

Avant de partir en stage, je crée ma convention de stage (obligatoire) – La marche à suivre



J'ai trouvé un stage

1 Je prépare mon dossier



- Je rassemble dès maintenant les documents obligatoires : attestation d'affiliation à un régime de sécurité sociale et attestation de responsabilité civile.



Si le stage a lieu à l'étranger, des documents complémentaires me seront demandés – je consulte le guide des stages : <https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolarite/stages>.

2 Je prépare la création de ma convention



- Je finalise les modalités de mon stage (lieux de stage, dates, missions, etc.), en tenant compte d'un délai minimal de 5 semaines, entre la date de saisie de ma convention dans Amustage et la date de début de mon stage.
- Je télécharge la fiche récapitulative sur le site internet de la faculté : <https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolarite/stages>.
- Cette fiche me permettra de disposer de toutes les informations nécessaires à la création de ma convention sur Amustage.
- Afin d'éviter les erreurs, je complète la fiche récapitulative AVEC mon organisme d'accueil.

3 Je saisis ma convention dans Amustage



- J'accède à l'application Amustage directement depuis mon ENT et je clique sur « Créer une convention ».
- Je complète les champs du premier onglet « Etudiant », je prends connaissance des consignes et je clique sur « Valider ».
- Je procède ensuite à la saisie des autres onglets et je vérifie les informations saisies sur le dernier onglet « Récapitulatif ».
- Dans ce même onglet « Récapitulatif », je finalise la création de ma convention en cliquant sur le bouton « Valider », une notification automatique est envoyée directement à mon enseignant-référent pour la validation pédagogique.

4 La validation pédagogique



- Mon enseignant-référent accède à ma convention en cliquant sur le lien contenu dans la notification ou directement depuis son tableau de bord Amustage.
- Il vérifie la cohérence de mon projet avec les objectifs pédagogiques et peut me demander de modifier certains éléments de la convention ou obtenir un complément d'information.
- Mon enseignant-référent valide pédagogiquement ma convention (onglet « Validation » sur la droite après l'onglet « Récapitulatif »), une notification automatique est envoyée directement à la scolarité pour la vérification administrative.

5 La vérification administrative



- Les gestionnaires de scolarité vérifient que les informations saisies sont cohérentes et conformes avec la réglementation.
- Lorsque cette étape est effectuée, je reçois une notification automatique sur ma boîte mail universitaire.

6 Je télécharge ma convention



- Je clique sur le lien contenu dans la notification.
- Je peux également accéder à ma convention directement depuis mon tableau de bord Amustage (cliquer sur l'icône « œil »).
- A l'onglet « Récapitulatif », je clique sur « Imprimer la convention », je la télécharge et je l'enregistre en format PDF.

7 Je fais signer ma convention



- Je signe la convention et je la fais signer par l'organisme d'accueil (tuteur et représentant légal).
 - La validation pédagogique sur Amustage vaut signature de l'enseignant-référent.
-  Le module de signature électronique sur Amustage n'est pas encore opérationnel, les signatures doivent être apposées directement sur la convention.

8 J'envoie ma convention signée et mon dossier à la scolarité



- J'envoie ma convention signée (en 1 seul fichier en format PDF) et les pièces justificatives à la scolarité, à l'adresse électronique de mon bureau des inscriptions et du suivi de l'étudiant (BISE), correspondant à ma formation (contacts : <https://allsh.univ-amu.fr/fr/services-administratifs>).
-  Le numéro de la convention doit obligatoirement être indiqué en objet du mail, sans quoi ma demande ne sera pas traitée.

9 La scolarité finalise mon dossier



- Les gestionnaires de scolarité vérifient la complétude de mon dossier et se chargent de faire signer la convention par le représentant de l'université.
- La convention m'est transmise par mail.



Je peux partir en stage



- Les délais de traitement des conventions sont de plusieurs semaines, toute erreur lors de la création de la convention sera susceptible d'entraîner un report du stage.
- Je peux retrouver l'adresse mail de mes gestionnaires de scolarité sur le site web de la faculté, sur l'annuaire de la scolarité : <https://allsh.univ-amu.fr/fr/services-administratifs>.
- Aucun départ en stage ne peut se faire sans une convention signée par l'Université.
- Aucune convention ne sera signée par l'Université si le stage a déjà débuté.
- Aucune demande ni aucune convention ne doivent être transmises directement à la direction ou au directeur de l'UFR.