

Nouvelle procédure dématérialisée de demande de convention de stage



Version 06.2022



Dématérialisation de la gestion des stages



A partir du 1^{er} septembre 2022

Les demandes de convention de stage se feront entièrement en ligne sur les réseaux d'établissement :

Nouvelles procédures !

- Formation initiale - UT Capitoles (Toulouse, Montauban, Rodez) : [réseau Alumni UT Capitoles](#)
- Formation initiale - TSE : [réseau TSE Alumni](#)

Procédures inchangées :

- Formation initiale et continue - TSM : [réseau TSM Connect](#)
- Formation continue (FCV2A) : [procédure spécifique](#)

Nouvelle procédure - Demande de convention de stage

Formation initiale - Campus de Toulouse, Montauban, Rodez (hors TSE, TSM et formation continue)



A partir du 1^{er} septembre 2022

Pour les formations initiales en Droit, Administration-Communication, Informatique, L1/2 Economie, IUT de Rodez et FOAD, la procédure de demande de convention de stage se fera entièrement en ligne sur le réseau professionnel de l'établissement, le **réseau Alumni UT Capito**le

Connexion avec vos identifiants ENT sur alumni.ut-capitole.fr

Important :

Enseignants, connectez-vous avant le 1^{er} septembre 2022 pour activer votre compte.

Vous recevrez ainsi par email à partir du 1^{er} septembre les notifications de demande de convention de vos étudiants à valider en 1 clic.



UNIVERSITÉ

RECH

■ Intranet

■ Réseau Alumni

FORMATIONS

INTERNATIONAL

ORIENTATION / INSERTION

CAMPUS

BIEN
À UT CAPITOLE

BU
Visite
active

BU - RENTRÉE 2022 : VISITE ACTIVE DES BU

Visite Active pour les étudiants "Licence 1ère année "



NOS ÉVÈNEMENTS

// Voir tous les événements

4
JUL

Mesurer l'impact des lois sur le réel, le projet IUF de Julien BÉTAILLE

EN SAVOIR PLUS

28 - 2

Les inscriptions aux préparations de l'IEJ sont ouvertes



NOS FORMATIONS

Mot-clé

Accès au réseau Alumni depuis
le site internet de l'Université

Applications

Vous êtes ici : Accueil > Outils numériques > Applications

Gérer

-  ADE - Réservation de salle 
-  Alumni - Conventions de stages 
-  Apose - Structure des enseignements APOSE 
-  COMPILATIO - Anti-plagiat 
-  DSPAM - Gestion des pourriels 

Consulter

-  Accès - Archipel 
-  Accès - Bibliothèque en ligne 
-  Accès - Toulouse Capitole Publications 
-  Actualités 
-  planning 

Accès au réseau Alumni depuis
l'intranet de l'Université



Le réseau professionnel de l'Université Toulouse Capitole

Offres

Annuaire

Mentorat

Groupes

Actualités

Évènements

Carrières

Contact

Je suis étudiant, enseignant ou personnel

Complétez votre profil et rejoignez le réseau

 **DIPLÔMÉS**
ACTIVEZ VOTRE COMPTE

 **ETUDIANTS, ENSEIGNANTS, PERSONNELS**
ACCÉDEZ À VOTRE COMPTE

 **RECRUTEURS**
CRÉEZ VOTRE COMPTE



FR ▲



22432

Membres



388

Actualités



529

Offres



2265

Recruteurs

**Connexion à votre compte
avec vos identifiants intranet**

Offres

Stages

Annuaire

Mentorat

Groupes

Actualités

Évènements

Carrières

Contact

- Créer une convention de stage
- Consulter mes conventions
- Espace Enseignant/Gestionnaire
- Catalogues des stages
- Historique des stages

REJOIGNEZ LA GÉNÉRATION CAMPUS 2023

IL VA Y AVOIR
DU SPORT

COUPE DU MONDE DE RUGBY 2023 RECRUTEMENT EN ALTERNANCE

Campus 2023 est le premier Centre de Formation d'Apprentis (CFA) en France, créé à l'initiative du Comité d'Organisation France 2023, avec le soutien ...

