



Consignes pour
l'étudiant

Procédure à suivre pour le stage à l'étranger

L'étudiant télécharge le formulaire de **pré-convention** via le **site web de sa composante**
(composante / scolarité / Je souhaite effectuer un stage / j'ai trouvé un stage)

Sélectionnez le formulaire adapté à votre cas :

Stage obligatoire

- Stage **hors laboratoire UCA / ENGLISH VERSION**

Stage complémentaire

L'étudiant renseigne **électroniquement** le formulaire de **pré-convention** de stage
(étapes 1 et « nom du Responsable de la Formation ou des Stages » de l'étape 7)
Et l'envoie à son tuteur de stage, de **l'organisme d'accueil**

L'Organisme d'accueil renseigne **électroniquement** le formulaire de **pré-convention** de stage (étapes 2 à 6 :
établissement d'accueil, service d'accueil, tuteur de stage, description du stage)
Et le retourne à l'étudiant

L'étudiant s'inscrit sur la **plateforme MoveOn**
(ENT > Onglet Scolarité > Mobilité Internationale)

L'étudiant transmet la pré-convention **entièrement renseignée**
au Responsable de la Formation ou des Stages

Le **responsable de la formation** ou des stages vérifie et signe la pré-convention
(valant acceptation pédagogique du projet de stage), puis la retourne à l'étudiant

L'étudiant transmet la pré-convention complétée et validée au bureau des stages (stages.pac@uca.fr)

Le bureau des stages saisit la **convention** sur la base de la pré-convention
et enclenche le circuit des **signatures électroniques**

Chaque signataire reçoit une alerte par mail et suit les consignes indiquées
pour **signer électroniquement** la convention. Lorsque la convention est signée par tous, chacun reçoit un mail
avec la **convention en pièce jointe**.

Attention : Les conventions doivent être signées par les différentes parties **au moins 15 jours avant le début du stage**. L'étudiant ne pourra pas commencer son stage à la date prévue si la convention n'est pas signée. L'étudiant doit donc entamer les démarches et remplir la pré-convention au moins 1.5 mois avant le début du stage, puis veiller à l'avancement de la procédure (relance si besoin des acteurs concernés, surveillance et réponse aux mails...). Soyez réactifs ! Merci.

En cas de difficultés, échangez avec votre enseignant référent, ou envoyez un courriel à stages.pac@uca.fr

