temps partiel ou en plusieurs périodes, indiquez ici les jours de présence)

Gratification

Gratification au cours du stage ? *

(un simulateur de gratification pour connaître le montant de votre gratification par mois)

Divers

Comment le stage a-t-il été trouvé ? *

Confidentialité du sujet/theme du stage
☐ oui ☒ non

Nature du travail à fournir suite au stage *

Modalité de validation du stage *

Modalité de suivi du stagiaire par l'enseignant référent (suivi hebdo, RDV tél) *

Liste et montant des avantages en nature (ticket restau., hébergement)

Aménagements particuliers (présence en horaires décalés, la nuit, jours fériés, déplacements)

Valider

J'indique le nombre de jours et nombre d'heures hebdomadaires (format: XX.XX)
Ex.: j'indiquez 35.00 pour 35 heures travaillées

Je précise :

- les journées de présence dans mon organisme d'accueil si mon stage est à temps partiel
- les horaires
- Les information concernant le temps de travail ou tout autre commentaire.
- Si plusieurs interruptions sont prévues.

Une fois tous les champs dûment renseignés, je clique sur « Valider »

Etape 5 : Contenu du stage (suite)

Infos convention 12225 MARTIN Julie

Etudiant Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel **Stage** Enseignant Referent Signa

≡ **Détail du stage**

Modèle de convention Paris-Saclay Standard (Français)

Type de stage	Formation Initiale - Stage Obligatoire
Thématique du stage	Administration publique
Sujet	comptabilité
Activités confiées au stagiaire	gestion comptable et financière : enregistrement des factures, contrôle et mandatement Mise à jour des tableaux de bords internes
Compétences à acquérir/développer au cours du stage	Communication, relationnel, organisation
Objectifs pédagogiques	application des connaissances théoriques

Date de début du stage	08/06/2020
Date de fin du stage	05/07/2020
Interruption au cours du stage	Non
Durée effective du stage	140 heure(s)
Type de présence	
Temps de travail	Temps Plein
Nombre de jours de travail hebdomadaires	5
Nombre d'heures hebdomadaires	35.00
Nombre de jours de congés autorisés	
Commentaire tps travail	

Gratification au cours du stage ? Non

Origine du stage	Réseau de connaissance
Confidentialité du sujet/theme du stage	N
Nature du travail à fournir suite au stage	Rapport de Stage
Modalité de validation du stage	Dossier écrit
Modalité de suivi du stagiaire par l'enseignant référent (suivi hebdo, RDV tél)	suivi hebdomadaire, contact mail
Liste des avantages en nature	
Cas particulier	

[Modifier](#)

Je vérifie les éléments de mon stage. Si je m'aperçois d'une erreur ou si je souhaite compléter les informations, il me suffit de cliquer sur « Modifier ».

Je clique sur « confirmer » si tous les éléments sont corrects.

Etape 6 : Enseignant référent

Etudiant

Organisme d'accueil

Service d'accueil

Tuteur Professionnel

Stage

Enseignant Referent

Signataire

Recherchez l'enseignant référent pour ce stage

Nom

Prénom

Rechercher

J'entre le nom de mon enseignant référent et clique sur rechercher pour le sélectionner.

Consignes

Etudiant

Organisme d'accueil

Service d'accueil

Tuteur Professionnel

Stage

Enseignant Referent

Si

Détail de l'enseignant choisi :

	Nom	Prénom	Département	Téléphone / Fax / Mail	Campus	Batiment	Bureau
Mme	Grimaldi	Pascale	461 - Département Gestion des Entreprises et des Administrations 2	psu			

Sélectionner et continuer >

< Revenir à la liste d'enseignants trouvés

<< Rechercher un autre enseignant

Une ligne avec les informations concernant l'enseignant que je recherche s'affiche. Il me suffit de cliquer sur la ligne, puis « Sélectionner et continuer ».

Si besoin, je peux rechercher un autre enseignant.

