

Pstage

Guide Utilisateur Etudiant

2022 - 2023

INFORMATIONS ETUDIANT	p. 3
RECHERCHE DE L'ETABLISSEMENT	p. 4
SERVICE D'ACCUEIL/LIEU DE STAGE	p. 7
TUTEUR PROFESSIONNEL	p. 8
CONTENU DU STAGE	p. 9
RECHERCHE ENSEIGNANT REFERENT	p. 11
REPRESENTANT LEGAL DE L'ETABLISSEMENT	p. 11
RECAPITULATIF DE LA CONVENTION	p. 12
IMPRESSION DE LA CONVENTION	p. 13
AVENANT A LA CONVENTION	p. 15

Vous êtes inscrit à l'Université du Littoral Côte d'Opale et venez de trouver un stage. Vous allez devoir créer votre convention de stage sur Pstage, l'application de gestion informatisée des conventions de stage pour toutes les formations de l'ULCO. Il vous faudra, avant tout, remplir un formulaire de pré-saisie disponible auprès de votre secrétariat pédagogique (hors EILCO) ou directement sur l'application Pstage, afin de vous munir de toutes les informations indispensables à la création d'une convention de stage.



La saisie de la convention ne peut se faire qu'en une seule fois.

- Connectez-vous à l'application Pstage à partir de l'adresse suivante :
<http://stages.univ-littoral.fr>

à partir du navigateur **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**

- Identifiez-vous avec vos **identifiants du portail ULCO**



Central Authentication Service (CAS)

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

☐ Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.

SE CONNECTER EFFACER

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

[Besoin d'aide pour vous connecter](#)

- Une fois identifié, vous arrivez sur la page d'accueil Pstage :

Vous y trouverez les documents annexes. Choisissez alors votre composante : « Toutes les formations » (Licence, Deust, Master, Licence Professionnelle ne relevant pas de l'IUT), « IUT », « EILCO », « ISCIDCO », « FCU ».

Application PStage
Gestion des conventions et des offres de Stage

Bienvenue sur l'application de gestion des conventions et des offres de Stage. Depuis le 01/01/2020, le montant minimum de gratification est de 3.90€/ heure pour les stages en France de plus de 308 heures.

Stage à l'étranger :

- Annexe stage à l'étranger
- Informations stage à l'étranger

Toutes les formations | IUT | EILCO | ISCID-CO | FCU

Pour les étudiants de toutes les formations HORS IUT/ EILCO/ ISCIDCO:

- Schéma du circuit des conventions
- Schéma du circuit des conventions à l'étranger
- Mode d'emploi étudiant
- Guide des Stages
- Formulaire de pré-saisie format (Word) | format Open Office | format Pdf
- Notice Convention de stage
- Notices bilingues Convention de stage (Anglais - Espagnol - Allemand)
- Annexe 4 : stages à l'étranger / Annexe 2 : gratification et avantages en France et à l'étranger | Annexe 3 : protection sociale et responsabilité civile.

Si vous ne l'avez pas déjà complété, téléchargez le formulaire de pré-saisie et complétez-le avec votre structure d'accueil.

Allez sur l'onglet « Conventions de stage », puis cliquez sur « Créer une convention »

Création d'une convention

Consignes | Etudiant | Etab. d'accueil | Service d'accueil | Tuteur Professionnel | Stage | Enseignant Referent | Signataire | Recapitulatif

Avant de renseigner la convention de stage, il faut vous munir des informations suivantes :

Attention : Si votre stage se déroule à l'étranger, assurez-vous qu'il ne s'agit pas d'une destination à risque (consulter le site du ministère des Affaires étrangères, rubrique "conseils aux voyageurs", n'oubliez pas de contacter votre centre de sécurité sociale avant votre départ, pour vous assurer que vous êtes bien suffisamment couvert !)

- Vous conce...**

Cliquez sur « Créer une nouvelle convention »

Informations étudiant

- Les informations vous concernant remontent directement d'un logiciel de scolarité (Apogée), elles sont pré-remplies. Vous pouvez modifier, le cas échéant : l'adresse postale, les numéros de téléphone, l'adresse mail personnelle. Après l'impression des conventions, veuillez indiquer sur les exemplaires papier l'adresse de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de votre lieu de résidence pendant votre stage ; cela est nécessaire en cas d'accident de travail.

