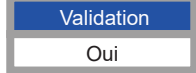


> UE Stage d'insertion professionnelle et/ou de réorientation de L1 à M2 - Stage dit « Optionnel »

Procédure à suivre

Intégration de cette UE dans les maquettes de toutes les années de licences, licences professionnelles et masters, elle n'est ni soumise à un calendrier fixe ni à un rapport de stage. Cette UE est facultative et ne se voit pas attribuer de crédits.

- Rédiger une lettre de motivation, expliquant votre projet de stage, l'adresser au responsable de votre année qui doit la valider par un « bon pour accord » daté et signé.
- S'inscrire : remettre la lettre de motivation au ba2ip.
- Choix de votre établissement d'accueil
- Prise de rendez-vous avec votre Tuteur Pro, compléter la « fiche de Renseignements » aide à la rédaction.
- Création de votre convention sur l'ENT / Pstage - Impression en 3 ex.
- Collecter les signatures : Stagiaire, Enseignant référent, Tuteur Pro et Établissement d'accueil, puis dépôt de vos 3 exemplaires + attestation de responsabilité civile (Assurez vous qu'elle couvre votre période de stage) au : BA2IP - Dernier délai **15 jours avant le début** de votre stage, pour visa par la Présidence et Validation.

- La validation est effective lorsque le « OUI »  apparaît sur l'ENT, alors venez récupérer deux exemplaires au ba2ip :
 - l'exemplaire Stagiaire (à conserver précieusement).
 - l'exemplaire pour l'Établissement d'accueil, accompagné de l'attestation de stage (dernier feuillet de la liasse imprimée).

Fin de stage

- **Pour l'obtention de l'attestation universitaire, l'étudiant devra rendre à l'enseignant-référent un compte-rendu de stage, dont le contenu précis et la longueur seront déterminés par l'enseignant-référent en fonction de la finalité du stage.**

- Les périodes de stages doivent obligatoirement se dérouler lorsque l'Université est ouverte.
- Les stages ne pourront se faire ni pendant les vacances de fin d'année (2 semaines) ni pendant les congés d'été. Sauf s'il y a gratifications (nous contacter).

Alors, vous pourrez vous connecter sur l'ENT (depuis n'importe quel poste informatique) sous l'onglet « outils » puis « stages et conventions » pour remplir la convention de stage. Il suffira de suivre les instructions données à l'écran. Le stage ne pourra commencer qu'à la condition que :

- Les 3 exemplaires de la convention soient dûment complétés,
- Le Président de l'université les ait signés,
- L'attestation de responsabilité civile soit jointe.

• Pour la validation du stage et l'obtention de l'attestation universitaire, l'étudiant devra rendre à l'enseignant-référent un compte-rendu de stage, dont le contenu précis et la longueur seront déterminés par l'enseignant-référent en fonction de la

- Transmission du rendu et de l'attestation de stage complétée par l'établissement d'accueil au ba2ip, **au maximum 30 jours après la fin de votre stage** - vous devrez en informer votre enseignant référent par mail pour qu'il valide votre compte rendu.

Autres informations :

Vous devez absolument faire signer votre attestation de stage (à imprimer avec votre convention de stage) par le représentant de votre organisme d'accueil (tuteur de stage par exemple) justifiant votre présence ainsi que les éventuelles gratifications versées au cours de votre stage. Vous devrez déposer une copie au ba2ip.

- Conservez cette attestation, elle pourra vous être demandée dans vos futures inscriptions (Lpro, Masters...)

- 15 jours après la validation de vos travaux par votre enseignant, vous pourrez récupérer au ba2ip : Votre attestation de stage Universitaire.

- Évaluation de stage « étudiant » à compléter sur l'ENT, le lien vous sera envoyé par mail, la semaine après la fin de votre stage.

- Évaluation de stage à compléter par votre Tuteur Pro, un lien pour accéder à votre convention via l'ENT lui sera envoyé - passez au ba2ip nous vous remettrons votre évaluation.

En cas d'accident survenu sur le trajet pour vous rendre ou revenir de votre lieu de stage ou sur les lieux du stage, veuillez contacter le ba2ip, le plus rapidement possible.

Pour les difficultés d'ordre pédagogique ou relationnelle, vous devez prendre contact avec votre enseignant référent, ou vous mettre en relation avec le secrétariat de votre filière qui prendra contact avec ce dernier.

Pour toute difficulté de nature administrative ou avenant à la convention de stage (prolongation, changement de tuteur de stage...), vous devez impérativement et sans délai prendre contact avec le service ba2ip, vous pouvez nous retrouver :