Etape 7 : Signataire de stage

Le **signataire** est le **représentant légal de l'organisme d'accueil** (directeur, gérant, chef d'entreprise...) habilité à signer la convention de stage (il peut être différent de mon tuteur professionnel).

Consignes Etudiant Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent **Signataire**

ⓘ Veuillez choisir le signataire (représentant légal de l'organisme ORANGE)

Sélectionner un signataire

ATTENTION: Le signataire doit être rattaché à un service de l'entreprise.
Si ce service n'existe pas dans le menu déroulant, je dois le créer ([voir page 13](#)).

Si le signataire n'est pas dans la base de données (avec mail obligatoire) dans le menu déroulant, je dois le créer ([voir page 14](#)).

Sélection du contact

Sélectionnez un service :

ORANGE GARDEN

Modifier les données du service choisi

Le service n'existe pas encore ? +Créer-le

Sélectionnez le contact :

Le contact n'existe pas encore ? +Créer-le

Annuler

Création d'une convention

Consignes Etudiant Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent **Signataire** Recapitulatif

ⓘ Veuillez choisir le signataire (représentant légal de l'organisme HOPITAL DEPARTEMENTAL STELL)

Sélectionner un signataire

Contact sélectionné :

Mme PASCALE Pascale

Fonction

Téléphone

Fax

Adresse mail pascale.pascale@pascale.com

Modifier ces informations

Valider

Puis, je clique sur « Valider »

Etape 8 : Récapitulatif de ma convention

A l'étape « Récapitulatif », j'atteints la dernière étape de création de ma convention.

Création d'une convention

Consignes Etudiant Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent Signataire **Recapitulatif**

≡ Récapitulatif des informations saisies

Année universitaire 2018/2019
Modèle de convention Français (stage en France)
N° étudiant 21725439

Travail à fournir suite au stage Mémoire
Modalité de validation du stage Dossier écrit
Cas particulier
Enseignant Référent Mme Haberstrau Marianne - Pôle Système d'Information Études et Formations
Organisme d'accueil HOPITAL DEPARTEMENTAL STELL RUEIL-MALMAISON FRANCE
Lieu du stage URGENCES RUEIL-MALMAISON FRANCE
Tuteur professionnel
Coordonnées tuteur professionnel Mail :
Tel :
Fax :
Signataire Mme PASCALE Pascale

Créer

Annuler

- Je clique sur « **Créer** » en bas de la page pour enregistrer la création de ma convention de stage.
- **Attention** : Si je ne clique pas sur le bouton « **Créer** » ma convention ne sera pas enregistrée et je perdrai toutes les informations que j'ai saisies.

Gérer ma convention de stage

Une fois ma convention créée, elle apparaîtra automatiquement dans la liste de mes convention de stages dans l'onglet « Visualiser mes conventions de stages ».

Selon le paramétrage dans PStage, mon secrétariat pédagogique ou enseignant référent ou responsable des stages recevra une alerte automatique le notifiant de la création de ma convention.

- Je peux consulter l'état de ma convention directement dans PStage.
- Tant que ma convention n'est pas validée pédagogiquement, je peux la modifier autant que nécessaire, mais je ne peux pas l'imprimer.

 Accueil

 Conventions de Stage

 Visualiser mes conventions de stages

 Créer une convention

Recherche de conventions

1 convention(s) trouvée(s): (cliquez sur un élément pour le sélectionner)

N°	Étudiant	Organisme	Période	UFR	Étape d'étude	Validation	Avenant	Année Univ.
12231	CHRISTELLE MUBONO KIWANI	ORANGE	Du 27 février 2020 au 30 avril 2020	IUT DE SCEAUX	1ere année DUT TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION	Non	Non	2019/2020

Validation

Non

Gérer ma convention de stage (suite)

Recherche de conventions

📄 1 convention(s) trouvée(s): (cliquez sur un élément pour le sélectionner)

N° ↕	Étudiant	Organisme ↕	Période	UFR ↕	Étape d'étude ↕	Validation	Avenant ↕	Année Univ.
9567	MARIE LINIÈRES	GRIMM PARTNERS	Du 03 septembre 2019 au 30 septembre 2019	U.F.R SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOM	M2 Diplomatie et négociations stratégiques	Oui	Non	2018/2019

