



CONSIGNES ESUP-STAGE UFR SHS-Nancy

Pour tous les étudiants de Licences et de Masters : il vous revient d'établir votre convention de stage sur le logiciel Esupstage disponible sur votre ENT. (Espace numérique de travail)

ATTENTION : Votre inscription administrative doit être effectuée avant d'accéder à Esupstage.

Avant d'effectuer la convention en ligne et afin de vous accompagner dans la saisie de cette dernière, vous pouvez au préalable renseigner la notice préparatoire disponible sur la page d'accueil d'Esupstage

1) Créez votre convention de stage

Comment trouver Esupstage ? Il est disponible sur votre ENT depuis la tuile Stages

Comment créer sa convention de stage ? Cliquez dans le menu à gauche sur « Créer une convention ». Munissez-vous des informations demandées puis cliquez sur « Suivant ».

Important ! Avant de démarrer, munissez-vous des informations suivantes :

- **Votre numéro d'étudiant**
- Les informations relatives à **l'établissement d'accueil** : raison sociale, n° de Siret, code APE/NAF (ces données sont disponibles sur le site internet : manageo.fr)
- Les informations relatives **au stage** (thème, tâches, dates de début et fin, montant de la gratification)
- Les coordonnées du **tuteur professionnel du stage**.

2) Envoyez votre convention par mail dans un premier temps à votre organisme d'accueil puis à votre tuteur de stage dans l'organisme et enfin à votre enseignant référent afin d'obtenir leur signature. **N'oubliez pas de signer en votre nom.**

3) Envoyez cet exemplaire à la scolarité par mail à l'adresse shs-nancy-stages-contact@univ-lorraine.fr, avec votre attestation de responsabilité civile de l'année en cours.

4) La scolarité transmet votre convention au Directeur de l'UFR pour validation et signature.

5) Vous recevez un email de la scolarité accompagné de votre exemplaire dûment signé. En parallèle, un exemplaire est transmis à l'entreprise.

N'attendez pas, il est nécessaire d'anticiper vos démarches. Un délai est à prévoir pour récupérer votre exemplaire signé afin de débiter votre stage.

Pour rappel, les conventions doivent être signées dans cet ordre :

1 : L'étudiant (le stagiaire) - **2** : L'organisme d'accueil - **3** : Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil - **4** : L'enseignant référent du stagiaire - **5** : Le représentant pour l'Etablissement d'Enseignement Supérieur

Contact : Service stages – Scolarité bureau G05

shs-nancy-stages-contact@univ-lorraine.fr – Tel. : 03.72.74.32.37