

PROCESSUS D'ÉTABLISSEMENT DE LA CONVENTION DE STAGE

l'Étudiant

- trouve son stage (voir offre sur reseapro);
- saisit sa demande de convention sur le site des stages(en vérifiant soigneusement chaque information(voir tutoriel sur reseapro);
- constitue son dossier(voir liste des pièces à fournir sur reseapro);
- reserve un rendez-vous et se présente au bureau des stages;
reserve-stage.parisnanterre.fr

le Bureau des Stages

- verifie les pièces et les informations saisies;
- édite la convention en 03 exemplaires;
- l'étudiant signe sur place ,
- repart vers son UFR avec les 03 exemplaires pour signature de l'enseignant référent et cachet de l'UFR;

la Composante

- signature par l'enseignant référent et apposition **cachet de l'UFR** sur les 03 exemplaires "originaux;"
- l'étudiant repart avec les 03 exemplaires vers l'organisme d'accueil "**originaux**"

l'Organisme d'Accueil

- réceptionne les conventions ,**fait signer** le **tuteur** et le **représentant légal** de la structure, **remet** les 03 **originaux** à l'étudiant,
- les 03 exemplaires originaux de la convention de stage sont déposés par l'étudiant ou adressés par courrier postal au bureau des stages
- le bureau des stages signe ,valide et renvoie un exemplaire **original** à l'étudiant , un exemplaire **original** à l'organisme d'accueil et conserve le troisième **original** au Bureau des stages.