Validation

Oui

Dès que ma convention est **validée** dans PStage, je peux :

1. Imprimer ma convention en **3** exemplaires
2. Faire signer ces **3** exemplaires par :
 - Le représentant légal de mon organisme d'accueil
 - Le tuteur de mon stage dans l'organisme ou service d'accueil
 - Mon enseignant référent ou responsable de stage
 - Moi-même
3. Vérifier les autres documents à fournir avec mes 3 exemplaires de convention imprimés et signés.
4. Transmettre mon dossier **COMPLET ET SIGNÉ** à mon secrétariat pédagogique pour signature du représentant de mon université Paris-Saclay, au plus tard :
 - 15 jours avant le début du stage pour la France
 - 30 jours avant le début du stage pour l'étranger

Important: Consulter le document :
« **Circuit de signature de ma convention de stage : Procédure** » téléchargeable depuis la page d'accueil de PStage.

Modifier ma convention par un Avenant

Une fois ma convention validée et signée, je n'ai plus la possibilité de la modifier.

S'il y a une modification à apporter dans ma convention, je dois créer un « **Avenant** »

Différents motifs me sont proposés.
Je sélectionne celui qui correspond.

The screenshot shows a web interface for creating an addendum. At the top, a navigation bar contains buttons for 'Etudiant', 'Organisme d'accueil', 'Service d'accueil', 'Tuteur Professionnel', 'Stage', 'Enseignant Referent', 'Signataire', 'Recapitulatif', 'Impression', 'Validation', and 'Avenant'. The 'Avenant' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main heading is 'Création d'un avenant à la convention', followed by a note '* = Champs obligatoires'. The form includes a text input field for 'Titre de l'avenant *', a radio button selection for 'Rupture du stage ?' (Oui/Non), and a list of checkboxes for reasons for the addendum. A red bracket groups these checkboxes, with an annotation explaining that different motifs are proposed for selection. At the bottom, there are buttons for 'Créer l'avenant' and 'Retour'.

Etudiant Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent Signataire Recapitulatif Impression Validation **Avenant**

Création d'un avenant à la convention

* = Champs obligatoires

Titre de l'avenant *

Rupture du stage ? ☐ Oui ☒ Non

! S'il ne s'agit pas d'une rupture du contrat, l'avenant peut inclure les modifications suivantes :

- ☐ Modification du sujet de stage
- ☐ Modification de la période de stage (changement de date(s) ou prolongation) :
- ☐ Modification du montant de la gratification
- ☐ Modification du lieu de stage
- ☐ Modification du tuteur professionnel
- ☐ Modification de l'enseignant référent
- ☐ Autre(s) motif(s)/observations (texte libre) :

Créer l'avenant

Retour

Modifier ma convention par un Avenant

Mon avenant est accessible directement depuis ma convention en cliquant sur celle-ci.

Recherche de conventions

1 convention(s) trouvée(s): *(cliquez sur un élément pour le sélectionner)*

N°	Étudiant	Organisme	Période	UFR	Étape d'étude	Validation	Avenant	Année Univ.
9539	PIERRE BADAIRE	EXONEO	Du 08 avril 2019 au 31 mai 2019	U.F.R.S.T.A.P.S	M1-IEAP Ingenierie et Ergonomie de l'Activité Physique	Oui	Oui	2018/2019

convention 9539 BADAIRE PIERRE

Organisme d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent Signataire Recapitulatif Impression Validation Avenant Commentaires

Avenant(s) à la convention

Numéro	Titre de l'avenant	Modification(s) apportée(s) par l'avenant	Validation	Actions
719	Prolongation	- Période du stage	Oui	

Rappel : un avenant validé ne peut être supprimé

Consulter

+ Créer un avenant

Une fois validé, je l'imprime en 3 exemplaires pour les soumettre à la signature (même circuit que ma convention).