Nouvelle rubrique « Stages »

Nouvelle procédure - Demande de convention de stage

Formation initiale - Campus de Toulouse, Montauban, Rodez (hors TSE, TSM et formation continue)



Etape n°1 - Demande de convention par l'étudiant

- Il consulte la brochure [Créer sa convention de stage](#) et **prépare les informations et documents nécessaires**
- Il se connecte au [réseau Alumni](#) et, dans la rubrique « Stages », **il clique sur "Faire une demande de convention »**
- Il complète le formulaire qu'il peut enregistrer. Une fois sa demande finalisée, **il clique sur « Envoyer pour validation »**

Etape n°2 - Validation et signature de la convention par l'enseignant et l'établissement

- La demande détaillée est adressée par notification email à **l'enseignant référent qui vérifie le contenu et peut valider ou refuser** en cliquant directement dans l'email de notification.
- Une fois validée pédagogiquement, la demande de convention est transmise automatiquement au **gestionnaire des stages qui la vérifie au regard du cadre légal et des justificatifs demandés.**
- Les validations pédagogique et administrative **génèrent automatiquement la signature de la convention, tant par le référent pédagogique** (validation numérique) **que par le gestionnaire des stages** (cachet numérique de l'établissement). L'étudiant est notifié par email de l'avancée du traitement de sa demande à chaque étape.

Etape n°3 - Signature de la convention par l'étudiant et l'organisme d'accueil

- Une fois la convention validée et signée par l'enseignant et l'établissement, l'étudiant reçoit une notification par email afin de la télécharger. **Il la signe et la transmet à son organisme d'accueil.**
- **Le représentant de l'organisme d'accueil et le tuteur professionnel signent la convention et en conservent un exemplaire.**

Nouvelle procédure - Demande de convention de stage

Formation initiale - Campus de Toulouse, Montauban, Rodez (hors TSE, TSM et formation continue)



Etape n°4 - Renvoi par l'étudiant de la convention signée à l'établissement

- **L'étudiant doit impérativement renvoyer avant le début du stage un exemplaire signé** de la convention à son gestionnaire des stages pour en assurer la validation complète.

Etape n°5 - Attestation et évaluation à la fin du stage

- A la fin du stage, **l'étudiant fait signer à son tuteur professionnel l'attestation de stage** en annexe de la convention. C'est ce document qui confirme que le stage a bien eu lieu.
- A la fin du stage, l'étudiant reçoit par email, tout comme l'organisme d'accueil, une notification avec un **formulaire d'évaluation en ligne l'invitant à évaluer la qualité de son stage.**



Demande d'avenant (facultatif) : en cas de modification du stage

Une fois la convention de stage validée et signée, si une modification doit être apportée en accord avec l'organisme d'accueil, celle-ci **doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'avenant** par l'étudiant depuis son espace en ligne. La procédure de demande et de validation est similaire à celle de la convention.

Nouvelle procédure - Contacts bureaux des stages

Formation initiale - Campus de Toulouse, Montauban, Rodez (hors TSE, TSM et formation continue)



Toulouse / Montauban

Bureau des stages - SUIO-IP
AR 379, Arsenal, 3ème étage.

Tél : 05 61 63 37 35

Email : stages@ut-capitole.fr

Accueil du public :

Lundi : 13h30 - 16h30

Mardi à Jeudi : 9h - 12h et 13h30 - 16h30

*Vendredi (service en télétravail) : 9h-12h et
13h30-16h30*



IUT de Rodez

Bureau des stages
B51, 1er étage.

