

“Comment établir ma convention de stage avec la signature électronique ?”

Mode d'emploi



À NOTER

Je prévois 15 jours entre la saisie de ma convention en ligne et le début de mon stage.

ÉTAPE 1 — Ce que je prépare

- 1 Je négocie les modalités du stage avec ma structure d'accueil (mission, horaires, compétences...).
- 2 Je télécharge et remplis la [pré-convention](#) avec ma structure d'accueil (disponible sur mon ENT).
- 3 **Important : je transmets impérativement la fiche d'information concernant la signature électronique à mon tuteur de stage avant de saisir ma convention sur Esup-stage (fiche disponible juste [ici](#), sur [Moodle](#) rubrique “signature électronique” et [Esup-stage](#)).**



Attention, la procédure évolue : la convention est désormais signée électroniquement ! Je vérifie IMPÉRATIVEMENT les adresses mail de mon tuteur de stage et du directeur de ma structure. Si elles sont erronées ou incomplètes, la procédure ne pourra pas aboutir et je ne pourrai pas démarrer mon stage !

ÉTAPE 2 — Je saisis ma convention sur Esup-stage

ENT → Toutes mes applis → Ma scolarité → Gérer mes stages

- 1 Je saisis ma convention en ligne à l'aide de ma pré-convention complétée.
- 2 Mon responsable pédagogique valide ma convention de stage.
- 3 Le service R'Pros vérifie l'aspect réglementaire de ma convention et la valide.
- 4 Le service R'Pros déclenche le circuit de signature électronique.

Points importants



Convention signée ! La convention doit obligatoirement être signée par toutes les parties pour démarrer le stage.



6 mois maximum de stage sur l'année universitaire : Soit 924 h dans la même structure, consécutifs ou non.



Gratification obligatoire dès le 44^e jour (soit 308 h), une gratification de **4,50 €/h net**.



Retrouve la procédure complète en vidéo en flashant ce code.

ÉTAPE 3 — La signature de ma convention

Je reçois un e-mail FAST sur ma boîte universitaire, avec un lien valable 24h.

- 1 Je clique sur « Je me connecte à FAST », la nouvelle plateforme de signature électronique.
- 2 J'accepte les conditions générales, je consulte ma convention, je coche « J'ai lu l'ensemble du document » puis je clique sur « Signer ».
- 3 Je dessine ma signature à la souris (ou j'importe une image), j'entre le code reçu par mail et je valide. C'est signé !
- 4 Ma convention part automatiquement en signature électronique auprès de mon tuteur de stage, puis du directeur de la structure.
- 5 Le doyen appose sa signature sur ma convention de stage.
- 6 Je peux démarrer mon stage !

ÉTAPE 4 — Je récupère ma convention

Une fois signée par toutes les parties, je retrouve ma convention dans Esup-stage. Un clic sur l'onglet « Signature électronique » me permet de la télécharger si je le souhaite.

