

Étudiant en Licence

Responsable des Stages (RS)

uf-info.licence-stages@diff.u-bordeaux.fr

Secrétariat Pédagogique Licence Info (SP-LI)

Catherine Davesne
(LaBRI, A30)

uf-info.sp-li@u-bordeaux.fr

Secrétariat Pédagogique Département Licence (SP-DL)

Marie-Christine Cruveiller
(A22, en face Amphi Wegener, 8h30-12h00 / 13h30-16h00)

Organisme d'Accueil (entreprise, laboratoire, association, ...)

1) Recherche d'un stage...

2) Demande par **mail** de validation du sujet de stage auprès du **RS**.

4) Remplir la **fiche de liaison** (demande de convention) et la transmettre au **SP-LI** pour signature. Ne pas remplir le code UE, ni l'enseignant référent.

6) Récupération de la fiche de liaison signée auprès du **SP-LI**, puis saisie des données du stage sur l'ENT (PStage).

7) Transmettre tous les documents (fiche de liaison signée, récapitulatif PStage, et responsabilité civile) au **SP-DL**.

9) Récupération de la convention de stage auprès du **SP-DL** et signature par l'étudiant des 3 exemplaires.

10) L'étudiant transmet les 3 exemplaires de la convention de stage au **SP-LI** pour signature.

12) Récupération de la convention de stage signée par l'enseignant référent auprès du **SP-LI**, puis transmettre à l'organisme d'accueil pour signature.

3) Validation du sujet de stage par **mail**.

fiche de liaison

5) Affectation d'un **enseignant référent** par le responsable des stage, puis signature de la fiche de liaison par l'enseignant référent. Notification par **mail** de l'étudiant.

fiche de liaison

fiche de liaison, récapitulatif PStage, ...

8) Elaboration de la **convention de stage** en 3 exemplaires originaux (signés par le directeur du DL), remis en main propre à l'étudiant après notification par mail.

convention de stage

convention de stage

11) Signature des 3 exemplaires de la convention de stage par l'enseignant référent, puis notification par **mail** de l'étudiant.

convention de stage

convention de stage

13) Signatures des 3 exemplaires de la convention de stage par :
- le maître de stage (tuteur),
- le responsable de l'organisme d'accueil.

14) Après signature des 3 exemplaires de la convention de stage par toutes les parties, l'étudiant s'assure qu'un exemplaire original (pas de scan) est remis **avant le début du stage** en main propre (ou par courrier postal) à chaque partie : l'organisme d'accueil, l'université (**SP-DL**) et l'étudiant lui-même.