

## PROCEDURE DE LA CONVENTION DE STAGE

**Aucun stage ne peut débuter avant la signature par toutes les parties du contrat.  
L'ICT signe la convention en dernier.**

Une convention non signée par l'ensemble des parties n'a pas de valeur juridique. En cas d'accident, le stagiaire ne sera pas couvert. Le stage doit être reporté si la convention n'est pas signée par l'ensemble des parties avant la date de début de stage. Au cours du stage, toute modification d'une des dispositions de la convention de stage nécessite l'établissement d'un avenant.

Cette procédure est applicable au **1<sup>er</sup> septembre 2023**.

**Tous les documents relatifs aux stages sont disponibles sur :**  
<https://www.ict-toulouse.fr/orientation-insertion/>

**Attention** aucune notification n'est faite lors du déroulement de la procédure aux parties prenantes à la convention\* (Nota Bene page 2).

### ETAPES : Etablissement d'une demande de convention de stage

1. **L'étudiant envoie au bureau des stages** ([stage@ict-toulouse.fr](mailto:stage@ict-toulouse.fr)) le formulaire de demande de convention au **format Excel\*** **un mois avant le début du stage** via son adresse ICT. Le bureau des stages génère un lien par mail à la structure d'accueil. L'étudiant est en copie du mail. (*Statut demande de convention en « saisie »*)
2. **La structure d'accueil et/ou le tuteur d'entreprise**, via le lien reçu par le bureau des stages, renseignent les informations nécessaires à l'établissement de la convention de stage. (*Statut demande de convention « terminée et clôturée par le tuteur d'entreprise »*)
3. **L'Enseignant Référent de l'étudiant valide** les missions prévues par la structure d'accueil et/ou le tuteur d'entreprise sur le portail des stages. (*Statut demande de convention « validée par l'enseignant référent »*)
4. **Le bureau des stages vérifie** l'intégralité des informations, contrôle la légalité et met la convention à disposition de l'étudiant sur Scolaweb. (*Statut « convention importée » sur Scolaweb*)

### ETAPES : Obtention d'une convention de stage

5. **L'étudiant télécharge la convention sur son espace Scolaweb**, la signe et la fait signer au responsable de la structure d'accueil et au tuteur d'entreprise. (Trois signatures obligatoirement). Si le tuteur d'entreprise est aussi le responsable de la structure d'accueil, il doit signer aux deux emplacements correspondants.



Se connecter à Scolaweb : <https://scolaweb.ict-toulouse.fr/>

Votre identifiant est votre adresse mail ICT (ex : [123456@ict-edu.fr](mailto:123456@ict-edu.fr))

**Lorsque vous êtes connecté :**

Cliquer sur « Mon compte » puis « Mes conventions »

- Pour un stage en France : sélectionner « Convention stage FR »
- Pour un stage à l'étranger : sélectionner « Convention stage ENG ».

*En cas de difficulté pour vous connecter, envoyez un mail à [tice@ict-toulouse.fr](mailto:tice@ict-toulouse.fr)*

6. **L'étudiant renvoie à [stage@ict-toulouse.fr](mailto:stage@ict-toulouse.fr), au moins 15 jours avant le début du stage**, les éléments suivants pour signature par le représentant du Recteur de l'ICT :
  - a. La convention de stage signée (**les 8 pages dans l'ordre en un seul fichier PDF**)
  - b. **L'attestation d'assurance de responsabilité civile\***
  - c. Pièces annexes (uniquement pour les stages à l'étranger)
7. **Le représentant de l'ICT**, après une dernière vérification des informations inscrites sur la convention, la signe et **la transmet directement à l'étudiant via sa boîte mail ICT** : (*statut de convention « définitive »*).

*Le stage peut débuter.*

**⚠ S'il manque des pages et/ou l'attestation de responsabilité civile, ou bien encore que la date de début du stage est dépassée, le bureau des stages ne transmet pas la convention pour signature finale au représentant du Recteur de l'ICT.**

- 8 **L'étudiant transmet la convention signée** par toutes les parties à la structure d'accueil le 1<sup>er</sup> jour de son stage et la communique à son enseignant-référent.