Création d'une convention

Consignes
Etudiant
Etab. d'accueil
Service d'accueil

Étudiant :

Numéro étudiant

Nom

Prénom

★ Vérifiez les coordonnées :

Adresse *

Code postal *

Commune *

Pays *

Téléphone

Téléphone Portable

Mail personnel *

Mail institutionnel

🎓 Choisissez le cadre du stage :

Année universitaire * Choix de l'année universitaire

Regime d'inscription :
Formation Initiale

Étape d'étude : L1AL04 - LICENCE 1 ALL LETTRES/LETTRES MODERNES A DUNKERQUE

Composante/UFR : UDK - ULCO - Centre universitaire Dunkerque

Nombre d'heures de formation *
☒ Plus de 200 heures
☐ Saisie manuelle

Validation

Attention si vous avez 2 inscriptions choisissez celle pour laquelle vous devez effectuer un stage

Création d'une convention

Consignes Etudiant Etab. d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Ense

❗ Le stage est-il en rapport avec une offre de stage ou d'emploi diffusée par l'université ? La gestion des offres par pstage n'est pas encore fonctionnelle, merci de cliquer sur "Non"

Oui Non

Précédent

A la question « Le stage est-il en rapport avec une offre de stage ou d'emploi », cochez systématiquement **NON** (la gestion des offres ne passe pas par Pstage).

Recherche de l'établissement :

Consignes Etudiant Etab. d'accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Ense

❗ Recherchez l'établissement où le stage sera effectué :

Choisissez votre type de recherche :

Par Raison Sociale

Raison Sociale de l'établissement :

(si le champ est laissé vide, la recherche ne sera pas filtrée)

Pays (facultatif)

Rechercher

Précédent

Vous devez vérifier si l'établissement existe déjà dans la base de données. Pour cela, vous avez plusieurs choix, choisissez le type de recherche : « par numéro SIRET » (plus précis) pour les entreprises françaises.

Pour les entreprises étrangères, indiquez la raison sociale.

- Si l'entreprise existe déjà, elle apparaît à l'écran, cliquez dessus

1 établissement(s) trouvé(s) :

(cliquez sur un élément pour le sélectionner)


Moderation	Raison sociale ⇅	Numéro Siret	Voie	Code postal ⇅	Commune ⇅	Pays ⇅
Validé	UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D'OPALE	19594403800205	1 place de l'Yser BP 71022	59375	DUNKERQUE	FRANCE

L'établissement n'existe pas encore ? + Créez-le

Précédent

Établissement d'accueil

Raison sociale	UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D'OPALE
Type d'établissement	Etablissement Public
Effectif	200 à 999
Numéro Siret	19594403800205
Voie	1 PLACE DE L'YSER BP 71022
Code postal	59375
Commune	DUNKERQUE
Pays	 FRANCE
Téléphone	0328237373
	Site Internet
https://www.univ-littoral.fr	Code APE
85.42Z (Enseignement supérieur)	

 Modifier ces informations

Confirmer et continuer >


Vérifiez les informations et cliquez sur « Modifier les informations », s'il y a des modifications, sinon sur « confirmer et continuer ».



Si vous effectuez un stage au sein de l'ULCO, vous devez soit rechercher par raison sociale en indiquant : Université du Littoral Côte d'Opale, soit avec le numéro de SIRET en indiquant : 19594403800205. Ne modifiez pas les informations saisies sur pstage.

- Si l'entreprise n'existe pas dans la base, il faut la créer en cliquant sur :

L'établissement n'existe pas encore ?

 Créez-le

Vous arrivez sur une fenêtre de création d'un établissement.

* = Champs obligatoires

Numéro de SIRET : 14 chiffres
(France et DROM-COM)

Général

Raison sociale *

Numéro Siret

Effectif *

Type d'établissement *

Activité

Code APE *

Code APE/NAF :
4 chiffres et 1 lettre
représentant le
secteur d'activité

Activité principale

Coordonnées

Voie *

Code postal *

Bâtiment / Résidence / Z.I.

Commune *

Libellé Cedex ou Localité de destination

Pays *

Adresse mail (Sous cette forme *adresse@domain.fr*)

Téléphone *

Site Internet (Sous cette forme *http://siteinternet.fr/...*)

Fax

Créer

Précédent

Attention : pas de numéro de SIRET ni de code APE/NAF pour les stages à l'étranger. Saisissez par contre le champ « activité principale » et allez dans « pays » et choisissez-le dans le menu déroulant

Vous pouvez trouver le numéro de SIRET et le code NAF/APE sur les sites www.manageo.fr ou www.societe.com ou bien les demander directement à l'établissement d'accueil.

