



Procédure pour l'édition de la convention de stage Post Bac

Début d'année

Les étudiants sont informés des dates de stage et de la procédure d'édition des conventions de stage, par le professeur référent qui est : le professeur d'Action professionnelle (pour les BTS ESF et SP3S), et le professeur de spécialité (pour le BTS SIO et les DCG).

① Le professeur référent transmet à l'étudiant (par mail, par papillon ou via le serveur) **la fiche de stage vierge**.



La fiche stage est un formulaire .pdf. Ce document est modifiable, donc les champs de textes sont à compléter.

L'étudiant a trouvé un stage

② **L'étudiant complète la fiche de stage** après avoir recueilli toutes les informations de son stage auprès de son établissement d'accueil (**en aucun cas, la fiche de stage doit être complétée et signée par le tuteur de stage**)



L'étudiant est attentif à :

- Compléter **TOUS** les champs de texte (sans faute d'orthographe)
- Sélectionner son année de formation dans la liste déroulante, la période de stage concernée et le nom de son professeur référent (qui va valider sa fiche de stage)

③ L'étudiant envoie par mail sa fiche de stage à son professeur référent en vue de sa validation.

④ Le professeur référent valide le stage (en cochant la case « validation ») et envoie la fiche à l'adresse mail asscdt.9830557n@ac-noumea.nc

⑤ L'étudiant reçoit un e-mail pour récupérer les trois exemplaires de sa convention de stage au bureau de l'assistante Chef des travaux :

- Un exemplaire pour le LGN
- Un exemplaire pour l'étudiant
- Un exemplaire pour l'établissement d'accueil

⑥ Chaque exemplaire de la convention sera visé en page 3 dans l'ordre par :

- L'étudiant
- Le professeur référent
- Le tuteur (Visa + cachet de l'entreprise)
- Le proviseur



Le tuteur devra également inscrire en page 4, sur chaque exemplaire de la convention, **les horaires de stage de l'étudiant**.

⑦ L'étudiant remettra à l'assistante Chef des travaux les 3 exemplaires de la convention dès lors qu'ils auront été signés par le professeur référent, tuteur et lui-même.

⑧ L'étudiant récupérera ensuite 2 exemplaires de sa convention signés par M. Le Proviseur : un exemplaire qu'il conservera et un exemplaire qu'il remettra à son tuteur de stage.



Un étudiant ne pourra pas débiter son stage sans convention de stage. Il est donc impératif que tout soit finalisé 2 semaines avant la date du début de stage.

En cas d'absence en stage

Les absences en stage pourront être rattrapées. Ce rattrapage doit être exceptionnel et ne peut être organisé que pendant les vacances scolaires si le lycée est ouvert **et si** le professeur chargé du suivi est sur le territoire et joignable. Lors d'un rattrapage de stage, un avenant à la convention en 3 exemplaires sera édité et visé comme pour la convention de stage.

Si l'étudiant est absent de son lieu de stage, il doit en informer le jour de son absence :

- Son tuteur de stage
- Le CPE référent
- Son enseignant chargé du suivi

