

Comment obtenir une convention de stage ?

Étape 1 : Remplissez le **Formulaire de Pré-convention de stage** disponible sur votre ENT

Vous devez faire valider ce formulaire **par 3 enseignants** (le responsable de la formation, l'enseignant référent et la responsable pédagogique des stages) puis le remettre ou l'envoyer par mail au Service des stages.

Étape 2 : A l'aide du [manuel de saisie de la convention de stage](#), saisissez votre convention de stage directement sur votre [Espace Numérique de Travail](#), via l'application **Pstage**, à la rubrique Scolarité - Stage.

L'impression se fait au bureau des stages après vérification de la saisie.

Étape 3 : Signez les trois exemplaires

Étape 4 : Faites signer les trois exemplaires à l'établissement d'accueil (tuteur de stage et Directeur).

Étape 5 : Transmettez ces 3 exemplaires au bureau des stages, soit par courrier, soit en apportant directement les documents au bureau.

Étape 6 : Les exemplaires sont signés par l'enseignant référent et la Responsable Administrative de l'Ecole de Droit (pour le Président de l'Université), puis envoyés à l'établissement d'accueil. Votre exemplaire est à retirer au bureau des stages.

Les conventions de stage propres à l'entreprise peuvent être acceptées par l'Ecole de Droit, après avis des services juridiques de l'Université, et à condition de joindre la convention de stage de l'université, créée sur l'ENT.

Consultez l'onglet "commentaire" de votre convention de stage sur ENT afin de connaître l'état d'avancement de votre convention.

Modifications des conventions de stage - Avenant

Une fois votre convention validée par le service, vous ne pouvez plus la modifier. Si vous souhaitez modifier les conditions de votre accueil au sein de votre organisme d'accueil (*modification des dates du stage, du lieu de stage, des tuteurs, rupture du contrat*), il vous faudra créer un avenant à la convention à imprimer en 3 exemplaires ; le processus de signature est ensuite similaire à celui de la convention initiale.

➤ Pour créer votre avenant, consultez votre convention de stage, et cliquez sur l'onglet "avenant".

Quels sont les délais ?

Les conventions de stage ne sont signées qu'au titre de l'année universitaire en cours : **du 1er octobre au 30 septembre N+1.**

Aucune convention de stage présentée en cours de stage ou à l'issue du stage ne sera signée.

Vous devez rendre la convention au plus tard 15 jours avant la date de début de stage, avec une copie de [l'attestation d'assurance responsabilité civile](#), en cours de validité et sur laquelle apparaissent vos nom et prénom.

Stage à l'étranger

Étape 1 : Dès que vous avez trouvé un stage à l'étranger, prenez un rendez-vous avec le bureau des Relations Internationales.

Il vous renseignera notamment sur les [conditions sanitaires du pays et les principales mesures de précaution à prendre](#) avant le départ (vaccinations, ...) ainsi que sur les [aides financières](#).

Étape 2 : Vous devez rendre la convention au plus tard 1 mois avant la date de début de stage, avec une copie de [l'attestation d'assurance rapatriement sanitaire](#), en cours de validité et sur laquelle apparaissent vos nom et prénom.

Contacts Service des Relations Extérieures : Accueil des étudiants de 8h à 12h30

* Bureau des Stages (n°9) Tél : 04 73 17 76 64 - / Mail : stages.droit@uca.fr

* Bureau des Relations Internationales (n°11) Tél : 04 73 17 76 58 / Mail : ri.droit@uca.fr