

ACCES : depuis votre ENT rubrique « **scolarité** »
ou <https://pstage.u-bourgogne.fr>



Application PStage
Gestion des conventions et des offres de Stage

Accueil

Bienvenue sur votre application de gestion des conventions et des offres de Stage.

Simulateur de calcul de la gratification :
<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Documents annexes :

- Notice Convention de stage
- Information sur les stages à l'étranger
- Notices bilingues Convention de stage (Anglais - Espagnol - Allemand - Italien)
- Tutoriel PStage
- Charte d'engagement des étudiants pour réalisation d'un stage dans un organisme d'accueil



Application PStage
Gestion des conventions et des offres de Stage

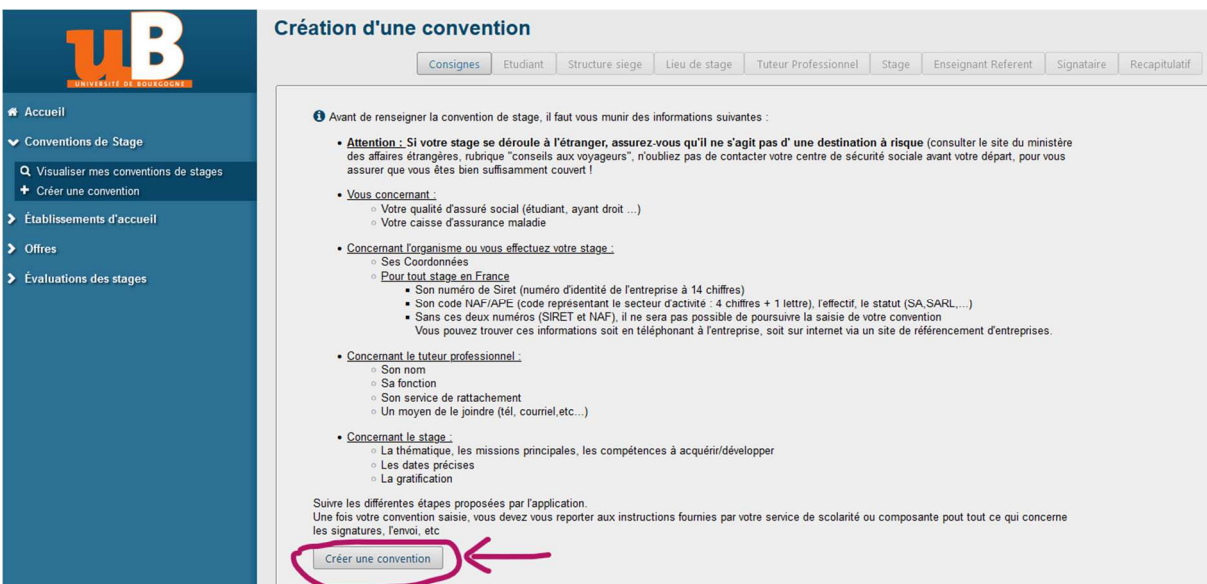
Accueil

Bienvenue sur votre application de gestion des conventions et des offres de Stage.

Simulateur de calcul de la gratification :
<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Documents annexes :

- Notice Convention de stage
- Information sur les stages à l'étranger
- Notices bilingues Convention de stage (Anglais - Espagnol - Allemand - Italien)
- Tutoriel PStage
- Charte d'engagement des étudiants pour réalisation d'un stage dans un organisme d'accueil



Création d'une convention

Consignes Etudiant Structure siege Lieu de stage Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent Signataire Recapitulatif

ⓘ Avant de renseigner la convention de stage, il faut vous munir des informations suivantes :

- Attention :** Si votre stage se déroule à l'étranger, assurez-vous qu'il ne s'agit pas d'une destination à risque (consulter le site du ministère des affaires étrangères, rubrique "conseils aux voyageurs", n'oubliez pas de contacter votre centre de sécurité sociale avant votre départ, pour vous assurer que vous êtes bien suffisamment couvert !)
- Vous concernant :**
 - Votre qualité d'assuré social (étudiant, ayant droit ...)
 - Votre caisse d'assurance maladie
- Concernant l'organisme ou vous effectuez votre stage :**
 - Ses Coordonnées
 - Pour tout stage en France
 - Son numéro de Siret (numéro d'identité de l'entreprise à 14 chiffres)
 - Son code NAF/APE (code représentant le secteur d'activité - 4 chiffres + 1 lettre), l'effectif, le statut (SA, SARL, ...)
 - Sans ces deux numéros (SIRET et NAF), il ne sera pas possible de poursuivre la saisie de votre convention. Vous pouvez trouver ces informations soit en téléphonant à l'entreprise, soit sur internet via un site de référencement d'entreprises.
- Concernant le tuteur professionnel :**
 - Son nom
 - Sa fonction
 - Son service de rattachement
 - Un moyen de le joindre (tél, courriel, etc...)
- Concernant le stage :**
 - La thématique, les missions principales, les compétences à acquérir/développer
 - Les dates précises
 - La gratification