Conctate le service R'PROS



03 20 90 77 05



stages-facultesjps@univ-lille.fr

Les réseaux sociaux



Instagram : R.ProsFSJPS



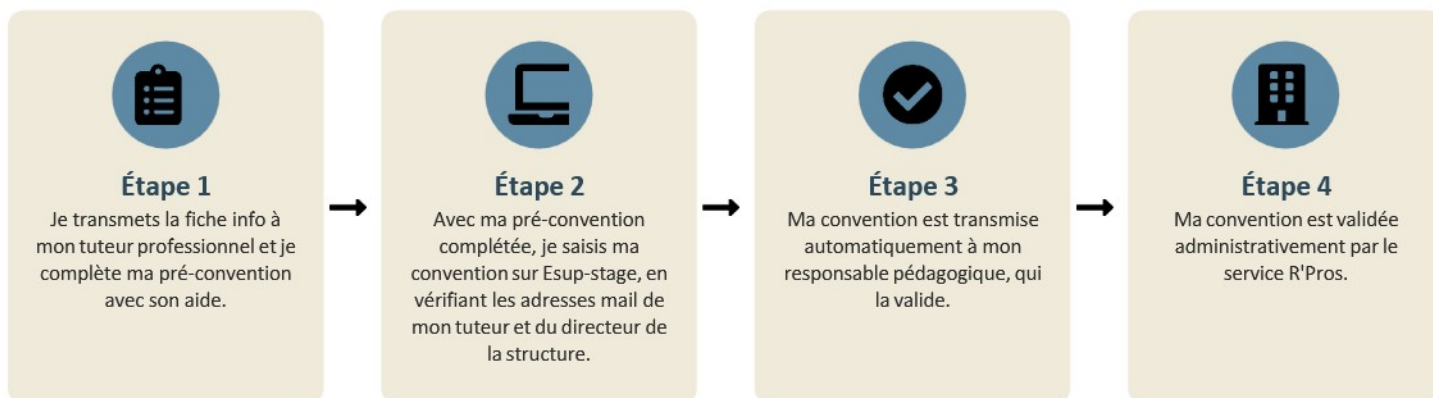
LinkedIn : Service R'Pros

Pour plus d'informations :



Moodle : R'Pros – Relations Professionnelles et Stage
Faculté FSJPS et / ou le site web du service :
droit.univ-lille.fr/relations-pro-stages/stages

Le circuit de ma convention, étape par étape

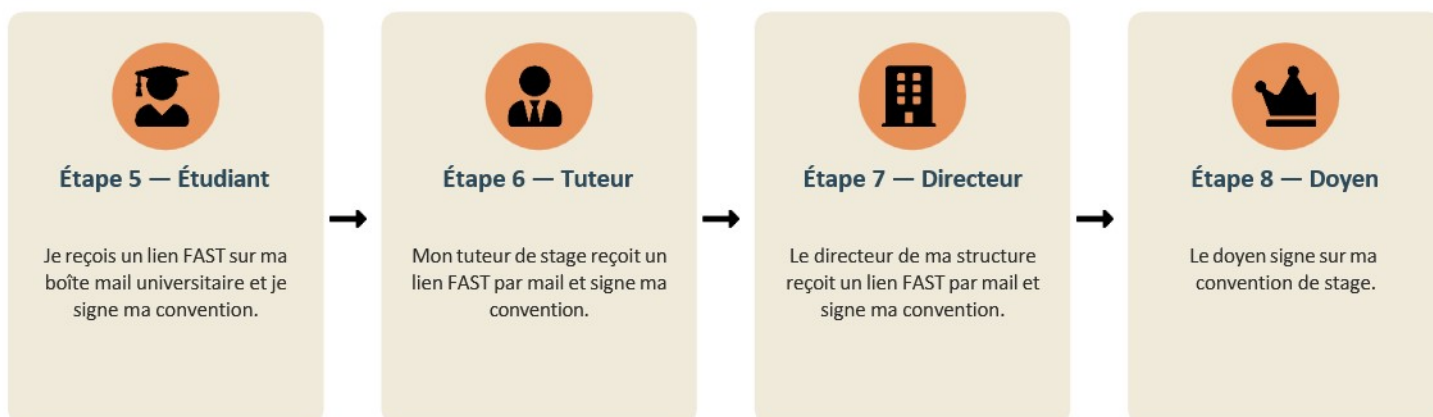


Étapes importantes : la signature électronique



Le processus de signature est automatique et séquentiel : dès qu'un signataire a signé la convention, celle-ci est immédiatement transmise au signataire suivant.

Étapes 5 à 8 — La signature électronique via FAST par Docaposte



Maintenant , tu peux maintenant démarrer ton stage !

*Une question sur ta convention ? Le service R'Pros reste à ta disposition :
par mail : stages-facultesjps@univ-lille.fr ou par tel : 03 20 90 77 05.*