

# Convention de stage

*Université de Poitiers*

*A destination des étudiants*

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



# Accès

- Accéder à AreXis avec l'adresse suivante ou depuis votre ENT:
  - [https://arexis.appli.univ-poitiers.fr/arexis\\_ied](https://arexis.appli.univ-poitiers.fr/arexis_ied)

## Le Menu de votre interface



Pour effectuer ma demande de stage

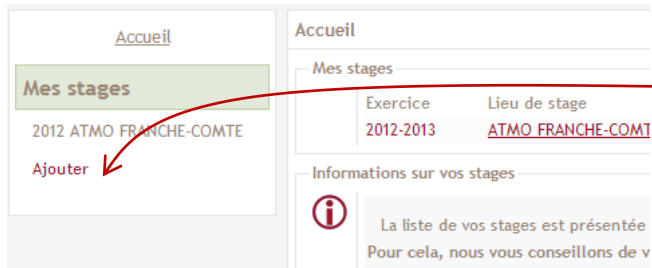


# Ajouter une demande de stage

1. Dans le menu « Mes stages ».

2. Cliquez sur Ajouter.


3. Grâce à la loupe, vérifiez si votre structure d'accueil existe déjà.





The screenshot shows the 'Stage 2012-2013' form. A red arrow points to the search icon in the 'Lieu de stage' input field.

Stage 2012-2013


Siège / Lieu de stage

Siège   Lieu de stage  

Signataire de la convention   Tuteur de stage  

Détails formation

Formation  Lic.Pro Mesure de la Qualité des Milieux : Air, Eaux, Sols

Responsable signataire de la convention  Responsable des stages (valide pédagogiquement)  Tuteur Enseignant  

Mme WARDEN SARAH M. MARTIN ARNAUD

Titre et mission du stage

Titre

Mission et activités



# Recherche de votre structure d'accueil

Tapez tout ou partie du nom de la structure d'accueil ou son SIRET puis lancer la recherche en cliquant sur la loupe.

Sélection d'une structure

Texte à rechercher  
 🔍

Critères supplémentaires

Département

Région

Pays

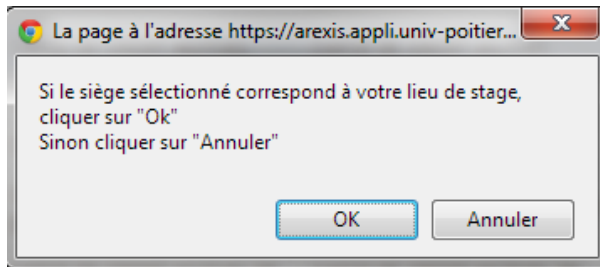
Forme juridique

Dénomination sociale	Service	CP	Ville
C2C - CARTES ET CREDITS A LA CONSOMMATION	C2C - CARTES ET CREDITS A LA CONSOMMATION	79180	CHAURAY
CAISSE DE CREDIT MUTUEL	CAISSE DE CREDIT MUTUEL	86000	POITIERS
CAISSE DE CREDIT MUTUEL	CAISSE DE CREDIT MUTUEL	17700	SURGERES
CAISSE DE CREDIT MUTUEL	CAISSE DE CREDIT MUTUEL	86000	POITIERS
CAISSE DE CREDIT MUTUEL D'AYTRE	CAISSE DE CREDIT MUTUEL D'AYTRE	17340	CHATELAILLON PLAGE
CAISSE DE CREDIT MUTUEL DE CHAURAY	CAISSE DE CREDIT MUTUEL DE CHAURAY	79180	CHAURAY
CAISSE DE CREDIT MUTUEL OCEAN	CAISSE DE CREDIT MUTUEL OCEAN	79011	NIORT CEDEX
CAISSE DE CREDIT MUTUEL OCEAN	CAISSE DE CREDIT MUTUEL OCEAN	17300	ROCHEFORT

Si besoin, vous pouvez utiliser des critères de tri.



# Sélection de votre structure



☞ **Si la structure existe:**

Après avoir cliqué dessus, la question ci-contre vous sera posée.

OK

le lieu de stage sera **répercuté** automatiquement.

Annuler

choisissez la structure d'accueil de votre lieu de stage en cliquant sur la loupe.