De nombreux champs sont obligatoires et indiqués par un *

Après avoir cliqué sur « Créer », un écran récapitulatif s'affiche et vous permet de vérifier les informations saisies. Cliquez sur

[Confirmer et continuer >](#)

Pour les stages à l'étranger, les stages dans les pays et zones dits « à risque », c'est-à-dire dans les zones rouges et oranges telles que définies sur le site « Conseils aux voyageurs » du Ministère des Affaires Etrangères (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>) sont interdits et ne seront donc pas validés, y compris pour les natifs des pays concernés.

Service d'accueil / lieu de stage

i Choix du service dans lequel le stage sera effectué :

Sélectionnez un service :

Le service n'existe pas encore ?

[+Créez-le](#)

[Précédent](#)



Attention : il est **obligatoire d'indiquer un service**.

Si le service n'est pas déjà référencé dans l'application, veuillez cliquer sur

[+Créez-le](#)

Si celui-ci se trouve à un endroit différent du siège social, il faut répondre « Non » à la question : « ce service est à la même adresse que l'établissement ? » puis remplir les coordonnées du service.



Si vous effectuez un stage au sein de l'ULCO, il faut, pour le nom du service, indiquer le laboratoire ou le service dans lequel vous effectuez le stage, et compléter l'adresse de celui-ci.

Tuteur Professionnel

i Choix du tuteur professionnel encadrant le stagiaire au sein de l'organisme d'accueil :

❌ Aucun contact n'existe pour ce service.

Le contact n'existe pas encore ? [+Créez-le](#)

Précédent

Ajout d'un contact

Au moins un de ces 3 champs doit être saisi.

Civilité *
Mlle

Nom *

Prénom *

Fonction

Téléphone

Fax

Adresse mail *

Créer Annuler

Choisissez le tuteur professionnel dans la base de données.

Si le tuteur professionnel n'est pas dans la base, cliquez sur



[+Créez-le](#)

pour créer le

Champs obligatoires : civilité, nom, prénom et adresse mail
Une fois créé, il faut le sélectionner.

i Choix du tuteur professionnel encadrant le stagiaire au sein de l'organisme d'accueil :

(cliquez sur un élément pour le sélectionner)

	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone / Fax / Mail	Actions
Mme				Mail :	 

Le contact n'existe pas encore ? [+Créez-le](#)

Sélectionner
la ligne



Si vous effectuez votre stage à l'ULCO, votre tuteur ULCO et votre tuteur professionnel ne peuvent pas être la même personne.

Modèle de convention

Choisir le modèle de convention : en français ou bilingue anglais, espagnol, allemand ou italien

Contenu du stage

Type de stage *

Formation Initiale - Stage Obligatoire

Thématique du stage *

Sujet *

Fonctions et tâches *(1000 caractères restants.)

Compétences *(500 caractères restants.)

Détails

Choisir le type de stage : obligatoire ou conseillé
Choisissez « Obligatoire » si le stage permet de valider l'année et
« Conscillé » si le stage est une option ou un bonus.

Indiquez les dates de stage. Il ne peut y avoir qu'une seule interruption. S'il y en a plusieurs, indiquez-les dans le champ « Commentaire sur le temps de travail »

Dates / horaires

Date de début du stage *

Date de fin du stage *

Interruption au cours du stage

☐ Oui ☒ Non

Durée effective du stage en nombre d'heures *

Temps de travail *

Temps Plein

Nombre de jours de travail hebdomadaires

5

Nombre d'heures hebdomadaires *

XX.XX

Nombre de jours de congés autorisés

Commentaire sur le temps de travail

Si le stage se fait à distance, vous devez utiliser le champ « Commentaire sur le temps de travail », et indiquer l'adresse à laquelle le stage à distance s'effectuera, ainsi que les jours de présence et les horaires en détaillant le rythme organisme d'accueil/stage

Correspond au nombre total d'heures effectuées. La durée totale d'un stage ne peut pas dépasser 924 heures. Outil pour calculer la durée en heures et la gratification : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Utilisez le champ « Commentaire sur le temps de travail » pour indiquer les horaires et les jours de présence dans la structure d'accueil.

Tout stage en France d'une durée supérieure à 308 heures doit obligatoirement être gratifié.

Indiquez de préférence le montant de la gratification sous forme de taux horaire.