Tél : 05 82 78 15 75

Email : stages@iut-rodez.fr

Important : La procédure de demande de convention de stage s'effectue entièrement en ligne. Elle nécessite **15 jours** à compter du dépôt de la demande afin de permettre un temps de traitement et de signature par toutes les parties. La convention doit impérativement être signée **avant la date de début du stage**. Ce délai doit être anticipé par l'étudiant.

Etape n°1 - Demande de convention par l'étudiant

- Consulter la brochure [Créer sa convention de stage](#) afin de connaître le cadre légal de votre futur stage et préparer les informations nécessaires pour créer votre demande de convention de stage en ligne. Des justificatifs vous seront demandés selon votre situation (ex : attestation de sécurité sociale, attestation de responsabilité civile, titre de séjour pour les étudiants étrangers, assurance maladie pour les stages à l'étranger...).
- **Cliquer sur le bouton "Faire une demande de convention"** en haut à droite et choisissez le formulaire correspondant à votre inscription, votre composante/service et/ou à la langue souhaitée. Compléter le formulaire de convention avec les informations collectées. Vous pouvez "sauvegarder" votre projet de convention en brouillon et le modifier autant de fois que souhaité.
- **Cliquer sur "Envoyer pour validation"** au bas du formulaire quand vous avez finalisé le contenu de votre demande de convention et ajouté les justificatifs en pièces jointes. Attention, cette action est définitive.

Etape n°2 - Validation et signature de la convention par l'établissement

- **Validation pédagogique** : votre demande de convention est adressée par notification au responsable pédagogique. Il en vérifie le contenu et la valide le cas échéant. A défaut, vous recevez une notification vous indiquant si des

Ressources



Consulter la brochure
[Décrocher un stage](#)



Consulter la brochure
[Créer sa convention de stage](#)



Consulter la [FAQ sur les stages](#)

Contacts



Bureau des stages - SUIO-IP
AR 379, Arsenal, 3ème étage.

Retrouvez toutes les infos en ligne dans la rubrique Stages du réseau Alumni

ZOOM

étape par étape

-

Nouvelle procédure de demande de
convention de stage

Formation initiale - Campus de Toulouse, Montauban, Rodez
(hors TSE, TSM et formation continue)

Ère étape : Création de la convention

En tant qu'étudiant : Je crée ma convention



MES CONVENTIONS DE STAGE FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTION

Mes conventions | Mes étapes clés

MES ÉTAPES CLÉS

Proposition page d'accueil
Conventions de stage - Réseau Alumni UT Capitole

Commentaire : les éléments en orange pourront être ajoutés dans un second temps >>> intégration des modèles de conventions de l'IUT et de la FCV2A (formation continue) dans le module en 2022.

Pour toute question liée aux conventions de stage, veuillez consulter la FAQ

1 à 2 sur 2 trouvés

Type de convention	Entreprise	Etat	Actions
ID de la convention Date de création / Envoi 1. Convention de stage UTC ID : 8 28/10/21 15:53 / 08/12/21 10:48	ACI Cazes Immobilier	Validation complète	Actions ▾
1. Convention de stage UTC ID : 7 28/10/21 15:39 / 28/10/21 15:44	AAD AVOCATS	Validation complète	Actions ▾

1 à 2 sur 2 trouvés

MES CONVENTIONS DE STAGE FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTION

Mes conventions | Mes étapes clés

Choisir le type de convention

Veuillez choisir la langue de la convention :

Toutes ▾

Veuillez choisir le type de convention :

1. Convention de stage UTC
Convention de stage UTC en Français

Annuler

- Dans l'espace "Membre > Mes conventions > Mes conventions de stage"
- **L'étudiant** retrouve ici l'ensemble des conventions déjà réalisées et leurs statuts.
- Il peut également retrouver un espace "Mes étapes clés" où il lui sera expliqué les éléments essentiels pour le suivi des conventions de stage.
- **L'étudiant** peut ici **Faire une demande de convention**
- Il retrouve ici l'ensemble des types de conventions
- **L'étudiant** sélectionne le modèle de son choix et accède au formulaire de la convention