Stage 2012-2013

Siège / Lieu de stage	
Siège	CAISSE DE CREDIT MUTUEL
Signataire de la convention	
Lieu de stage	
Tuteur de stage	



# Sélection de votre structure

↪ Si le Siège ou le lieu de stage n'existe pas :

il va falloir ajouter la structure (bouton disponible en bas de page)

**Sélection d'une structure** ✕

Texte à rechercher

Critères supplémentaires

Département

Région

Pays

Dénomination sociale	Service	CP	Ville
CAISSE DE CREDIT MUTUEL POITIERS	CAISSE DE CREDIT MUTUEL POITIERS	86000	POITIERS
GRAND LARGE	GRAND LARGE		

La structure d'accueil ne se trouve pas dans la liste : Ajouter une structure



# Création de votre structure

Etape 1 : entrez le pays de la structure recherchée

Etape 2 : entrez le département (Si en France)

Etape 3 : entrez le nom, le SIRET/SIREN, ou le numéro de téléphone.

Sélection d'une structure

**i** La création de structure ne doit se faire qu'après une recherche approfondie dans la liste des structures accessibles à travers la page précédente. Afin d'éviter au maximum la création de doublon, veuillez suivre les étapes suivantes :

**Etape 1**  
Sélectionnez le pays de la structure : FRANCE

**Etape 2**  
Sélectionnez le département de la structure : 86 - Vienne

**Etape 3**  
Veuillez saisir le nom de la structure : SAGEM  
Si vous connaissez le n° SIREN ou SIRET, veuillez l'indiquer :  
Si vous connaissez un n° de téléphone, veuillez l'indiquer :

**Etape 4**  
Sélectionnez la structure d'accueil dans la liste ci-dessous.  
OU  Je reconnais ne pas avoir trouvé la structure d'accueil lors de ma recherche et je m'engage à renseigner le plus sérieusement possible les informations qui me sont demandées. L'édition de ma convention de stage sera bloquée jusqu'à validation, par l'établissement, des données saisies.

Dans le département

SAGEM DEFENSE SECURITE	
<u>SAFRAN ELECTRONICS ET DEFENSE</u>	86280 - ST BENOIT
SAJAM	
<u>SAJAM</u>	86190 - QUINCAV

Hors département

COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA	
<u>COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA</u>	22300 - LANNION
SAFRAN SAGEM	
<u>SAFRAN SAGEM</u>	95610 - ERAGNY SUR OISE
SAGEM DEFENSE SECURITE	
<u>SAGEM DEFENSE SECURITE</u>	75512 - PARIS CEDEX 15
SAGEM DEFENSE SECURITE	
<u>SAGEM DEFENSE SECURITE</u>	35304 - FOUGERES CEDEX



# Création de votre structure

Si vous ne trouvez toujours pas votre structure dans la liste de structures qui s'affiche, deux cas possibles :

1. Le siège ou le lieu du stage est rattaché à une structure existante dans AREXIS mais n'a pas la même adresse (pas de numéro SIRET spécifique).
2. Le siège ou le lieu du stage a son propre SIRET mais la structure n'est pas présente dans AREXIS

**Sélection d'une structure**

**i** La création de structure ne doit se faire qu'après une recherche approfondie dans la liste des structures accessibles à travers la page précédente. Afin d'éviter au maximum la création de doublon, veuillez suivre les étapes suivantes :

**Etape 1**  
Sélectionnez le pays de la structure : FRANCE

**Etape 2**  
Sélectionnez le département de la structure : 86 - Vienne

**Etape 3**  
Veuillez saisir le nom de la structure : SAGEM  
Si vous connaissez le n° SIREN ou SIRET, veuillez l'indiquer :   
Si vous connaissez un n° de téléphone, veuillez l'indiquer :

**Etape 4**  
Sélectionnez la structure d'accueil dans la liste ci-dessous.  
OU  Je reconnais ne pas avoir trouvé la structure d'accueil lors de ma recherche et je m'engage à renseigner le plus sérieusement possible les informations qui me sont demandées. L'édition de ma convention de stage sera bloquée jusqu'à validation, par l'établissement, des données saisies.