Exemple : 3.90 (taux horaire depuis le 1er janvier 2020, susceptible d'être revalorisé chaque année au 1er janvier

Gratification

Gratification au cours du stage ? *

Divers

Comment le stage a-t-il été trouvé ? *

Confidentialité du sujet/thème du stage

☐ oui ☒ non

Nature du travail à fournir suite au stage *

Modalité de validation du stage *

Modalité de suivi du stagiaire

Liste des avantages en nature (restauration, hébergement, remboursement)

Si le stagiaire doit être présent la nuit, le dimanche, ou un jour férié, préciser :

Valider

Confirmation des informations du stage

Confidentialité du sujet/thème du stage : indiquer «Non». Cochez «Oui» uniquement si la structure d'accueil le demande

Confirmez les données saisies :

Modèle de convention Français (stage en France)

Type de stage	Formation Initiale - Stage Obligatoire
Thématique du stage	Culture - Patrimoine - Arts
Sujet	découverte du métier d'archiviste
Fonctions et tâches	découvrir les diverses missions d'un service archives
Compétences	valorisation des fonds d'archives

Détails

Date de début du stage	06/09/2022
Date de fin du stage	16/09/2022
Interruption au cours du stage	Non
Durée effective du stage	63 heure(s)
Type de présence	
Temps de travail	Temps Plein
Nombre de jours de travail hebdomadaires	5
Nombre d'heures hebdomadaires	35.00
Nombre de jours de congés autorisés	
Commentaire tps travail	lundi au vendredi 8h à 11h et de 14h à 18h

Gratification au cours du stage ? Non

Origine du stage	Candidature spontanée
Confidentialité du sujet/thème du stage	N
Nature du travail à fournir suite au stage	Rapport de Stage
Modalité de validation du stage	Soutenance
Modalité de suivi du stagiaire	
Liste des avantages en nature	
Cas particulier	

Précédent

Confirmer

Vérifiez les informations saisies, modifiez-les si nécessaire, puis cliquez sur « confirmer »

Recherche enseignant référent

i Recherchez l'enseignant référent pour ce stage

Nom

Prénom

Saisissez le nom de votre enseignant référent puis cliquez sur « **Rechercher** ».

Si vous ne connaissez pas votre enseignant référent : soit vous indiquez l'enseignant responsable de votre formation, soit vous passez à l'étape suivante si le paramétrage réalisé par votre formation vous le permet. Il se peut que votre enseignant tuteur soit un vacataire et qu'il ne soit pas répertorié dans la base Pstage, vous devez, dans ce cas, indiquer l'enseignant responsable de votre formation.

Représentant légal de l'établissement

i Veuillez choisir le signataire (représentant légal de l'établissement UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D'OPALE)

Sélection du contact

Sélectionnez un service :

LABORATOIRE D'Océanologie et Géosciences

☒ Modifier les données du service choisi

Le service n'existe pas encore ?

Sélectionnez le contact :

Le contact n'existe pas encore ?

Le signataire doit être rattaché à un service de la structure d'accueil.

Si ce service n'existe pas, cliquez sur

Si le signataire n'est pas dans la base de données, cliquez sur



Le mail du signataire est obligatoire.



Si vous effectuez votre stage à l'ULCO, pour le représentant légal de l'établissement, vous devez indiquer : Hassane SADOK, Président.

Récapitulatif de la convention

≡ Récapitulatif des informations saisies

Numéro de convention

Année universitaire 2022/2023

Modèle de convention Français (stage en France)

Convention validée Oui

Numéro étudiant

Nom

Prénom CAMILLE

Adresse

Téléphone

Téléphone Portable

Mail institutionnel

Mail personnel

Composante/UFR UDK - ULCO - Centre universitaire Dunkerque

Étape d'étude L3DE00 - LICENCE 3 DEG DROIT/DROIT A DUNKERQUE

Élément pédagogique - 0.00 crédit(s)

Nombre d'heures de formation 200+

Centre de gestion 162 - L3 DROIT - DROIT (DK)

Coordonnées du centre 220 avenue de l'université

59379 Dunkerque

Mail du centre

Tel/Fax du centre

Type de stage Formation Initiale - Stage Obligatoire

Thématique du stage Culture - Patrimoine - Arts

Sujet découverte du métier d'archiviste

Fonctions et tâches découvrir les diverses missions d'un service d'archives pour l'administration et les usagers, les procédures et méthodes et mettre en place l'exposition des journées du patrimoine 2022

Compétences valorisation des fonds d'archives

Date de début du stage 06/09/2022

Date de fin du stage 16/09/2022

Interruption au cours du stage Non

Durée effective du stage 63 heure(s)

Jours de travail hebdo 5

Temps de travail Temps Plein

Commentaire tps travail 9 journées Du lundi au vendredi de 8h à 11h et de 14h à 18h.