2ème étape : Création de la convention

En tant qu'étudiant : Je crée ma convention



Mes conventions | Mes étapes clés

Faire une demande de convention de stage - 1. Convention de stage UTC

**Champ obligatoire* [Envoyer pour validation](#) [Sauvegarder](#) [Annuler](#)

INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTUDIANT(E)

Diplôme en cours
MASTER 1 - MASTER 1 - JURISTE D'AFFAIRE

Année Scolaire
2016/2017

Année d'étude
Année 1

Adresse Téléphone fixe

INFORMATIONS RELATIVES À L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT

Responsable pédagogique

Prénom Nom

Téléphone Email

**Champ obligatoire* [Envoyer pour validation](#) [Sauvegarder](#) [Annuler](#)

- **L'étudiant** remplit le formulaire de la convention.
- Il peut s'il le souhaite sauvegarder sa convention et y revenir plus tard pour compléter les informations manquantes
- Plusieurs champs seront automatiquement repris du profil de l'utilisateur pour faciliter la saisie
- Il peut également choisir son "Enseignant référent" ou "Responsable pédagogique" directement depuis une liste qui sera définie en amont.
- Une fois que les champs obligatoires de la convention ont été complétés et que les justificatifs administratifs ont été ajoutés, il peut **l'envoyer pour validation**.

Tère étape : Création de la convention

En tant qu'étudiant : Je crée ma convention



MES CONVENTIONS DE STAGE FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTION

Mes conventions | Mes étapes clés

MES ÉTAPES CLÉS

Proposition page d'accueil
Conventions de stage - Réseau Alumni UT Capitole

Commentaire : les éléments en orange pourront être ajoutés dans un second temps >>>

Pour toute question liée aux conventions de stage, veuillez consulter la FAQ

1 à 3 sur 3 trouvés

Type de convention	Entreprise	Etat	Actions
ID de la convention Date de création / Envoi 1. Convention de stage UTC ID : 9 27/12/21 16:28 / 27/12/21 16:28	AlumnForce	En attente de validation pédagogique	Actions
1. Convention de stage UTC ID : 8 28/10/21 15:52 / 08/12/21 10:48	ACI Cazes Immobilier	Validation complète	Actions

- ⚠ Lorsque la convention est **envoyée pour validation** l'étudiant ne peut plus revenir dessus pour l'éditer ⚠
- Une fois envoyée, elle passe au statut **"En attente de validation pédagogique"**
- L'étudiant pourra à tout moment consulter son espace "Mes conventions" pour suivre l'état de ses conventions et avenants.
- Quand la convention est **validée** par le responsable pédagogique et administratif, il a la possibilité de la télécharger
- Quand la convention est **validée et signée électroniquement**, il a la possibilité de la télécharger en version signée et non signée

1 à 2 sur 2 trouvés

Type de convention	Entreprise	Etat	Actions
ID de la convention Date de création / Envoi Convention France AF ID : 19 01/04/21 15:06 / 27/12/21 18:03	AlumnForce	Validation complète	Actions
Convention France AF ID : 15 31/01/20 15:38 / 31/01/20 15:48	MEVIA	Télécharger / Imprimer Télécharger la convention signée	

2ème étape : Validation pédagogique

En tant qu'enseignant référent : Je valide la convention



- **L'Enseignant référent** est le premier validateur de la convention. Son rôle est de s'assurer que les missions du stage correspondent bien aux objectifs pédagogiques.
- Il reçoit une notification par email l'alertant de la création de la convention et l'invitant à la valider ou à la refuser soit directement depuis l'email de notification, soit en retrouvant la convention depuis son espace "Mes centre de gestion > Conventions de stage"
- Lorsqu'il filtre sur "**à valider pédagogiquement**" il peut retrouver l'ensemble des conventions en attente de validation pédagogique
- En cliquant sur "En savoir plus" il peut consulter le détail de la convention.