**Dans le département**

SAGEM DEFENSE SECURITE	
<b>SAFRAN ELECTRONICS ET DEFENSE</b>	86280 - ST BENOIT
SAJAM	
<b>SAJAM</b>	86190 - QUINCAY

**Hors département**

COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA	
<b>COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA</b>	22300 - LANNION
SAFRAN SAGEM	
<b>SAFRAN SAGEM</b>	95610 - ERAGNY SUR OISE
SAGEM DEFENSE SECURITE	
<b>SAGEM DEFENSE SECURITE</b>	75512 - PARIS CEDEX 15
SAGEM DEFENSE SECURITE	
<b>SAGEM DEFENSE SECURITE</b>	35304 - FOUGERES CEDEX

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)





# Création de votre structure

**1. Le siège ou le lieu du stage est rattaché à une structure existante dans AREXIS mais n'a pas la même adresse (pas de numéro SIRET spécifique).**

**Sélection d'une structure**

La création de structure ne doit se faire qu'après une recherche approfondie dans la liste des structures accessibles à travers la page précédente. Afin d'éviter au maximum la création de doublon, veuillez suivre les étapes suivantes :

Etape 1  
Sélectionnez le pays de la structure : FRANCE

Etape 2  
Sélectionnez le département de la structure : 86 - Vienne

Etape 3  
Veuillez saisir le nom de la structure : SAGEM  
Si vous connaissez le n° SIREN ou SIRET, veuillez l'indiquer :  
Si vous connaissez un n° de téléphone, veuillez l'indiquer :

Etape 4  
Sélectionnez la structure d'accueil dans la liste ci-dessous.  
OU  Je reconnais ne pas avoir trouvé la structure d'accueil lors de ma recherche et je m'engage à renseigner le plus sérieusement possible les informations qui me sont demandées. L'édition de ma convention de stage sera bloquée jusqu'à validation, par l'établissement, des données saisies. Je peux [ajouter une structure](#) ou ajouter un service à une structure présente dans la liste.

Dans le département

SAGEM DEFENSE SECURITE			<a href="#">Ajouter un service</a>
<u>SAFRAN ELECTRONICS ET DEFENSE</u>	86280 - ST BENOIT		<a href="#">Ajouter un service</a>
SAJAM			<a href="#">Ajouter un service</a>
<u>SAJAM</u>	86190 - QUINCAI		

Hors département

COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA			<a href="#">Ajouter un service</a>
<u>COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA</u>	22300 - LANNION		
SAFRAN SAGEM			<a href="#">Ajouter un service</a>
<u>SAFRAN SAGEM</u>	95610 - ERAGNY SUR OISE		
SAGEM DEFENSE SECURITE			<a href="#">Ajouter un service</a>
<u>SAGEM DEFENSE SECURITE</u>	75512 - PARIS CEDEX 15		
SAGEM DEFENSE SECURITE			<a href="#">Ajouter un service</a>
<u>SAGEM DEFENSE SECURITE</u>	35304 - FOUGERES CEDEX		

1. Vous devez cocher la case confirmant que vous n'avez pas trouvé votre structure

2. Vous devez ajouter un service à la structure existante à laquelle vous souhaitez le rattacher



# Création de votre structure

## 1. Le siège ou le lieu du stage est rattaché à une structure existante dans AREXIS mais n'a pas la même adresse (pas de numéro SIRET spécifique).

Vous devez remplir les différentes informations sur le service à créer puis Valider :

- Nom du service
- Adresse
- contact

Sélection d'une structure

**i** Veuillez compléter les différents champs ci-dessous avant de cliquer sur le bouton Valider  
Lors de la validation, les informations incorrectes ou manquantes seront signalées en rouge.

Nom de la structure	SAGEM DEFENSE SECURITE	Code activité NAF	2630Z - Fabric. d'équipements de communication
n° SIRET	48010791100020 ✓	Site Web	
Forme juridique	- Société anonyme à conseil d'administration		

Nom du service	<input type="text" value="SAGEM DEFENSE SECURITE"/>	Tél	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Mail	<input type="text"/>
CP / Ville	<input type="text"/> <input type="text"/>		
Pays	<input type="text" value="FRANCE"/>		

**Valider**

Rappel des informations sur la structure à laquelle vous allez ajouter un service (une autre adresse)



