

CONVENTION DE STAGE LICENCES

ÉTAPE 01

Se connecter à son ENT

ÉTAPE 02

Sélectionner la tuile 
"Gestion des conventions de stage"

ÉTAPE 03

Rechercher votre établissement d'accueil par
N° de SIRET

ÉTAPE 04

Si existant :

- Créer votre convention de stage
- La faire signer par votre organisme d'accueil, votre enseignant référent (chargé de CM) et par vos soins
- L'envoyer par e-mail avec votre attestation de responsabilité civile à :

stages.licences.dess@univ-tours.fr

ÉTAPE 04BIS

Si non-existant :

- Compléter la fiche de stage dans "Accueil"
- L'envoyer par e-mail à :

stages.licences.dess@univ-tours.fr

- **Après confirmation du service des stages, suivre l'étape 04**

ÉTAPE 05

- Votre convention de stage vous sera retournée signée par Madame la Doyenne

ÉTAPE 06

- Transmettre votre convention de stage signée par toutes les parties à votre organisme d'accueil

À SAVOIR

- Vos dates de stage doivent être établies en dehors des périodes d'enseignements et d'examens
- Si votre stage se déroule lors de la session de rattrapage, l'annotation "Sous réserve de validation en 1ère session" sera apposée
- Merci de nous remettre tous vos documents complets 15 jours minimum avant le début de votre stage