

## Étudiant en Licence

## Responsable des Stages (RS)

[uf-info.licence-stages@diff.u-bordeaux.fr](mailto: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](mailto: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)

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*

*fiche de liaison*

*fiche de liaison, récapitulatif PStage, ...*

*convention de stage*

*convention de stage*

*convention de stage*

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.

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.

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

14) Après signature des 3 exemplaires de la convention de stage par toutes les parties, l'étudiant s'assure qu'un exemplaire original (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'

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

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

(pas de scan) est  
étudiant lui-