# Création de votre structure

## 2. Le siège ou le lieu du stage a son propre SIRET mais la structure n'est pas présente dans AREXIS

Sélection d'une structure

**i** La création de structure ne doit se faire qu'après une recherche approfondie dans la liste des structures accessibles à travers la page précédente. Afin d'éviter au maximum la création de doublon, veuillez suivre les étapes suivantes :

Etape 1  
Sélectionnez le pays de la structure : FRANCE

Etape 2  
Sélectionnez le département de la structure : 86 - Vienne

Etape 3  
Veuillez saisir le nom de la structure : SAGEM  
Si vous connaissez le n° SIREN ou SIRET, veuillez l'indiquer :  
Si vous connaissez un n° de téléphone, veuillez l'indiquer :

Etape 4  
Sélectionnez la structure d'accueil dans la liste ci-dessous.  
OU  Je reconnais ne pas avoir trouvé la structure d'accueil lors de ma recherche et je m'engage à renseigner le plus sérieusement possible les informations qui me sont demandées. L'édition de ma convention de stage sera bloquée jusqu'à validation, par l'établissement, des données saisies. Je peux [ajouter une structure](#) ou ajouter un service à une structure présente dans la liste.

Dans le département

SAGEM DEFENSE SECURITE		<a href="#">Ajouter un service</a>
<b>SAFRAN ELECTRONICS ET DEFENSE</b>	86280 - ST BENOIT	
SAJAM		<a href="#">Ajouter un service</a>
<b>SAJAM</b>	86190 - QUINCAY	

Hors département

COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA		<a href="#">Ajouter un service</a>
<b>COMITE D'ETABLISSEMENT SAGEM SA</b>	22300 - LANNION	
SAFRAN SAGEM		<a href="#">Ajouter un service</a>
<b>SAFRAN SAGEM</b>	95610 - ERAGNY SUR OISE	
SAGEM DEFENSE SECURITE		<a href="#">Ajouter un service</a>
<b>SAGEM DEFENSE SECURITE</b>	75512 - PARIS CEDEX 15	
SAGEM DEFENSE SECURITE		<a href="#">Ajouter un service</a>
<b>SAGEM DEFENSE SECURITE</b>	35304 - FOUGERES CEDEX	

1. Vous devez cocher la case confirmant que vous n'avez pas trouvé votre structure

2. Vous devez créer une structure en cliquant sur « ajouter une structure »

Attention : le nom par défaut de la structure créée correspondra au nom de la structure recherchée sur cet écran



# Création de votre structure

## 2. Le siège ou le lieu du stage a son propre SIRET mais la structure n'est pas présente dans AREXIS

Vous devez maintenant compléter les différentes informations nécessaires à la création de votre structure puis Valider.

Sélection d'une structure

**i** Veuillez compléter les différents champs ci-dessous avant de cliquer sur le bouton Valider. Lors de la validation, les informations incorrectes ou manquantes seront signalées en rouge.

Nom de la structure	SAGEM	Code activité NAF	<input type="text"/>
n° SIRET	<input type="text"/> ✖	Site Web	<input type="text"/>
Forme juridique	Non Précisé		

Nom du service	SAGEM	Tél	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Mail	<input type="text"/>
CP / Ville	<input type="text"/> <input type="text"/>		
Pays	FRANCE		

Valider

**Attention : celle-ci sera vérifiée et validée. Pour une validation rapide de votre structure, il est impératif que vous ayez entré certaines informations obligatoires comme le SIRET/SIREN, le Code d'activité NAF et la forme juridique**

→ pour vous aider, vous pouvez taper le nom de votre structure ainsi que sa ville dans la barre de recherche de votre navigateur suivi de « score3.fr » ou « société.com »

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



# Sélection du signataire et tuteur en structure

Siège / Lieu de stage

Siège  
Signataire de la convention

Lieu de stage  
Tuteur de stage

1. Cliquer sur la loupe pour choisir le signataire de la convention et le tuteur de stage.

2. Renseigner le nom de l'employé (signataire et tuteur) :

- si il est dans notre base de données vous devez juste cliquer dessus ;
- sinon cocher la case et cliquer sur le lien « Ajouter un employé ».

Ensuite renseigner les coordonnées de l'employé pour pouvoir le sélectionner en tant que signataire et/ou Tuteur.

