

COMMENT OBTENIR UNE CONVENTION DE STAGE

PROCEDURE DE L'UFR DROIT ET SCIENCE POLITIQUE

L1, L 2, L 3 ET M 1 (sauf JPP)

(pour les M2, master JPP, IEJ et autres formations : se rapprocher du secrétariat pédagogique)

<p>ÉTUDIANT.E</p>	<p>1- Sur le site internet de l'UFR DSP (onglet professionnalisation – stage), télécharger le document « aide à la saisie en ligne » puis le transmettre par mail Mme Isabelle Jorré : ijorre@parisnanterre.fr, pour qu'elle vous attribue le nom d'un enseignant référent qui sera à saisir sur la convention. NB : vous n'aurez pas à contacter cet enseignant qui n'est pas forcément en lien avec votre cursus.</p> <p>2- ATTENTION : pour les étudiant.e.s n'ayant pas de stage dans la maquette de leur formation, le stage relève du « bonus au diplôme ». Contacter et se faire enregistrer auprès du secrétariat pédagogique avec le document « BONUS AU DIPLOME » disponible sur le site UFR DSP (onglet professionnalisation – stage)</p> <p>3- Une fois le nom de l'enseignant référent reçu par mail, saisir la convention sur la plateforme PSTAGE et renvoyer les documents demandés : https://convention-stage.parisnanterre.fr</p>
<p>ENSEIGNANT.E RÉFÉRENT.E</p>	<p><u>NE JAMAIS CONTACTER DIRECTEMENT L'ENSEIGNANT REFERENT</u></p> <p>Contactez uniquement votre interlocuteur à l'UFR DSP :</p> <p>POUR L1, L2, L3 ET M1 (sauf JPP) : Mme Isabelle Jorré (ijorre@parisnanterre.fr), qui se charge d'obtenir la signature nécessaire.</p>
<p>BUREAU DES STAGES (BAIP SCUIO-IP) Bât. E bur. E01</p>	<p>1- Vérifie la conformité des informations sur le stage avec la réglementation et les procédures en vigueur.</p> <p>2- Demande les documents complémentaires ATTENTION : les documents demandés attestation responsabilité civile, certificat de scolarité et bonus avec tampon sont à renvoyer uniquement au bureau des conventions de stages : stages@liste.parisnanterre.fr</p> <p>3- Rend disponible la convention au téléchargement sur la plateforme PSTAGE</p>
<p>ÉTUDIANT.E</p>	<p>1- Une fois la convention validée par le bureau des stages, télécharger et signer la convention, puis l'envoyer par mail à Mme Isabelle Jorré (ijorre@parisnanterre.fr) pour que celle-ci la fasse signer par l'enseignant référent. EN AUCUN CAS L'ETUDIANT NE DOIT CONTACTER L'ENSEIGNANT</p> <p>2- Une fois la convention renvoyée par Mme Jorre avec la signature de l'enseignant référent, faire signer la convention par le tuteur de stage et le représentant légal de l'organisme d'accueil.</p> <p>3- Une fois ces signatures obtenues, envoyer la convention au bureau de stages : stages@liste.parisnanterre.fr afin que celui-ci appose la dernière signature, du représentant de l'Université. NB : Pour cette dernière étape, en cas de nécessité il est possible de prendre exceptionnellement rendez-vous au bureau des stages reserve-stages.parisnanterre.fr</p>

!!!! ATTENTION !!!!!

- **Vous devez commencer la procédure pour obtenir une convention de stage au moins 15 jours avant le début du stage.** L'instruction de la demande de convention et l'obtention des différentes signatures prend du temps, cela doit être ANTICIPE.
- **Le stage ne démarre qu'une fois toutes les signatures obtenues. Pas de convention rétroactive.**
- **Les stages ne peuvent pas dépasser la date du 31/08/2023**
- **Les stages faits dans le cadre du bonus au diplôme ne peuvent pas faire plus de 3 mois à temps plein (soit 66 jours ou 462h).**