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is an email notification titled "Nouvelle convention en attente de validation (convention N°9)". The notification text reads: "Bonjour, Une nouvelle convention de stage attend votre validation. N° de la convention : 9. Auteur de la convention : Etudiant Demo. Type de convention : 1. Convention de stage UTC. Coursus : MASTER 1 – MASTER 1 – JURISTE D'AFFAIRE. Pour statuer cette demande, nous vous invitons à cliquer sur ce lien : https://alumni.ut-capitole.fr/convention/center-management. Merci". The bottom screenshot shows the "Recherche" (Search) interface. It has filters for "Promotion" (2022, 2021, 2020) and "Année scolaire". There are buttons for "A valider pédagogiquement", "A valider administrativement", and "Signatures (En attente et en cours)". Below the filters, there is a table of search results for "Etudiant Demo" with columns for "Validation complète", "Date d'envoi de l'évaluation", and "En savoir plus".

2ème étape : Validation pédagogique

En tant qu'enseignant référent : Je valide la convention



L'enseignant référent peut maintenant choisir de valider ou refuser la convention

- Si il **refuse** la convention
- Il doit saisir un motif de refus qui sera transmis à l'étudiant
- La convention repart donc en statut "**Refusée**" pour l'étudiant et il peut de son côté, la ré-éditer
- Une fois la convention modifiée, l'étudiant peut la soumettre à validation à nouveau.

En attente de validation pédagogique

E Etudiant Demo
2021 DROIT - MASTER 1 - JURISTE D'AFFAIRE

Informations relatives au stage

ID : 9 Créée : 27/12/21 16:28 Modifiée : 27/12/21 16:28
Lieu du stage : AlumnForce

Montant de la gratification : 0,00 €
Brut / Net : net

Caisse Primaire d'Assurance Maladie à contacter en cas d'accident : Nom -
Adresse du stage : 10, Rue de Dunkerque
Code postal du stage : 75010
Ville du stage : Paris-10E-Arrondissement

Informations relatives à l'organisation d'accueil

Organisme d'accueil AlumnForce
Adresse : 10, Rue de Dunkerque - 75010 PARIS-10E-ARRONDISSEMENT FR
Civilité du signataire : 1
Civilité du tuteur : 1

Informations relatives à l'enseignant référent

Maître du stage : ADMIN ALUMNFORCE
E-mail du tuteur pédagogique : admin@alumnforce.com

- Si il **valide** la convention
- La convention se transforme en statut "**En attente de validation administrative**"
- L'étudiant reçoit une notification l'informant de ce changement de statut
- Il peut également suivre les étapes de sa convention dans son espace "Mes conventions"

La demande de convention N°9 va être refusée

Afin de valider le refus de convention de stage, nous vous invitons à remplir le champ ci-dessous.*

Saisissez votre commentaire ici

Confirmer le refus

Votre convention a été validée pédagogiquement (convention N°8)

Notification Système 28/10/21 15:54

Bonjour La demande de convention N°8 a été validée.
Votre convention sera maintenant examiner par un responsable administratif. Vous serez informé dès lors que cette dernière aura été validée.
Merci.

3ème étape : Validation administrative

En tant que responsable administratif : Je valide la convention



- Une fois la convention validée pédagogiquement, le **responsable administratif** peut ensuite consulter l'ensemble des conventions au statut "En attente de validation administrative" en cliquant sur "A valider administrativement"
- Il peut cliquer sur "En savoir plus" et consulter également les détails de la convention.
- Si la convention est validée de son côté il peut modifier son statut et indiquer "**Validée et prête pour signature**"
- Lorsque la convention est au statut "**Validée et prête pour signature**", l'étudiant reçoit une nouvelle notification l'alertant du changement de statut

A valider pédagogiquement | **A valider administrativement** | Signatures (En attente et en cours)