Sélection d'un responsable structure

Nom de l'employé LABARTETTE

Identité	Service	Fonction
Mme LABARTETTE Claire	ATMO FRANCHE-COMTE	

Je reconnais ne pas avoir trouvé l'employé lors de ma recherche et je m'engage à renseigner le plus sérieusement possible les informations qui me sont demandées.



# Informations pédagogiques du stage

1. Saisir votre titre de stage en Français, et si nécessaire en langue étrangère (deuxième ligne)

Informations pédagogiques

☺

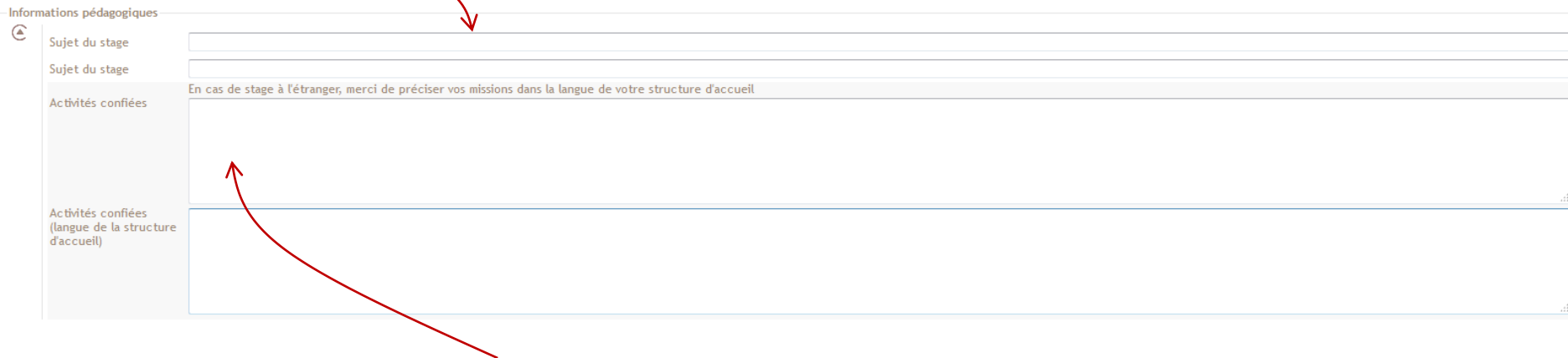
Sujet du stage

Sujet du stage

Activités confiées

En cas de stage à l'étranger, merci de préciser vos missions dans la langue de votre structure d'accueil

Activités confiées (langue de la structure d'accueil)



2. Saisir la mission et les activités qui seront validées pédagogiquement par le responsable des stages de votre formation. En cas de stage à l'étranger, il est nécessaire de préciser vos missions dans la langue de votre structure d'accueil dans la zone juste en dessous.

L'ensemble des informations pédagogiques seront validés par votre responsable des stages

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



# Informations pédagogiques du stage

3. Saisir les compétences à acquérir ou à développer dans le cadre de votre stage. Si besoin, les saisir en langue étrangère dans la partie droite.

	France	Hors France
Compétences à acquérir ou à développer		
Modalité d'évaluation		

3. Si elles ne sont pas déjà pré-rentrées, vous pouvez saisir les modalités d'évaluation de votre stage (soutenance, rapport de stage...)

Concernant les crédits ECTS, ils apparaîtront automatiquement ou seront renseignés à posteriori par le service stage de votre composante.

**L'ensemble des informations pédagogiques seront validés par votre responsable des stages**

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



# Période(s) du stage

Indiquez les dates de début et de fin de stage.

N'oubliez pas de **valider** la période. Vous pourrez en saisir une deuxième si besoin.

Périodes

Début	Fin	Structure	Période à l'étranger	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ATMO FRANCHE-COMTE	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✓ Valider la période"/>

À cocher si vous effectuez une période de votre stage dans un pays étranger.

Possibilité d'annuler une période saisie par erreur.

