

CONVENTIONS DE STAGES - INFORMATIONS PRATIQUES

Tous stages intégrés au cursus pédagogique doit être encadré par un **enseignant référent** désigné au sein de l'équipe pédagogique.

Avant la création de la convention, l'étudiant peut télécharger sur le site de la Deve une fiche contenant les informations nécessaires à la création de la convention

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

L'attestation de responsabilité civile de l'étudiant doit être à jour et couvrir toute la période de stage.

- 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,
2. L'étudiant fait signer sa convention par un enseignant référent,
3. L'étudiant fait signer sa convention de stage par l'organisme d'accueil,
4. Une fois signée par l'organisme d'accueil, l'étudiant transmet la convention auprès du gestionnaire administratif de sa formation (scolarité, secrétariat de département),
5. La scolarité ou le secrétariat transmet la convention à la DEVE pour signature (notification par mail envoyée à l'étudiant)

Suite au mail, attendre 48 h avant de récupérer les exemplaires auprès de la scolarité ou du secrétariat de département.

Pour tous stages à l'étranger, la fiche stage à l'étranger doit être téléchargée et consultée attentivement par l'étudiant

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

**Pour des informations supplémentaires, vous pouvez contacter la DEVE
(Direction des études et de la vie étudiante)**

**02 98 01 60 32
deve@univ-brest.fr**