

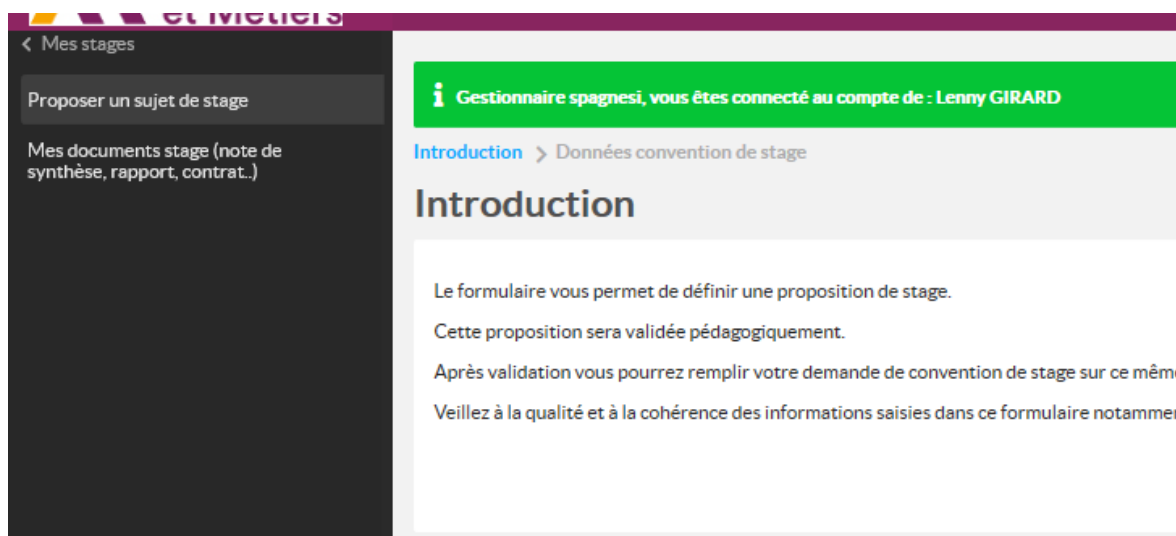


Objet : Tutoriel – STAGE

1. Proposer un sujet de stage

Une fois qu'une entreprise vous a acceptée en stage, vous devez faire **une proposition de sujet de stage**

Sur LISE, dans l'onglet MES STAGES, Proposer un sujet de stage



The screenshot shows a mobile application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Mes stages', 'Proposer un sujet de stage', and 'Mes documents stage (note de synthèse, rapport, contrat...)'. The main content area has a green header with the text 'Gestionnaire spagnesi, vous êtes connecté au compte de : Lenny GIRARD'. Below this is a breadcrumb trail: 'Introduction > Données convention de stage'. The title 'Introduction' is displayed in large font. The text below reads: 'Le formulaire vous permet de définir une proposition de stage. Cette proposition sera validée pédagogiquement. Après validation vous pourrez remplir votre demande de convention de stage sur ce même. Veillez à la qualité et à la cohérence des informations saisies dans ce formulaire notamment'.

Vous pourrez alors télécharger **la fiche de données à faire compléter par l'entreprise** (ce document est aussi disponible sur Savoir, Cours Synthèse [ici](#))



The screenshot shows the 'Données convention de stage' page. It features a green header with the user name 'Gestionnaire spagnesi, vous êtes connecté au compte de : Lenny GIRARD'. The breadcrumb trail is 'Introduction > Données convention de stage > Proposer un sujet de stage'. The title 'Données convention de stage' is prominent. Below the title, there is a search bar with the text 'Veillez trouvez dans le document à télécharger l'ensemble des données nécessaires à l'établissement de votre convention de stage'. The search bar contains the text 'Que cherchez-vous?' and has a magnifying glass icon and a 'Recherche avancée' button. Below the search bar is a green 'Exporter' button. A table with two columns, 'Libellé' and 'Documents', contains one row: 'Données convention de stage' and 'Données.pdf'. At the bottom right, there are 'Retour' and 'Suivant' buttons.



Il vous faudra ensuite compléter le formulaire en ligne de proposition de sujet et valider votre saisie.

Une fois la demande validée, il vous faut envoyer un mail au responsable de la formation pour lui indiquer que vous avez fait une proposition de sujet.

Le responsable de la formation va alors valider votre proposition de sujet.

Il peut, dans certains cas, refuser votre proposition de sujet pour différents motifs (Stage pas en adéquation avec la formation, pays dans lequel le stage est effectué à risque, ...)

Si votre proposition de sujet est refusée, vous recevrez un mail vous le notifiant et vous devrez alors refaire une autre proposition de sujet.

2. Faire la demande de convention

Si votre proposition de stage est acceptée, vous recevez un mail vous indiquant que vous pouvez faire votre demande de convention.

Sur LISE, dans l'onglet MES STAGES, faire une demande de convention :

En vous aidant de la fiche de données complétée par l'entreprise, compléter le formulaire en ligne et valider votre saisie.