## ETAPES : validation d'une fin de stage

---

- 9 **A la fin du stage**, les documents suivants doivent être remplis :
- L'attestation de fin de stage (tuteur)
  - La fiche d'évaluation du stage par le tuteur (tuteur)
  - La fiche d'appréciation du stage par le stagiaire (stagiaire). Un lien est envoyé à tous les étudiants au mois de mai.

*L'aspect pédagogique est expliqué dans le cahier des charges PPP L2 et L3. Le bureau des stages ne s'occupe pas de l'aspect pédagogique. Si l'étudiant à des questions sur ce point, il doit se rapprocher de son enseignant référent et/ou Directeur des Etudes.*

- 10 **L'étudiant envoie** à [stage@ict-toulouse.fr](mailto:stage@ict-toulouse.fr) l'attestation de fin de stage et garde précieusement l'original de la convention et son attestation de fin de stage.

### **Nota Bene :**

**\*Pour les demandes de stages auprès du CHU de TOULOUSE, les étudiants devront se conformer à la procédure spécifique de demande de stages du CHU. A savoir adresser leurs demandes à [stagepsycho@chu-toulouse.fr](mailto:stagepsycho@chu-toulouse.fr) (Cf procédure de stage CHU de TOULOUSE).**

\*Le nom de l'enseignant référent est communiqué aux étudiants en début d'année par leurs Directeurs des études et/ou le secrétariat de leurs facultés, et non par le bureau des stages.

\*L'enseignant référent n'a pas de notification selon laquelle, une demande de convention est en attente de validation.

- Si l'étudiant a été informé, par son tuteur d'entreprise, que la demande de convention a été renseignée et clôturée, il peut directement contacter son enseignant référent pour qu'il valide sa demande de convention.
- Si l'étudiant n'a pas cette information, il peut s'adresser au bureau des stages qui lui indiquera le statut de sa demande de convention.

\*L'étudiant n'a pas de notification selon laquelle, la demande de convention a été validée, et est disponible sur son espace étudiant (Scolaweb). Il lui appartient de consulter régulièrement son espace étudiant.

\*Avant l'envoi de sa convention pour signature finale de l'ICT, l'étudiant devra avoir vérifié que :

- La convention comporte bien la totalité des pages, soit 8 pages en un seul document PDF (cela exclu les liens, format JPG, et les pages dissociées).
- Les 3 signatures sont présentes.
- L'attestation de responsabilité civile a bien été transmise, où qu'elle est jointe au mail pour signature finale de la convention.
- La date effective de début du stage inscrite sur la convention n'est pas dépassée. Si tel est le cas, une nouvelle demande de convention devra être faite. **Aucun avenant ne pourra être établi pour modifier les dates de stage en l'absence d'une convention d'origine initialement signée.**

### **\*Qu'est-ce qu'une responsabilité civile et où la trouver ?**

Une assurance de responsabilité civile vous couvre en cas de dommage corporel, matériel ou financier causé à autrui dans le cadre de votre vie privée ou de votre activité professionnelle.

Pour obtenir votre attestation il faut vous diriger vers **votre assurance** (habitation, personnelles, parentale, étudiante, ...).

Pour être valable, elle doit comporter la mention « vie privée », « extra-scolaire » ou « stage ».

Pour plus d'informations : consulter le « Guide des stages étudiant » (source MENSUR).

## PROCEDURE DE LA CONVENTION DE STAGE

### Textes de référence

**Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013** relative à l'enseignement supérieur.

**Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014** tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.

**Loi du 22 juillet 2013**

**Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014** relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

**Arrêté du 29 décembre 2014** relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur.

**Décret n°2015-284 du 11 mars 2015** précisant les modalités et conditions de validation des stages en entreprise par le régime général d'assurance vieillesse.

**Décret n°2015-1359 du 26 octobre 2015** relatif à l'encadrement des stagiaires par les organismes d'accueil.