Suivre les différentes étapes proposées par l'application.
Une fois votre convention saisie, vous devez vous reporter aux instructions fournies par votre service de scolarité ou composante pour tout ce qui concerne les signatures, l'envoi, etc

Créer une convention

Saisie de votre numéro étudiant : l'application récupère vos données d'inscription (adresse, tel, e-mail, inscription annuelle)

Par défaut le nombre heures de formation est « plus de 200heures », ne pas modifier

Puis « VALIDER » et «CONFIRMER » si les informations sont exactes

Choisissez le cadre du stage :

Année universitaire *
2022/2023

Regime d'inscription :
Formation Initiale

Étape d'étude : 10L3BC - L3 domaine STS mention sciences de la vie parcours biologie cellulaire et physiologie

Composante/UFR : 910 - Sciences vie terre et environnement

Nombre d'heures de formation *
 Plus de 200 heures Saisie manuelle

Valider

Compléter toutes les rubriques :

Application PStage
Gestion des conventions et des offres de Stage

Création d'une convention

Consignes Etudiant Structure siege Lieu de stage Tuteur Professionnel Stage Enseignant Referent Signataire Recapitulatif

Le stage est-il en rapport avec une offre de stage ou d'emploi diffusée par l'université ?

1 - Structure siège : code SIRET

(possibilité de recherche dans PStage) sinon le chercher sur internet ou le demander à la structure d'accueil où vous effectuez votre stage)

2 - Lieu stage

3 - Tuteur professionnels : la personne qui vous suivra sur votre lieu de stage

4 - Stage : thème du stage, durée, nombre de jours par semaine, nombre d'heures par jour

5 - Enseignant référent : l'enseignant qui suivra votre stage (le plus souvent, il s'agit du responsable pédagogique de votre formation)

6 - Signataire Structure siège Stage : le représentant de la structure de votre lieu de stage (en général, soit le directeur de l'organisme d'accueil, le responsable du service, le responsable des ressources humaines)

Valider votre convention

7 - La scolarité est reçoit un mail automatique et vérifie les informations saisies

8 - La convention est correctement complétée, scolarité demande au responsable pédagogique d'en prendre connaissance et de la valider : **quand votre convention est validé pédagogiquement, vous ne pouvez plus la modifier**

9- Le responsable pédagogique a validé votre convention : VOUS DEVEZ EDITER VOTRE CONVENTION puis procéder aux signatures manuelles de:

- L'étudiant
- L'enseignant référent
- Le tuteur dans l'entreprise
- Le représentant de l'entreprise d'accueil

10 - Déposer votre convention une fois signée (4 signatures) à la scolarité ou envoi/mail

11 - La scolarité fait signer la convention par le directeur de l'UFR

12 - La scolarité vous informe par mail que vous pouvez récupérer votre convention signée (envoi par mail possible si vous ne pouvez pas passer).

Contact scolarité UFR SVTE

Licence 1 SVTE/LAS/AGIL : secretariat.l1svte@u-bourgogne.fr

- Mme Zohra DAHOU (sauf mercredis)
Tel. : 03 80 39 62 09
- Mme Aurélie WALS (LAS/PASS mineure SVT)
Tel. : 03 80 39 62 20
- Mme Line ALEXANDER
Tel. : 03 80 39 91 88

Licence 2 SVTE (BBP, BO, BG, BCB P, STE) : secretariat.l2svte@u-bourgogne.fr

- M. Hervé COZIAN - Tel. : 03 80 39 50 33

Licence 3 SVTE (BBM, BO, BCP, BGSTU,STE et LP) secretariat.l3svte@u-bourgogne.fr

- Mme Céline PETITJEAN (sauf mercredis) - Tel. : 03 80 39 50 31

Secrétariat Masters « Sciences Terre et Environnement » » secretariat.etc@u-bourgogne.fr

- Mme Agnès FABRE (sauf mercredis)
Tel.: 03 80 39 63 50

Secrétariat Masters « Sciences Vie » » secretariat.msavan@u-bourgogne.fr

- Mme Yamina AIT TAGADIRT (sauf mercredis) Tel. : 03 80 39 50 32