Conventions validées et archivées

Nom / prénom [dropdown] [plus] [moins] 1 à 1 sur 1 trouvé

Statut	Convention	Date d'envoi de l'évaluation	Action
Validation complète	AAD AVOCATS	22/12/2021 (envoyée)	Envoyer le mail d'évaluation
Validation complète	ACI Cazes Immobilier	Du 01/12/2021 au 30/12/2021	Envoyer le mail d'évaluation
En attente de validation administrative	AlumnForce	22/12/2021 (envoyée)	Envoyer le mail d'évaluation

Boîte de réception

Retour aux notifications [Supprimer]

Nouveau statut : Validée et prête pour signature (convention N°7)

Notification Système 28/10/21 15:42

Bonjour,

La convention N°7 est passée au statut : Validée et prête pour signature.

Vous pouvez connaître les étapes clés du traitement de votre convention depuis le lien suivant :

<https://alumni.ut-capitole.fr/interhip-agreement>

Merci

Modifier le statut [dropdown]

En attente de validation administrative

Télécharger convention

Etudiant Demo

2021 DROIT - MASTER 1 - JURISTE D'AFFAIRE

Informations relatives au stage

ID : 9 Créée : 27/12/21 16:28 Modifiée : 27/12/21 17:05

Lieu du stage : AlumnForce

Montant de la gratification : 0,00 €

Brut / Net : net

Caisse Primaire d'Assurance Maladie à contacter en cas d'accident : Nom - Adresse du stage : 10, Rue de Dunkerque Code postal du stage : 75010 Ville du stage : Paris-10E-Arrondissement

Informations relatives à l'organisation d'accueil

4ème étape : Signature de l'étudiant et de l'organisme

En tant qu'étudiant, je télécharge ma convention pour la signer et la faire signer par mon organisme d'accueil



MES CONVENTIONS DE STAGE FAIRE UNE DEMANDE DE CONVENTION

Mes conventions | Mes étapes clés

Modèles de convention selon l'inscription

1. Formation initiale - Toulouse & Montauban

[Droit, Admin-Com, Informatique, L1/2 Economie](#)

Conv. de stage en Français

Conv. de stage en Anglais

Conv. de stage en Espagnol

Conv. de stage en Allemand

Conv. pédagogique (autre expérience professionnelle)

[Toulouse School of Management](#)

Se connecter au réseau TSM

[Toulouse School of Economics](#)

Se connecter au réseau TSE

Pour toute question liée aux conventions de stage, veuillez consulter la page "Mes étapes clés"