Périodes

Début	Fin	Structure	Période à l'étranger	
02/01/2013	29/03/2013	ATMO FRANCHE-COMTE	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Supprimer la période"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ATMO FRANCHE-COMTE	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✓ Valider la période"/>





# Informations conventions

- **Structure destinataire de la convention** : indiquer à quelle structure sera transmise votre convention pour signature.
- **Destinataire de la convention** : préciser l'employé de la structure destinataire.
- **Modèle de convention** : sélectionnez le modèle correspondant à votre composante ou si nécessaire un modèle en langue étrangère.  
**ATTENTION** : cocher la case « la structure d'accueil impose son propre modèle convention » bloque toute édition de convention, la convention de stage fournie par la structure d'accueil faisant foi.
- **Durée totale** : indiquer la durée du stage en semaine, mois, jour ou heure
- **Durée hebdomadaire** : durée moyenne de chaque semaine de stage. Indiquer « temps plein » ou « temps partiel » puis préciser le nombre d'heures
- **Montant des avantages en nature** : somme des avantages pris en charge par l'entreprise (frais de transport, frais de restauration, activités sociales et culturelles, autres...)

— Informations conventions

⌂

Structure destinataire de la convention	<input type="text"/>	
Destinataire de la convention	<input type="text"/>	
Modèle de convention	<input type="text"/>	ou la structure d'accueil impose son propre modèle de convention : <input type="checkbox"/>
Durée totale	<input type="text" value="0.0"/> semaine(s)	<input type="text"/>
Durée hebdomadaires	<input type="text" value="Inconnu"/> soit <input type="text" value="0.0"/> heures/semaine	
Mt avantages en nature (€)	<input type="text" value="0.0"/>	

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



# Informations conventions

- Liste des avantages en nature : préciser le types d'avantages (frais de restauration, de transport...)

- Conditions particulières : s'il existe des particularités dans le déroulement de votre stage

- Protection sociale issue de la structure d'accueil pour les stages à l'étranger : en cas de stage à l'étranger, merci de préciser si une protection sociale étrangère s'ajoutera à votre protection sociale française.

Liste avantages en nature

Conditions particulières  
(Travail de nuit, le dimanche ou  
jour férié...)

Protection sociale issue de  
la structure d'accueil pour  
les stages à l'étranger



# Informations conventions

- **Jour et horaire de présence** : préciser les horaires, jours de présence de stage

- **Modalités d'interruption** : indiquer les conditions concernant les congés et les absences autorisés dans le cadre du stage

- **Nombre de jours de congés** : nombre de jour total de congés accordés pendant le stage

- **Régime du stagiaire** : indiquer le régime de sécurité sociale dont vous êtes bénéficiaire (CPAM, caisse particulière...)

Jour et horaire de présence	<input type="text"/>
Modalités d'interruption (congés/absences)	<input type="text"/>
Nombre de jours de congés	<input type="text" value="0.0"/>
Régime du stagiaire	<input type="text"/>



# Informations conventions

- **Type de stage** : indiquez si le stage est obligatoire, optionnel ou facultatif dans le cadre de votre formation ou s'il s'agit d'une formation continue

- **Stage soumis à gratification** : si vous effectuez un stage d'une durée supérieure à 2 mois ou 44 jours, votre stage est obligatoirement gratifié par votre structure d'accueil

- **Gratification** : indiquer le montant de la gratification, s'il s'agit d'une gratification horaire, mensuelle ou journalière, préciser la devise et s'il s'agit d'un montant Brut ou Net

- **Mode de versement** : indiquer comment la gratification (si présente) sera versée (chèque, virement...)

Type de stage	Obligatoire		
Stage soumis à gratification	<input checked="" type="checkbox"/>	(pour rappel, la durée du stage doit être supérieure à 2 mois ou 44 jours)	
Gratification inconnue au moment de la saisie	<input type="checkbox"/>		
Gratification	horaire ▼	0.0	EUR ▼ Brut ▼
Mode de versement			



# Informations conventions

En cliquant sur la loupe, choisissez votre modèle de convention. (langues étrangères en fonction du pays de la structure d'accueil)

Indiquez la durée de votre stage et choisissez l'unité de mesure.

