

Comment faire établir une convention de stage

1. Télécharger la fiche de préparation de convention.
2. Ouvrir et remplir la fiche avec [Adobe Reader](#) – tous les champs doivent être complétés sinon la saisie administrative ne pourra être effectuée.
3. Faire signer la fiche à l'enseignant responsable pédagogique qui vérifie le bien-fondé du stage (si vous n'avez pas d'imprimante, la fiche peut être téléchargée, enregistrée et envoyée à l'enseignant sans passer par l'impression).
4. Déposer la fiche imprimée (signée par l'enseignant) dans la boîte aux lettres « conventions de stage » - mise à disposition dans le local des boîtes aux lettres (boîte aux lettres N° B5 - tout en bas).
5. Récupérer la convention au service scolarité.

En cas de demande de modification de convention, la fiche « demande d'avenant à une convention de stage » suit la même procédure : déposer la demande dans la boîte aux lettres et récupérer l'avenant à la scolarité.