

PROCÉDURE ESUP-STAGE



Comment trouver la plateforme ESUP-STAGE ?

- sur votre ENT en cliquant sur la tuile Stages,
- à l'adresse <https://esup-stage.univ-lorraine.fr>



Avant d'effectuer la convention en ligne

- Vous devrez au préalable renseigner la notice de saisie pour validation auprès de l'enseignant et auprès de l'organisme d'accueil : *Notice de saisie*

Cette étape est très importante.

- Assurez-vous d'avoir les informations définitives sur votre notice de saisie. (Nom de l'organisme, Siret, Tuteur, coordonnées, dates de stages, nombre d'heure de présence effective, ...)

-  **Tout changement intervenant après le début des signatures annulera ce circuit de signature qui devra être recommencé.**

La procédure

1. Créez votre convention de stage

Tutoriel complet pour créer une convention sur Esup-Stage

- Cliquez dans le menu à gauche « Créer une convention ».
- Un écran de consignes apparaît : lisez-le, munissez-vous des informations demandées et complétez chaque onglet (étudiant, établissement d'accueil, service d'accueil, tuteur professionnel, stage, enseignant référent, signataire).

Puis dans l'onglet « récapitulatif » cliquez sur **Valider**.

2. Validation pédagogique

Votre enseignant référent reçoit l'information que la convention est prête à être validée pédagogiquement et la valide sur la plateforme. **Cette étape enclenche l'envoi de la convention à la signature électronique par le gestionnaire des stages. Il faut donc que les informations sur la convention soient définitives.**

3. Validation administrative

Une fois validée pédagogiquement, la scolarité peut procéder à la validation administrative sur la plateforme et à l'envoi en signature électronique.

4. Signatures électroniques

Validation pédagogique + administrative = convention prête pour les signatures électroniques.

Chaque signataire reçoit un mail pour signer la convention en ligne, dans cet ordre :

Étudiant.e, enseignant.e, tuteur.trice de l'organisme d'accueil, représentant.e de l'organisme d'accueil puis directeur d'UFR. Chaque signataire a un délai de 15 jours pour signer*. Passé ce délai, le circuit de signature sera annulé et devra recommencer.

**Vous êtes averti.e par e-mail, une fois vos conventions signées par toutes les parties.*

Anticipez vos démarches : créez votre convention 15 jours avant le début du stage

Même avec des signatures électroniques, le circuit peut être assez long ; il est impératif que la convention soit signée par toutes les parties avant le début du stage.

CONTACTS

- Vous relevez de la formation initiale et permanente : shs-nancy-stages-contact@univ-lorraine.fr
- Vous relevez de la formation continue : shs-nancy-fc@univ-lorraine.fr