

DOCUMENTS STAGE DE 3^{ème} ANNEE DE LICENCE LEA

Au préalable, avant d'utiliser les documents ci-dessous, vous devez avoir obtenu impérativement l'accord de l'équipe pédagogique sur votre proposition de stage, en utilisant le formulaire : « fiche de renseignements proposition stage »

1) Vous trouverez ci-joint tous les documents nécessaires à la gestion de votre stage.

- Un « formulaire de renseignements » à remplir au préalable pour créer la convention sur l'application PSTAGE.
- Un imprimé « Attestation de prise en charge » de l'Assurance maladie (non nécessaire pour les stages en France, obligatoire pour tout stage à l'étranger), auquel vous joindrez une attestation de droit en cours de validité (à demander à votre caisse de sécurité sociale) et une attestation d'assurance « responsabilité civile ».
- Le document intitulé : « Consignes de rédaction du rapport » pour vous aider à rédiger votre rapport.
- La « Page de garde du rapport de stage » à reproduire fidèlement.
- La « Fiche d'évaluation du stagiaire » à faire remplir par le tuteur entreprise à la fin de votre stage et à joindre obligatoirement au rapport de stage. Cette fiche peut être accompagnée d'un courrier rédigé par le responsable de stage pour lister vos missions et donner son avis sur votre travail. Cette fiche existe en plusieurs langues en fonction du lieu de votre stage. Pensez à vous la procurer si nécessaire avant même le début de votre stage en pays étranger.
- La « Fiche d'évaluation du rapport de stage » que remplira le correcteur de votre rapport de stage, à joindre obligatoirement à votre rapport.

2) Vous devez ensuite, établir votre convention en vous connectant sur MyUJM via l'adresse URL suivante : <https://stages-emplois.univ-st-etienne.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml?jsessionid=2A75548A3FE9676F4625760103004844>

3) Vous devez enfin, imprimer la convention en trois exemplaires, puis la faire signer (date et tampons officiels nécessaires). Pour un stage à l'étranger, une version en langues étrangères est également disponible, si l'entreprise le demande, mais **dans tous les cas, l'entreprise doit aussi signer la version française**.

ATTENTION : La convention en trois exemplaires doit être signée par toutes les parties, au moins deux semaines avant le début du stage :

- Tout d'abord, par l'entreprise
- Puis par le tuteur enseignant désigné par la directrice du département de LEA
- Et enfin, il convient de déposer l'ensemble auprès de Madame LAVAU (Scolarité - Bât. G) avec deux enveloppes timbrées (la première libellée à l'adresse de l'étudiant, la seconde libellée à l'adresse de l'entreprise). Si tous les documents sont conformes, ils seront signés par le Directeur de la Faculté.
- Un exemplaire vous sera ensuite envoyé ainsi qu'à l'entreprise.

Un stage ne peut débuter sans convention de stage dûment signée par toutes les parties.