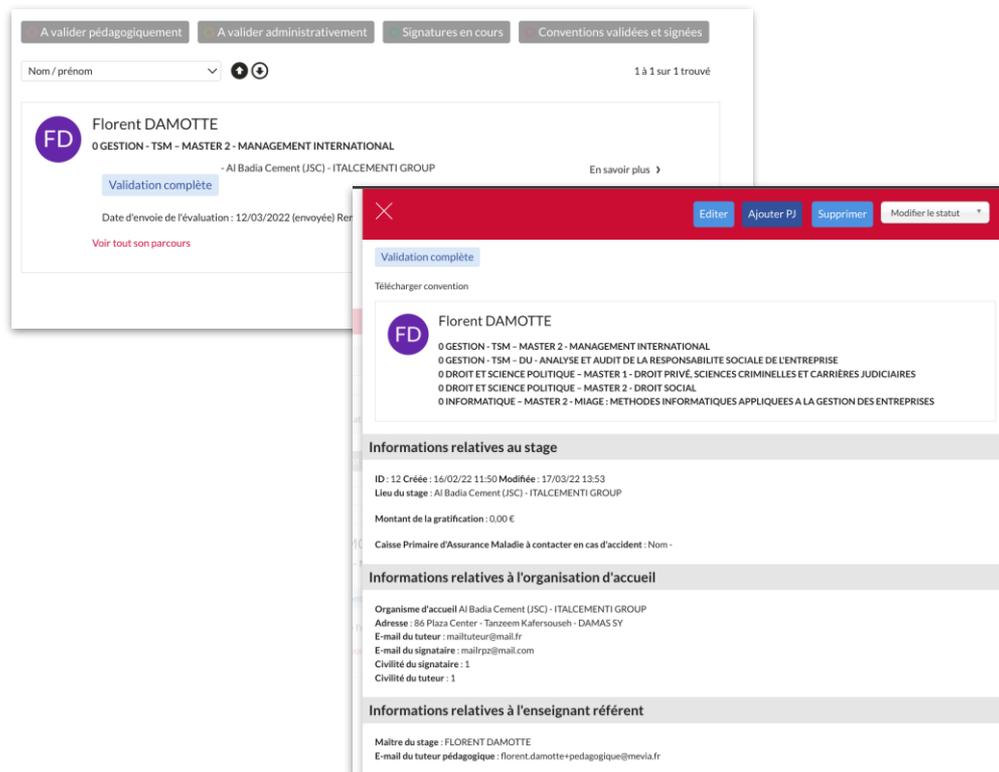
1 à 1 sur 1 trouvés

Type de convention	Entreprise	Etat	Actions
ID de la convention Date de création / Envoi			
1. Convention de STAGE en FRANCAIS ID : 12 16/02/22 11:50 / 17/03/22 13:36	Al Badia Cement (USC) - ITALCEMENTI GROUP	Validée et prête pour signature	Actions ▼ Télécharger / Imprimer Ajouter un avenant

- Lorsque la convention est au statut **“Validée et prête pour signature”** elle est disponible en téléchargement depuis son espace **“Mes conventions”**
- A ce stade, la convention porte déjà la signature pédagogique et administrative de l'établissement, il ne reste à l'étudiant qu'à apporter sa signature et celles de l'organisme d'accueil.
- L'étudiant reçoit une notification l'informant du changement de statut de sa convention et lui indiquant les démarches à suivre.
- L'étudiant doit ici télécharger, imprimer sa convention de stage puis la signer et la faire signer par son organisme d'accueil. Il doit impérativement retourner sa convention de stage signée par email (pdf) au gestionnaire des stages de sa formation avant le début de son stage.

5ème étape : Convention validée

- Lorsque le gestionnaire des stages (responsable administratif) reçoit la convention signée par toutes les parties de la part de l'étudiant, **il change son statut en "Validation complète" et peut alors intégrer en pièce jointe la dernière version signée de la convention.**
- Un mail sera envoyé à l'étudiant afin de le prévenir du **changement de statut** de sa convention.
- La convention validée est alors à tout moment accessible en ligne en téléchargement pour l'étudiant, le responsable pédagogique et le responsable administratif
 - L'étudiant la retrouve sur son espace "Mes conventions"
 - Les responsables la retrouvent sur leurs espaces "Conventions de stage"



The screenshot displays a web interface for managing internships. At the top, there are four tabs: "A valider pédagogiquement", "A valider administrativement", "Signatures en cours", and "Conventions validées et signées". The current view shows a list of conventions with a search bar and a dropdown menu. The selected convention is for Florent DAMOTTE, with a status of "Validation complète". Below the list, there is a detailed view of the convention, including the student's name, the company name (Al Badia Cement (JSC) - ITALCEMENTI GROUP), and the date of evaluation (12/03/2022). The detailed view also includes a "Télécharger convention" button and a list of information related to the stage, the organization of the welcome, and the referring teacher.

Validation complète

Nom / prénom : Florent DAMOTTE
1 à 1 sur 1 trouvé

FD Florent DAMOTTE
0 GESTION - TSM - MASTER 2 - MANAGEMENT INTERNATIONAL
- Al Badia Cement (JSC) - ITALCEMENTI GROUP
En savoir plus >

Validation complète

Date d'envoi de l'évaluation : 12/03/2022 (envoyée) Re...

