

Procédure pour l'obtention de la convention de stage

- I. Vous devez saisir votre demande de convention de stage et l'imprimer directement en vous connectant sur votre espace numérique de travail (ENT) avec vos login et mot de passe.

Avant de saisir une convention de stage :

- Assurez-vous que votre responsable de formation ait validé le stage envisagé.
- Munissez-vous des informations suivantes :
 - **Vous concernant :**
 - Votre qualité d'assuré social (étudiant, ayant droit etc...)
 - Votre n° de sécurité sociale
 - Votre caisse d'assurance maladie
 - **Concernant l'organisme où vous effectuez votre stage :**
 - Ses coordonnées
 - Pour tout stage en France :
 - Son numéro de SIRET (numéro d'identité de l'entreprise à 14 chiffres)
 - Son code NAF / APE (code représentant le secteur d'activité : 4 chiffres + 1 lettre)
 - Son effectif
 - son statut (SARL, SA, Association, etc...)

La fiche de liaison préalablement renseignée par la structure d'accueil vous fera gagner du temps.

Vous devez demander ces informations auprès de l'organisme dans lequel vous allez effectuer votre stage. Ces données peuvent aussi se trouver sur les sites suivants :

www.manageo.fr, www.infogreffe.fr, www.societe.com, www.bottin.fr, etc...

- **Concernant le tuteur professionnel :**
 - Son nom, sa fonction, son service de rattachement
 - Un moyen de le joindre (tél. / mél)
- **Concernant le tuteur universitaire :**
 - Son nom
 - Un moyen de le joindre (tél. / mél)
 - Les modalités d'encadrement : suivi par mail / téléphone.....
- **Concernant le stage :**
 - La thématique et les missions principales
 - Les dates précises du stage
 - La gratification et les avantages accordés
 - Les éventuelles périodes d'interruption

- II. Pour vous connecter à l'ENT et trouver le formulaire de la convention :

- ➔ Connexion : ENT UPEM PSTAGE
- ➔ Se connecter
- ➔ Rubrique « Gestion des conventions de stage »

Puis suivre les différentes étapes proposées par l'application.

- **Une fois votre convention complétée, contactez Sandrine VAZQUEZ du BAIP (par mail ou par téléphone) pour qu'elle vérifie et valide votre convention**
Imprimez votre convention de stage en 3 exemplaires. Vous pouvez quitter l'application.
- Faites signer vos conventions à votre tuteur/enseignant puis à votre organisme de stage.
- Rapportez vos 3 exemplaires signés au BAIP pour signature du Directeur de l'Ecole d'Urbanisme de Paris qui est le dernier signataire.
- **Lors de votre passage au BAIP, vous devez impérativement déposer la copie de :**
 - **Responsabilité civile (extension de la mutuelle étudiante, assurance habitation) ;**
 - **Votre nom doit figurer sur celle-ci et vous couvrir sur la durée du stage**
 - **Curriculum-vitae**

Dès que vous avez l'ensemble des signatures, le B.A.I.P de l'Ecole d'Urbanisme de Paris conserve un exemplaire de la convention. Vous devrez en transmettre un à votre organisme de stage et garder précieusement le dernier exemplaire restant qui vous permettra de faire valoir vos droits en cas de litige.



Attention, un stage ne peut excéder 6 mois.

Toute cette procédure doit être réalisée au moins 15 jours avant le début de votre stage.
Vous n'avez pas le droit de débuter votre stage sans que les 3 exemplaires soient signés par toutes les parties.

Si vous souhaitez prolonger votre stage (sans dépasser les 6 mois), vous devez faire un avenant à la convention de stage. Ce document se trouve également sur PStage.

L'avenant est à faire avant le début du prolongement de votre stage.

Pour tout complément d'information, vous pouvez joindre le **B.A.I.P de l'EUP**

Sandrine VAZQUEZ

Bureau 209 – Bâtiment Bienvenüe

sandrine.vazquez@u-pec.fr ou baip-urbanisme@u-pec.fr

Tel : 01.71.40.80.38