

SCUIO-IP Bureau d'aide à l'insertion professionnelle

Bureau des stages, bâtiment E bureau E01

Mail : stages@liste.parisnanterre.fr

Lien PSTAGE-UPN : <https://convention-stage.parisnanterre.fr>

ÉTUDIANT (E)	<p>1-Prend connaissance de la procédure pour l'obtention d'une convention de stage en France et à l'étranger, renseigne le formulaire « aide à la saisie » afin de remplir correctement les informations sur PSTAGE, pour cela il a besoin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Contacter son secrétariat pédagogique (thomas.petiton@parisnanterre.fr) pour connaître son enseignant référent, •Contacter l'organisme d'accueil (l'établissement scolaire) pour renseigner les informations concernant le stage, le tuteur, et le signataire légal. <p>2-Saisit la demande de convention de stage sur l'application PSTAGE.</p>
---------------------	--

Lors de la création de votre convention de stage, veillez à bien choisir l'élément stage du SUFOM via le menu déroulant comme ci-dessous :

Année universitaire

Régime d'inscription : Formation Initiale

Élément pédagogique * 4M4PISTA - Initiations aux pratiques professionnelles- Stage 1er degré - 1.50 crédit(s)

Étape d'étude H2MENS - Licence 2e an mention Histoire [Métiers de l'enseignement - 1er degré]

Composante/UFR SSA - Sc. sociales, administration

Voici la liste des EC stage du SUFOM :

L2 1^{er} degré : Initiations aux pratiques professionnelles – Stage 1^{er} degré [4M4PISTA]

L2 2nd degré : Initiations aux pratiques professionnelles – Stage 2nd degré [4M4PSTA]

L3 1^{er} degré : Observation et analyse de pratiques de classes – Stage 1^{er} degré [4M6POSTA]

L3 2nd degré : Observation et analyse de pratiques de classes – Stage 2nd degré [4M6PPSTA]

ENSEIGNANT(E) RÉFÉRENT(E)*	<p>1- Reçoit par mail une notification récapitulant la demande de stage.</p> <p>2- Peut modifier la mission stage en adressant un mail au bureau des stages et à l'étudiant : stages@liste.parisnanterre.fr</p> <p>3- Reçoit un mail l'invitant à renseigner et télécharger un formulaire d'évaluation de stage, tout comme l'étudiant et le tuteur du stage.</p>
---------------------------------------	--

**L'enseignant référent est l'enseignant que vous aurez au 2nd semestre pour le cours de Initiation aux pratiques professionnelles en L2 et de Observation et analyse des pratiques de classe en L3.*

BUREAU DES STAGES	<p>1- Vérifie la conformité des informations stage avec la réglementation des stages et les procédures en vigueur.</p> <p>2- Rend disponible la convention au téléchargement</p>
--------------------------	--

ÉTUDIANT (E)	<p>1- Télécharge la convention, signe l'exemplaire, fait signer l'enseignant référent, le tuteur du stage et le représentant légal de l'organisme d'accueil</p> <p>2 –Transmet la convention, par mail, à tpetiton@parisnanterre.fr pour obtenir la signature finale,</p> <p>NB : Le stage ne démarre qu'une fois les 5 signatures obtenues.</p>
---------------------	--

PIÈCES A FOURNIR	<p>Le SUFOM ne peut signer la convention sans la complétude du dossier. Il vous faudra transmettre, par mail, à M. Petiton :</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 exemplaire du certificat de scolarité de l'année universitaire en cours, -1 exemplaire de l'attestation de responsabilité civile vie privée couvrant la période de stage.
-------------------------	--

Le SUFOM	Restitue un exemplaire de chaque convention signée au bureau des stages.
-----------------	--

ÉTUDIANT.E ENSEIGNANT.E RÉFÉRENT.E TUTEUR (TRICE)	<p>La signature de la convention de stage par toutes les parties déclenche l'expédition du questionnaire d'évaluation du stage à l'étudiant, de l'enseignant référent et du tuteur.</p>
--	---

ÉTUDIANT (E)	<p>Remet au Sufom son attestation de fin de stage signée par l'établissement (attestation à télécharger ici : https://reseau.pro.parisnanterre.fr/index.php/page/rubrique/id/266)</p>
---------------------	---