

The logo for the University of Bordeaux features a blue diagonal stripe in the top-left corner. The text 'université de BORDEAUX' is centered. 'université' is in a dark brown sans-serif font with blue highlights on the 'u', 'e', and 'i'. 'de' is smaller and positioned below 'université'. 'BORDEAUX' is in a larger, bold, dark brown sans-serif font.

université
de **BORDEAUX**

Faculté de Droit et Science politique

Tutoriel
ESUP-STAGE

Avant la création de votre convention de stage

- **Le calendrier universitaire va du 02/09/2024 au 31/08/2025**
- **Délais de 15 jours minimum (hors fermetures universitaire) pour les stages en France, 1 mois pour stages à l'étranger,**
- **Connexion sur l'ENT > onglet orientation et stage > créer une nouvelle convention**
- **7 étapes pour créer votre convention (sous forme d'onglet)**
- **Traitement de votre convention par l'université (10 jours maximum)**
- **5 signataires : Tuteur professionnel, représentant de l'organisme d'accueil, étudiant, enseignant référent, et Doyen de la faculté**

7 étapes pour la création de votre convention

- Etape 1 : Etudiant
- Etape 2 : Etablissement d'accueil
- Etape 3 : Service d'accueil / lieu de stage
- Etape 4 : Tuteur professionnel
- Etape 5 : Contenu du stage (dates de stage, gratification...)
- Etape 6 : Enseignant-référent (responsable de votre parcours)
- Etape 7 : Signataire de la convention de l'organisme d'accueil
- Etape 8 : Récapitulatif de la convention

ATTENTION : Vous ne pourrez pas créer votre convention si vous ne disposez pas de toutes les informations

Si vous rencontrez des difficultés vous pouvez utiliser le modèle de convention accessible sur votre ENT et la faire remplir par votre tuteur de stage avant l'élaboration de votre convention de stage

Etape 1 : Onglet étudiant

Renseigner les onglets : numéro étudiant, Nom et Prénom, adresse...

Étudiant :

N° étudiant 22031230
Nom COUILLON
Prénom ALOÏSA

⚠ Attention : cet étudiant dispose déjà d'une convention sur l'année universitaire en cours.

★ Vérifiez les coordonnées :

Adresse * [REDACTED]
Code postal * 33600
Commune * PESSAC
Pays * FRANCE
Téléphone
Téléphone Portable
Mail personnel * [REDACTED]
Mail institutionnel [REDACTED]

Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de rattachement

CPAM et adresse postale *

ⓘ A sélectionner dans la liste ci-dessus (ou à saisir si votre CPAM n'est pas dans la liste)

Choisissez le cadre du stage :

Année universitaire *

Etape 2 : Onglet Etablissement d'accueil

→ Rechercher l'établissement dans notre base de données.

Nous vous conseillons de rechercher soit par numéro SIRET, soit par raison social / nom de l'entreprise

Création d'une convention

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

Recherchez l'établissement où le stage sera effectué :

Choisissez votre type de recherche :

Par Raison Sociale

Raison Sociale de l'établissement :
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE BORDEAUX
(si le champ est laissé vide, la recherche ne sera pas filtrée)

Pays (facultatif)
FRANCE

Département (facultatif)

Rechercher

Précédent

S'il n'existe pas, il faut créer l'établissement en cliquant sur

+ Créez-le

Etape 2 : Création de l'établissement

- Raison social = Nom de l'entreprise (siège social)
- Code APE/NAF = 4 chiffres et 1 lettre
- Numéro SIRET = 14 chiffres <https://www.societe.com/>

NB : Toutes les structures en France (y compris les DOM/TOM) ont un code NAF et SIRET, pour les stages à l'étranger vous devez aller directement dans Pays et rechercher dans la liste déroulante pas de code NAF et SIRET à saisir

* = Champs obligatoires

Général	
Raison sociale * <input type="text"/>	Numéro Siret <input type="text"/>
Effectif * <input type="text"/>	Type d'établissement * <input type="text"/>
Activité	
Code APE * <input type="text"/>	Activité principale <input type="text"/>
Coordonnées	
Voie * <input type="text"/>	Code postal * <input type="text"/>
Bâtiment / Résidence / Z.I. <input type="text"/>	Commune * <input type="text"/>
Libellé Cedex ou Localité de destination <input type="text"/>	Pays * FRANCE
Adresse mail (Sous cette forme <i>adresse@domain.fr</i>) <input type="text"/>	Téléphone * <input type="text"/>
Site Internet (Sous cette forme <i>http://siteinternet.fr/...</i>) <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>

Etape 3 : Service d'accueil / Lieu de stage

→ Vous devez obligatoirement saisir un nom de service

Consignes Etudiant Etab. d'accueil **Service d'accueil** Tuteur Professionnel Stage

i Choix du service dans lequel le stage sera effectué :

Sélectionnez un service : JUGE DU CONTENTIEUX DES LIBERTES & DE LA DETENTION

Le service n'existe pas encore ? [+Créer-le](#)

Service sélectionné :

Raison sociale	JUGE DU CONTENTIEUX DES LIBERTES & DE LA DETENTION
Voie	30 Rue des frères bonie
Code postal	33000
Commune	BORDEAUX
Pays	FRANCE
Téléphone	

[Modifier](#) [Supprimer](#)

[Précédent](#) [Confirmer et continuer >](#)

A défaut d'un nom de service, vous pouvez re-saisir le nom de l'entreprise puis cliquer sur confirmer et continuer,

Si le lieu de stage est différent de l'adresse de l'établissement cliquez sur Modifier et remplissez les coordonnées.

