

Nanterre, le 7 novembre 2012

Présidence
BQ / CV

A destination des Responsables de formation, Tuteur de stage et secrétariat pédagogique

Le Processus de gestion des stages est réglementé et contrôlé. Vous trouverez ci-dessous le processus à suivre avec les liens vers des informations plus complètes.

Le bureau des stages se trouve au CREFOP : RDC du bâtiment M

Le site de gestion des stages : <http://stages.u-paris10.fr>

1-La Charte des Stages :

Un document national définit le contenu d'un stage et les droits et obligations des différents acteurs de la convention de stage : étudiant, Université, organisme d'accueil (entreprise, association, collectivité...). Il est recommandé de prendre connaissance du [Guide des stages étudiants en entreprise](#) dans l'espace « information générales » du site.

2- la Démarche pour suivre un stage :

Pour bénéficier d'une convention de stage, l'étudiant devra suivre une démarche qui est explicitée dans le [Guide stage –Etudiants](#) toujours dans l'espace « informations générales » du site.

2.1 Trouver un stage : les offres :

Des offres de stages et d'emplois sont mises à disposition des étudiants :

- [Sur le site des stages dans l'espace étudiant](#)
- [Sur la page facebook de l'université Paris Ovest,](#)
- via le [BAIPE](#)
- Via certaines formations qui reçoivent directement des offres de stages et d'emplois

L'étudiant intéressé candidate directement auprès de l'organisme.

2.2- la validation pédagogique :

La demande d'agrément est le document qui donne l'autorisation pédagogique pour effectuer un stage. Cette autorisation est donnée par le responsable de la formation ou par l'enseignant tuteur du stage (désigné par le responsable de la formation).

Sur le site des stages, l'étudiant édite la demande d'agrément ([espace « informations générales »](#)) puis obtient :

a) L'accord de l'organisme d'accueil :

- Par un responsable de l'organisme d'accueil qui signe et appose son cachet sur la demande d'agrément
- Et par la désignation du tuteur du stage dans l'organisme d'accueil,

- b) **L'accord de l'enseignant** responsable de la formation ou de l'enseignant « Tuteur » qui devra :
- **Vérifier les informations pédagogiques contenus sur la demande d'Agrément** (Activités confiées pour le stage, les périodes du stage, la durée du stage)
 - Signer la demande d'agrément,

Le secrétariat pédagogique de l'étudiant authentifiera cette signature en apposant le cachet de l'UFR.

2.3- la validation administrative :

L'étudiant se connecte sur le site des stages et saisit les informations portées sur la demande d'agrément signée (par l'entreprise et par l'enseignant tuteur)

Puis, il dépose la demande d'agrément signée au service des stages **avec les pièces justificatives indiquées sur la demande d'agrément.**

Le service des stages contrôle les informations fournies et édite la convention de stage qui devra être signée par l'étudiant et l'entreprise d'accueil avant d'être retournée au service de stages

2.4 Evaluation et Consultation de la Convention de Stage :

A la fin du stage de l'étudiant, l'application stage génère un mail automatique qui invite le tuteur de stage de l'entreprise et l'étudiant à effectuer une évaluation du stage par un questionnaire.

Une fois effectuée, cette évaluation est affichée dans le dossier électronique de l'étudiant.

L'Enseignant ayant la qualité de Tuteur de stage peut accéder à la convention de stage de l'étudiant ainsi qu'à l'évaluation en demandant par mail un code d'accès à Mme LAHMER, Responsable du Bureau des stages : ylahmer@u-paris10.fr

Le responsable de la formation a accès à tous les dossiers étudiants de sa formation.

En plus de cette évaluation, chaque responsable de formation, selon le diplôme et la maquette habilitée, met en œuvre l'évaluation pédagogique qu'il souhaite : notes, ECTS, mémoire, soutenance avec les tuteurs enseignant et entreprise, etc.

2.5 Les cas particuliers

Le SUFOM gère les stages effectués dans les établissements scolaires dans le cadre de la formation aux métiers d'enseignant.

Contact : sylvie.burel@u-paris10.fr

Informations : [brochure du SUFOM page 3](#)

L'UFR SITEC et l'IUT e Ville d'Avray gèrent eux-mêmes les offres et les conventions de stages.

Contact : sophie.moulinier@u-paris10.fr

Bernard QUINCY



Vice-Président délégué
A la formation tout au long de la vie