

La convention de stage de l'université de Bordeaux* est **obligatoire** et doit être signée par toutes les parties **avant** le début du stage.

Elle précise les **engagements** et **responsabilités** des parties et vous protège en cas d'accident.

*Toute convention fournie par la structure d'accueil doit être transmise au bureau des stages. Vous devrez créer une convention université de Bordeaux en parallèle.

Infos à avoir avant de créer votre convention :

- ✓ Le nom de votre caisse d'assurance maladie (CPAM)
- ✓ Une copie de votre attestation de responsabilité civile
- ✓ Les coordonnées de votre structure d'accueil + mail / tel / fonction / service de votre tuteur et signataire de la convention (si différent)
- ✓ Pour toute structure française (dont les DOM-TOM) les n° de SIRET et code NAF*
- ✓ Les dates précises et durée effective en heures
- ✓ La thématique et les missions du stage
- ✓ Le montant de la gratification si stage > 308h

* www.manageo.fr | www.aef.cci.fr | www.societe.com | www.infogreffe.fr



Je dois créer ma convention au minimum 15 jours avant le début du stage (hors fermeture universitaire) → pour la France dont les DOM-TOM

1. Je crée ma convention sur mon ENT :

- ▶ Orientation et stages ▶ Conventions de stage
 - ▶ (en haut à gauche) ouvrir ▼ Conventions de stage ▶ + Créer une convention
- Je finis en cliquant sur **créer** pour enregistrer



Je vérifie bien avec la structure d'accueil l'**exactitude** des adresses **mails** de mon tuteur professionnel et du signataire (si différent)

2. Le bureau des stages reçoit une notification automatique et vérifie la conformité de ma convention. Sous 5 jours ouvrés, **je recevrai la validation** de ma convention sur mon adresse mail universitaire, avec en pièces jointes :

- mon attestation de stage ▶ à remplir par le tuteur en fin de stage et à conserver
- une fiche d'évaluation stagiaire ▶ à remplir par le tuteur en fin de stage et à retourner par mail au bureau des stages

3. Je transmets une copie de mon attestation de **responsabilité civile** au bureau des stages

4. Le bureau des stages procède au **circuit des signatures électroniques** dans cet ordre :

- 1/ celles de la structure d'accueil : tuteur professionnel et signataire (si différent),
- 2/ ma signature, 3/ celle de mon enseignant référent, 4/ celle du Doyen

5. Une fois la convention de stage signée par toutes les parties, tous les signataires reçoivent un exemplaire final par mail. **Je garde le mien.**



C'est parfait, je peux commencer mon stage !

Contacts

LICENCES
Alice Wesolowski
Bureau H1-010

LPRO, M2PRO, DU
Audrey Lagardère
Bureau H1-006

MASTERS
Maryam Belkebir
Alexia Pajot
Bureau H1-019