Etape 4 : Tuteur professionnel

- Le tuteur professionnel est le tuteur de stage de l'organisme d'accueil. Le tuteur professionnel doit signer la convention de stage, si celui-ci n'est pas dans notre base de données vous devez le créer. **L'adresse mail du tuteur est obligatoire**

Creation d'une convention

Consignes

Etudiant

Etab. d'accueil

Service d'accueil

Tuteur Professionnel

Stage

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

o **Aucun contact n'existe pour ce service.**

Le contact n'existe pas encore ?

Etape 5 : Stage

- Contenu du stage : Détaillez le sujet, missions et compétences à acquérir. Ils apparaîtront sur votre convention de stage,
- Dates/Horaires : Indiquez les dates de stage en respectant le délai de 15 jours minimum à compter de la date de création. NB : le stage ne peut pas aller au-delà de 6 mois (soit 924h)
- Durée du stage : doit être indiquée en heures : rappel (sur base 35h hebdomadaire) : 1j travaillé = 7h. Nombre de jours travaillés x 7h = durée effective globale
- Si le stage est à temps partiel : Indiquez bien le nombre de jours et nombre d'heures hebdomadaires dans l'encadré « commentaire sur le temps de travail »
- Si vous percevez une gratification : Indiquez le montant mensuel de gratification

<https://entreprendre.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Etape 5 : Stage

Puis cliquez sur
Valider

Contenu du stage

Type de stage *
Formation Initiale - Stage Obligatoire

Thématique du stage *
[]

Sujet *
[]

Fonctions et tâches *(1000 caractères restants.)
[]

❗ Compétences *(1000 caractères restants.)
[]

Détails
[]

Dates / horaires

Date de début du stage * []

Date de fin du stage * []

Interruption au cours du stage
 Oui Non

❗ Durée effective du stage en nombre d'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
[]

Gratification

❗ Gratification au cours du stage ? * []

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
[]

❗ Liste des avantages en nature
[]

Si le stagiaire doit être présent la nuit, le dimanche, ou un jour férié, préciser :
[]

Valider

Etape 6 : Enseignant-référent

- L'enseignant référent est en général : le responsable de votre parcours la liste est également disponible sur le site de la Faculté de droit, vous pouvez également demander à l'adresse suivante : stagesdroit@u-bordeaux.fr

Consignes Etudiant Etab. d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent

i Recherchez l'enseignant référent pour ce stage

Nom

Prénom

Rechercher

Précédent

Etape 7 : Signataire

- Le signataire est une des personnes habilitées à signer la convention de stage (habituellement, le représentant légal). Le signataire peut être la même personne que le tuteur de stage.

Sélection du contact [x]

Sélectionnez un service :

JUGE DU CONTENTIEUX DES LIBERTES & DE LA DETENTION [v]

[Modifier les données du service choisi](#)

Le service n'existe pas encore ? **+ Créez-le**

Sélectionnez le contact :

[Blurred Name] [v]

Le contact n'existe pas encore ? **+ Créez-le**

Sélectionner Annuler

NB : le signataire doit être rattaché à un service de l'entreprise. Si ce service n'existe pas, cliquez sur **+ Créez-le**

Etape 8 : Récapitulatif de la convention

- N'oubliez pas de cliquer sur « Créer » en bas de la page pour valider la création de votre convention de stage
- Vous recevrez un mail sur votre boîte mail institutionnelle sous 10 jours (hors fermetures universitaires) pour le traitement de votre convention de stage.
- Attention : Votre convention de stage n'est pas imprimable tant que celle-ci n'est pas validée pédagogiquement c'est-à-dire tant qu'elle n'a pas été contrôlée par la scolarité
- Votre convention sera visible depuis votre ENT sous validation « OUI » uniquement quand votre convention sera signée par les 5 parties et envoyée sur votre lieu de stage, vous verrez « NON » en attendant.

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

N°	Étudiant	Établissement	Période	UFR	Étape d'étude	Validation	Avenant	Année Univ.
135782	AICHA COULIBALY	TRIBUNAL JUDICIAIRE	Du 17 juin 2024 au 08 juillet 2024	UFR Droit et Science politique	M1 Contentieux judiciaire	Non	Non	2023/2024
135225	AICHA COULIBALY	COUR D'APPEL DE BORDEAUX	Du 26 février 2024 au 01 mars 2024	UFR Droit et Science politique	M1 Contentieux judiciaire	Oui	Non	2023/2024