Informations conventions

Modèle de convention 	Type de stage	obligatoire
Durée totale	Stage soumis à gratification	<input checked="" type="checkbox"/>
Durée hebdomadaires	Gratification	0.0 € mensuelle
Mt avantages en nature (€)	Mode de versement	
Jour et horaire de présence	Liste avantages en nature	
Modalités d'interruption (congés/absences)	Conditions particulières (Travail de nuit, le dimanche ou jour férié...)	
Nombre de jours de congés	Protection sociale issue de la structure d'accueil pour les stages à l'étranger	

N'oubliez pas de valider en bas de page votre demande pour enregistrer. Au moment de la validation vous pouvez faire une demande de validation pédagogique (si vous avez complété l'ensemble des champs) ou bien faire la demande ultérieurement (si certaines informations restent à compléter)

**Attention, vous devez valider votre demande pour pouvoir ensuite positionner votre Enseignant référent**



# Etat de la demande de validation pédagogique

Une fois votre demande validée, le nom de la structure d'accueil apparaît dans la colonne de gauche -rubrique « Mes stages » .

The screenshot shows a navigation menu on the left with 'Mes stages' highlighted. The main content area is titled 'Stage 2012-2013 ATMO FRANCHE-COMTE'. A red box highlights the text 'VALIDATION PEDAGOGIQUE OBLIGATOIRE' in red. Below this, there are links for 'Actions disponibles | Imprimer - Editer un autre document' and a form for 'Siège / Lieu de stage'.

L'inscription ci- contre s'affiche en rouge en haut à gauche.  
Cliquez dessus afin de faire la demande de validation pédagogique.

The screenshot shows a window titled 'Validation pédagogique'. It contains an 'Aide' section with an information icon and text: 'La validation pédagogique est une étape obligatoire pour l'obtention convention de stage.' Below this is the 'Etat de la demande et avis pédagogique' section, which states: 'Aucune demande n'a été effectuée. Il y a juste une petite faute de frappe dans le sujet à la place de'. At the bottom, under 'Action disponible', there is a button labeled 'Demander la validation pédagogique'.

La fenêtre ci-contre apparaît.  
Cliquez sur le lien pour demander effectivement la validation pédagogique.  
**Un mail est aussitôt envoyé au responsable des stages, pour qu'il valide, ou non, votre demande.**

The screenshot shows the 'Mes stages' menu with '2012 ATMO FRANCHE-COMTE' listed. The main content area is titled 'Stage 2012-2013 ATMO FRANCHE-COMTE'. A red box highlights the text 'VALIDATION PEDAGOGIQUE DEMANDÉE' in orange. Below this, there are links for 'Actions disponibles | Imprimer - Editer un autre document' and a form for 'Siège / Lieu de stage'. The form shows 'Siège' as 'ATMO FRANCHE-COMTE' and 'Signataire de la convention' as 'M. SCHWEITZER Francis'.

Une fois votre demande faite, l'état de la demande est modifié et s'inscrit en orange.



# Validation pédagogique

Dès que votre responsable des stages aura validé votre stage, l'état de votre demande se modifiera à nouveau. Il s'affiche en **vert** si elle est acceptée, en **rouge** si elle est refusée. De plus vous serez averti par mail.

Accueil

Mes stages

2012 ATMO FRANCHE-COMTE

Ajouter

Stage 2012-2013 ATMO FRANCHE-COMTE

**STAGE VALIDÉ PÉDAGOGIQUEMENT**

Actions disponibles | Imprimer - Editer un autre document

Siège / Lieu de stage

Siège ATMO FRANCHE-COMTE

Signataire de la convention M. SCHWEITZER Francis

Accueil

Mes stages

2012 ATMO FRANCHE-COMTE

Ajouter

Stage 2012-2013 ATMO FRANCHE-COMTE

**STAGE REFUSÉ PÉDAGOGIQUEMENT**

Actions disponibles | Imprimer - Editer un autre document

Siège / Lieu de stage

Siège ATMO FRANCHE-COMTE

Signataire de la convention M. SCHWEITZER Francis

Dans ce cas, en cliquant sur l'état de la demande vous verrez les causes du refus, puis, après modification de votre dossier, vous pourrez de nouveau demander la validation de votre stage.

Vous serez averti par mail dès que votre convention de stage sera disponible dans votre composante ou dès que vous pourrez l'éditer.



# Besoin d'aide ?

**Un problème ? Une question sur la réglementation ?**

Contactez le service stage de votre composante

**Un problème technique ?**

[arexis@univ-poitiers.fr](mailto:arexis@univ-poitiers.fr)

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)