Vous devez aussi **envoyer la fiche de données complétée par l'entreprise à la scolarité Bachelor** (scola-bachelor.chalons@ensam.eu). Ce document permettra à Karine NEVEU de vérifier les informations que vous avez saisies.

Attention à être rigoureux lorsque vous saisissez les informations, en particulier les adresses mail des différents signataires de la convention.

3. Signer électroniquement la convention de stage

Une fois votre demande de convention validée, Karine Neveu se chargera de vérifier les données saisies, d'éditer la convention et de lancer la procédure de signatures électroniques.

L'ensemble des signataires de la convention (étudiant, Directeur du Campus, Responsable Entreprise, tuteur Entreprise et tuteur Enseignant) recevront alors un mail pour signer électroniquement la convention.

Chacun recevra ensuite un mail pour pouvoir télécharger la convention signée par tous les parties.



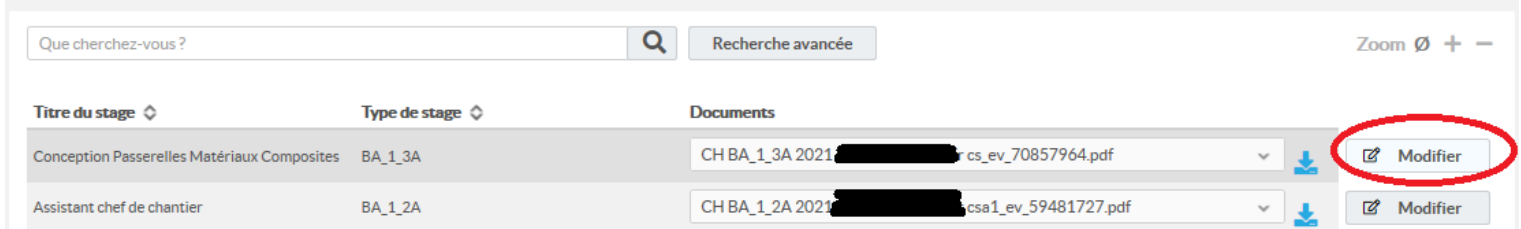
- Pour les stages à l'étranger, merci de vous rapprocher de la scolarité Bachelor pour avoir la liste des pièces/documents supplémentaires à fournir.
- Certaines entreprises fournissent leur propre convention. Il vous faudra quand même dans ce cas faire la proposition de sujet et compléter la demande de convention (il faudra cocher dans le formulaire Convention entreprise). La convention entreprise sera à envoyer à la scolarité Bachelor (scola-bachelor.chalons@ensam.eu)

4. Un peu avant la fin de votre stage,
- a. Vous devrez télécharger sur LISE, dans MES STAGES, Mes documents stage (note de synthèse, rapport, contrat)
 - La fiche d'appréciation, à faire compléter par votre tuteur entreprise à la fin du stage
 - L'attestation de fin de stage à faire compléter par l'entreprise

Pour télécharger ces documents :

- Choisir le stage concerné, puis cliquer sur modifier

Mes documents stage (note de synthèse, rapport, contrat..)



Titre du stage	Type de stage	Documents	
Conception Passerelles Matériaux Composites	BA_1_3A	CH BA_1_3A 2021 [redacted] cs_ev_70857964.pdf	Modifier
Assistant chef de chantier	BA_1_2A	CH BA_1_2A 2021 [redacted] csa1_ev_59481727.pdf	Modifier

- Les documents seront téléchargeables en bas




Téléchargements

- CH BA_1_3A 2021 AMOUR...
- AM Stage Attestation FR
- AM Stage Fiche suivi Dossi...
- AM Stage Fiche Appreciati...
- AM Stage Fiche Appreciati...
- AM Stage Attestation GB

- b. Ces deux documents seront à téléversés sur LISE (au même endroit : MES STAGES, Mes documents stage (note de synthèse, rapport, contrat) dans Fiche d'évaluation de stage

Attention, merci de mettre les deux documents (Fiche d'appréciation et attestation de stage) dans le même pdf à cet endroit.



Téléversements	
Documents à envoyer	
Note de synthèse (SFE ET Stage DNM)	Ajouter...
Rapport de stage (5MB max)	Ajouter...
Contrat de travail	Ajouter...
Convention de stage entreprise	Ajouter...
Fiche d'évaluation de stage	Ajouter...

- c. Le rapport de stage devra ensuite être téléversé sur LISE



Récapitulatif des tâches à effectuer :

Avant de commencer le stage

- Faire une proposition de sujet sur LISE
- Faire compléter la fiche de données par l'entreprise
- Envoyer à la scolarité la fiche de données complétée par l'entreprise à la scolarité Bachelor
- Compléter sa demande de convention sur LISE
- Signer électroniquement la convention

Un peu avant la fin du stage

- Télécharger sur LISE la fiche d'appréciation et l'attestation de stage
- Faire compléter les deux documents par l'entreprise

A la fin du stage

- Téléverser la fiche d'appréciation et l'attestation de stage sur LISE (dans le même pdf, dans « Fiche d'évaluation de stage »).
- Téléverser votre rapport de stage sur LISE