Nombre d'heures hebdomadaires 35.00

Nombre de jours de congés autorisés

Gratification au cours du stage ? Non

Origine du stage Candidature spontanée

Confidentialité sujet/theme Non

Modalité de suivi du stagiaire

Liste des avantages en nature

Travail à fournir suite au stage

Rapport de Stage

Modalité de validation du stage

autre

Cas particulier

Enseignant Référent

Etablissement d'accueil COMMUNAUTE URBAINE DE DUNKERQUE DUNKERQUE FRANCE

Lieu du stage CENTRE DE LA MÉMOIRE URBAINE D'AGGLOMÉRATION DUNKERQUE FRANCE




Tuteur professionnel

Coordonnées tuteur professionnel

Signataire

Créer

Cliquez sur
Créer

Informations de la convention 4434	
Récapitulatif de la convention	
 Votre convention a bien été créée.	
 Impression Récapitulatif  Impression Convention	
Numéro de convention	4434
Année universitaire	2016/2017

Le récapitulatif de votre convention s'affiche.

Une fenêtre vous indique que « *votre convention a bien été créée* ». Le numéro de votre convention est affiché.

Lorsque votre convention est créée, un mail est envoyé à votre enseignant référent et/ou responsable de formation, ainsi qu'à votre secrétaire pédagogique. L'enseignant doit valider pédagogiquement sur l'application, votre convention. Vous pourrez soit l'imprimer soit la récupérer auprès de votre secrétariat pédagogique.

Rapprochez-vous de votre secrétariat pédagogique pour connaître la suite de la procédure. Attention : si lorsque vous avez créé votre convention, vous ne la retrouvez pas dans l'onglet « Mes conventions », il se peut que celle-ci n'ait pas été prise en compte. En effet, vous avez peut-être ouvert 2 pages dans l'application ou une précédente convention, ce qui bloque la validation de votre convention. Vous devez donc recommencer la saisie en veillant à n'ouvrir qu'une seule page et/ou une seule convention.

Impression de la convention



Si votre secrétariat l'a prévu, vous avez la possibilité d'imprimer votre convention de stage en allant dans l'onglet « Impression », en 3 exemplaires pour les stages en France et 4 pour l'étranger. Vous pouvez également imprimer votre attestation de fin de stage pré-remplie (si votre secrétariat l'a prévu sinon celui-ci vous l'imprimera) qu'il vous faudra faire compléter et signer par votre structure d'accueil en fin de stage.

L'attestation de stage permet de prouver et valider une expérience professionnelle au sein d'une entreprise. Elle permet également la prise en compte du stage dans les droits à la retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants la possibilité de faire valider les stages gratifiés dans la limite de deux trimestres. La demande est à faire dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage ainsi que le montant total de la gratification perçue.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32743>

Infos convention

[Etudiant](#)
[Etab. d'Accueil](#)
[Service d'accueil](#)
[Tuteur Professionnel](#)
[Stage](#)
[Enseignant Referent](#)
[Signataire](#)
[Recapitulatif](#)
[Impression](#)

Impression de la convention

Étudiant

Langue d'impression Français (stage en France)

Documents à imprimer

Pour l'impression de cette convention, vous devez vous reporter aux instructions fournies par votre service de scolarité ou composante.

Convention type : [Imprimer la convention](#)

Attestation à fournir à la fin du stage : [Imprimer l'attestation de stage](#)

Une fois la convention imprimée, vous allez la signer, la faire signer à votre entreprise et la déposer à votre secrétariat pédagogique pour obtenir les signatures de l'université.



Vous devez **obligatoirement** fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile vie privée » vous couvrant pour les stages en entreprise, au moment où vous remettrez la convention signée par l'entreprise et vous-même. Pour les stages dans le secteur hospitalier, il faut une attestation qui couvre le secteur médical ou paramédical.

Pour les stages à l'étranger, cette attestation doit préciser qu'elle couvre le pays dans lequel le stage est effectué ainsi que sa durée totale (y compris les stages supérieurs à 90 jours le cas échéant). Vous devez également fournir une copie de votre attestation d'assurance maladie. L'étudiant doit s'engager à avoir souscrit une assurance individuelle accident, ainsi qu'une assurance rapatriement (un document intitulé « annexe stages à l'étranger », téléchargeable sur pstage, attestant la couverture devra être complété et joint aux conventions).