[Voir tout son parcours](#)

Validation complète

Télécharger convention

FD Florent DAMOTTE
0 GESTION - TSM - MASTER 2 - MANAGEMENT INTERNATIONAL
0 GESTION - TSM - DU - ANALYSE ET AUDIT DE LA RESPONSABILITE SOCIALE DE L'ENTREPRISE
0 DROIT ET SCIENCE POLITIQUE - MASTER 1 - DROIT PRIVÉ, SCIENCES CRIMINELLES ET CARRIÈRES JUDICIAIRES
0 DROIT ET SCIENCE POLITIQUE - MASTER 2 - DROIT SOCIAL
0 INFORMATIQUE - MASTER 2 - MIAGE : METHODES INFORMATIQUES APPLIQUEES A LA GESTION DES ENTREPRISES

Informations relatives au stage

ID : 12 Créée : 16/02/22 11:50 Modifiée : 17/03/22 13:53
Lieu du stage : Al Badia Cement (JSC) - ITALCEMENTI GROUP
Montant de la gratification : 0.00 €
Caisse Primaire d'Assurance Maladie à contacter en cas d'accident : Nom -

Informations relatives à l'organisation d'accueil

Organisme d'accueil : Al Badia Cement (JSC) - ITALCEMENTI GROUP
Adresse : 86 Plaza Center - Tanzeem Kafersoush - DAMAS SY
E-mail du tuteur : mailtuteur@mail.fr
E-mail du signataire : mailrzp@mail.com
Civilité du signataire : 1
Civilité du tuteur : 1

Informations relatives à l'enseignant référent

Maitre du stage : FLORENT DAMOTTE
E-mail du tuteur pédagogique : florent.damotte+pedagogique@mevia.fr

6ème étape (optionnelle) : Demande d'avenant

En tant qu'étudiant : Je crée un avenant



- L'étudiant a la possibilité de demander l'édition d'un avenant à sa convention de stage.
- L'avenant à une convention lui permet de modifier certains éléments de son stage.
- Sur son espace personnel "Mes conventions" l'étudiant peut cliquer sur sa convention > Editer > Ajouter un avenant
- Il choisit ensuite son motif d'avenant et indique les modifications et commentaires associés.
- Il soumet ensuite son avenant à la validation pédagogique et administrative.

✓ ✗ Le processus de validation et signature de l'avenant est identique à celui de la convention. ✗ ✓

Demande d'avenant pour la convention N°8

- Les dates du stage seront modifiées de la façon suivante :
- Le stage sera prolongé jusqu'au :
- Le stage sera suspendu provisoirement pour la période suivante :
- Le stage fera l'objet d'une rupture :
- Le stage fera l'objet d'une annulation :
- Le stage fera l'objet d'une modification de sujet :
- Modification de la gratification de stage :
- Le stage s'effectuera dans un nouveau lieu :
- La modalité du stage est modifiée :
- Autre :

Annuler Envoyer l'avenant pour validation

Type de convention	Entreprise	Etat	Actions
ID de la convention Date de création / Envoi			
1. Convention de stage UTC ID : 9 27/12/21 16:28 / 27/12/21 17:05	AlumnForce	En attente de validation administrative	Actions
1. Convention de stage UTC ID : 8 28/10/21 15:53 / 08/12/21 10:48	ACI Cazes Immobilier	Validation complète	Actions
1. Convention de stage UTC ID : 7 28/10/21 15:39 / 28/10/21 15:44	AAD AV	Ajouter un avenant	

Les dates du stage seront modifiées de la façon suivante :

Nouvelle date de début de stage : 01/12/2021

Nouvelle date de fin de stage : 30/12/2021

Motif de la modification

L'avenant mettra à jour les informations de la convention.

Résumé des étapes de validation

