



Procédure saisie et signature de la convention de stage

Cette procédure concerne les stages de découverte/ stages complémentaires/stage d'orientation/stages hors cursus

Étudiants de 1ère année

- Saisie convention de stage dans PSTAGE (via l'ENT) : <https://ent.univ-brest.fr>

Impression de la convention en 3 exemplaires :

1. L'étudiant **signe et fait signer** sa convention par la structure d'accueil (l'entreprise)
2. L'étudiant dépose sa convention à CAP'AVENIR, au **moins dix jours** avant le début du stage
3. Signature de la convention par la DEVE (notification par mail envoyée à l'étudiant)

Suite au mail, attendre 48 h avant de récupérer les deux exemplaires à CAP 'AVENIR (1 pour l'entreprise, l'autre pour l'étudiant)

Attention : Pour les stages **de plus d'un mois, l'enseignant-référent est un enseignant** de la discipline du stage.

Cap'Avenir signe en tant que tuteur les stages de découverte de L1 d'une durée inférieure à 1 mois.

Lors de la saisie, dans le champs "compétences ", indiquer "découverte".

Étudiants à partir de la 2ème année

Tout stage en lien avec sa formation et ses débouchés doit être encadré par un **enseignant référent de la composante**.

- Saisie convention de stage dans PSTAGE (via l'ENT) : <https://ent.univ-brest.fr>

Impression de la convention en 3 exemplaires :

1. L'étudiant **signe, fait signer sa convention par un enseignant référent de sa composante et par la structure d'accueil** (l'entreprise)
2. L'étudiant vient faire vérifier sa convention à CAP'AVENIR, au **moins dix jours** avant le début du stage
3. Cap'Avenir transmet votre convention à la DEVE pour signature (notification par mail envoyée à l'étudiant)

Suite au mail, attendre 48 h avant de récupérer les deux exemplaires à CAP 'AVENIR (1 pour l'entreprise, l'autre pour l'étudiant)

IMPORTANT pour toutes les filières

Cap'Avenir ne signe pas de conventions pour les stages se déroulant pendant la période de fermeture administrative de l'université (entre le 21/07 et le 19/08),

Lorsque la structure d'accueil possède son propre type de convention de stage, l'étudiant doit tout de même créer une convention UBO (dans Pstage) pour l'enregistrement du stage mais sans l'imprimer.

Saisie de la convention :

- Avant la création de la convention, l'étudiant peut récupérer une fiche annexe au secrétariat.

Lors de la saisie,

Le seul choix de type de stage est "stage obligatoire", mais cette mention n'apparaît pas sur la version imprimée de la convention.

Dans Le champs « modalité de validation de stage », choisissez « rapport de stage »

L'attestation de stage devra être téléchargée via l'application Pstage et **signée à la fin du stage** par la structure.

Pour des informations supplémentaires, merci de joindre la DEVE

02 98 01 60 32

deve@univ-brest.fr