En cas de question concernant le virus du COVID19 vous pouvez contacter :

Contact :

bureau-covid19@univ-littoral.fr

Avenant

Une fois votre convention validée sur Pstage par l'Université, vous avez la possibilité de créer un avenant (prolongation du stage, modification des dates, interruption du stage, changement du lieu de stage ou du montant de la gratification...): vous devrez vous reconnecter, aller sur la convention concernée et cliquer sur l'onglet « Avenant ».

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent Signataire Recapitulatif Impression Validation Avenant

Avenant(s) à la convention

La liste des avenants est vide, veuillez ajouter un premier avenant.

+ Créer un avenant

Vous devez donner un titre à votre avenant et choisir le motif de la modification. Cliquez sur « Créer un avenant ». Pour l'imprimer, il faudra attendre la validation de votre enseignant référent ou responsable.

Etudiant Etab. d'Accueil Service d'accueil Tuteur Professionnel Stage Enseign

Création d'un avenant à la convention

* = Champs obligatoires

Titre de l'avenant *

Rupture du stage ? ☐ Oui ☒ Non

S'il ne s'agit pas d'une rupture du contrat, l'avenant peut inclure les modifications suivantes :

- ☐ Modification du sujet de stage
- ☐ Modification de la période de stage
- ☐ Modification du montant de la gratification
- ☐ Modification du lieu de stage
- ☐ Modification du tuteur professionnel
- ☐ Modification de l'enseignant référent
- ☐ Autre modification (texte libre)

Créer l'avenant

Retour

Attention : si votre stage est prolongé et que celui-ci dépasse les 308 heures, cela déclenche l'obligation de gratification pour la totalité des heures effectuées pendant le stage.

Si la durée totale du stage change suite à l'avenant, il faut que celle-ci soit recalculée en heures et mentionnée dans l'avenant :

Avenant de rupture

Indiquez la nouvelle durée totale du stage en heures dans la case « Commentaire(s) ».

Création d'un avenant à la convention
* = Champs obligatoires

Titre de l'avenant *
Arrêt

Rupture du stage ? ☒ Oui ☐ Non

Période initiale du stage :
Du 15/06/2020 au 31/08/2020

Date de Rupture : *
09/07/20

Commentaire(s) :
arrêt du stage suite à l'arrêt de la formation :
durée totale du stage : 154 heures

Créer l'avenant

Avenant de modification de la période :

Indiquez les nouvelles dates de stage et cochez la case « Autre modification » pour y indiquer la nouvelle durée totale en heures du stage.

Création d'un avenant à la convention
* = Champs obligatoires

Titre de l'avenant *
Prolongation de stage

Rupture du stage ? ☐ Oui ☒ Non

Si'il ne s'agit pas d'une rupture du contrat, l'avenant peut inclure les modifications suivantes :

☐ Modification du sujet de stage

☒ Modification de la période de stage

Période de stage initiale :
Du 25/01/2022 au 06/04/2022

Nouvelle date de début du stage : 25/01/22

Nouvelle date de fin du stage : 04/05/22

Interruption initiale :
Du 14/02/2022 au 19/02/2022

Nouvelle interruption ? ☒ Oui ☐ Non

Nouvelle date de début de l'interruption : 18/04/22

Nouvelle date de fin de l'interruption : 18/04/22

☐ Modification du montant de la gratification

☐ Modification du lieu de stage

☐ Modification du tuteur professionnel

☐ Modification de l'enseignant référent

☒ Autre modification (texte libre)

Motif de la modification *
Nombre d'heures totales après modification : 285 h

- Si vous rencontrez des difficultés pendant votre stage (avec votre tuteur entreprise, les missions demandées, etc.), vous devez, dans un premier temps, contacter votre enseignant référent ou responsable de formation pour lui expliquer la situation. Il pourra alors organiser une concertation entre le tuteur, vous et lui afin de tenter de régler les problèmes rencontrés. Si aucun compromis ne peut être trouvé, vous pourrez arrêter votre stage en accord avec les 3 parties. Cet arrêt doit être formalisé par un écrit puis un avenant, signés par toutes les parties.

Il existe une cellule d'écoute et d'accompagnement à l'ULCO qui apporte différents types d'aide concernant tous faits d'inégalité, harcèlement...

WEB : <https://egalite.univ-littoral.fr/>

Joignable à cette adresse :

stop.discrimination@univ-littoral.fr



En cas de problème lors de la saisie de votre convention de stage, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse : stages@univ-littoral.fr