

TUTORIEL PSTAGE

SAISIR SA CONVENTION DE STAGE SUR PSTAGE

Le traitement des conventions est suivi par le BUREAU EMPLOIS-STAGES

- Salle A106 (bâtiment A, 1^{er} étage)
- Mail : emplois-stages-droit@u-pec.fr
- Tél. : 01 46 72 60 35
- Horaires d'ouverture :
 - o Lundi, mercredi, jeudi : 9h30 - 12h00 et 14h00 - 17h30
 - o Mardi, vendredi : 9h30 – 12h00

PREALABLE TECHNIQUE :

- Navigateur recommandé : MOZILLA FIREFOX
- Des ordinateurs dotés de ce navigateur sont disponibles :
 - o A la bibliothèque de la Faculté de Droit
 - o En salle informatique : salle A306 (bâtiment A, 3^{ème} étage)
- Navigateur déconseillé : SAFARI (présent sur la gamme Mac de chez APPLE)

PRELABLE DOCUMENTAIRE :

Avant de d'accéder à PSTAGE, munissez-vous des documents et informations suivants :

- **Votre certificat de scolarité**
- **Vos coordonnées personnelles**
 - Nom et prénom
 - Mail
 - N° de téléphone
- **Les nom et prénom de votre enseignant référent :**
Remarque : l'enseignant référent doit impérativement
 - Etre membre du personnel enseignant de la Faculté de Droit de l'UPEC
 - Etre titulaire de son poste (professeur ou maître de conférences)
 - o A l'UPEC, les chargés de TD ne sont pas enseignant référent
 - o Les maîtres assistants ne sont pas enseignant référent
 - o Les enseignants sous contrat LRU ne sont pas enseignant référent
 - Enseigner dans le même cursus que le stagiaire (exemple : M2 Droit du Numérique)
- **Les coordonnées :**
 - o **de votre organisme d'accueil** (l'entreprise qui vous reçoit) :
 - Raison sociale (nom de l'organisme d'accueil)
 - N° SIRET
 - Adresse principale
 - Adresse du service où vous travaillerez (si différente de l'adresse principale)
 - Code APE/NAF (pour les entreprises du secteur juridique : **69.10z**)
 - Forme juridique (SARL, EURL, ...)
 - Nombre de salariés
 - o **du signataire de votre organisme d'accueil** (représentant légal de l'organisme d'accueil) :

- Nom et prénom
- Mail
- N° de téléphone
- **de votre tuteur professionnel :**
 - Nom et prénom
 - Mail
 - N° de téléphone

Remarque : les informations portant sur l'organisme d'accueil sont disponibles sur les sites

- www.manageo.fr
- www.societe.com
- www.verif.com
- <http://avis-situation-sirene.insee>

ACCEDER A PSTAGE :

- Ouvrez le portail numérique de l'UPEC (<http://www.u-pec.fr/>)
- Inscrivez le mot *pstage* dans la fenêtre « mot clé » en haut à droite
- Appuyez sur « entrée »
- Laissez-vous guider

REEMPLIR LE FORMULAIRE EN LIGNE : 8 ETAPES

- **Etape 1 : renseignement de l'étape « étudiant » :**
Vous devez impérativement effectuer plus de 200 heures de formation pour être stagiaire
- **Etape 2 : recherche de l'« établissement d'accueil »**
A rechercher dans la base de données PSTAGE : ne le créez que s'il n'existe pas ;
Pour le créer : cliquez sur l'onglet « créez-le » situé sous le formulaire affiché sur votre écran
Il est conseillé de le rechercher au moyen du n° SIRET
Pour les stages à l'étranger : le rechercher au moyen du nom de l'organisme d'accueil
- **Etape 3 : saisie du service d'accueil et du lieu du stage**
Si l'emplacement de votre service n'a pas la même adresse que l'organisme d'accueil : cliquez sur « non » et inscrivez l'adresse du service.
- **Etape 4 : saisie du nom et des coordonnées du tuteur professionnel (maître de stage)**
Si le tuteur ne figure pas dans la base de donnée PSTAGE : cliquez sur « créez-le »
- **Etape 5 : contenu du stage**
Vous devez impérativement alimenter les rubriques dotées d'un astérisque (*).
Vous devez respecter un **déla**i entre la date de création de la convention en ligne et le premier jour du stage :
 - Ce délai est de 20 jours pour un stage en France
 - Ce délai est de 30 jours pour un stage à l'étranger
 Doivent être énoncés, dans la case « commentaire sur le temps de travail »,
 - Les interruptions
 - Tous aménagements
 - L'existence d'une annexe à la convention de stage

A temps plein, la durée effective maximum du stage est :

- 7 heures par jour
- 35 heures hebdomadaires (par semaine)
- 154 heures par mois
- 924 heures par mois

A temps plein, le mode de calcul de la durée effective du stage est le suivant :

- 7 heures = 1 jour
- 35 heures = 1 semaine
- 154 heures = 22 jours = 1 mois
- 924 heures = 6 mois

Le nombre d'heures **hebdomadaires (c'est-à-dire par semaine)** s'inscrit comme suit :

Exemple : 35 heures 0 minute = 35.00

Un stage dont la durée effective est supérieure à 308 heures (soit supérieure à 2 mois à temps plein) fait obligatoirement l'objet d'une gratification pour l'ensemble des heures de travail effectif depuis le début du stage. Si la durée du stage est inférieure à 308 heures, la gratification est facultative.

Si vous ignorez le montant de la gratification : cliquez sur « ne sais pas ».

- **Etape 6 : saisie du nom et des coordonnées de l'enseignant référent**
- **Etape 7 : saisie du nom et des coordonnées du signataire de l'organisme d'accueil**

Le tuteur professionnel et le signataire peuvent être une même personne travaillant dans un même service.

Cliquez sur « sélectionner un signataire » : un pavé apparaît doté de deux menus déroulants

- Menu du haut : « sélectionner un service » :
 - Sélectionnez le service du signataire
 - Si le service n'existe pas : cliquez sur « créez-le »
- Menu du bas : « sélectionner le contact »
 - Sélectionnez le contact (le signataire de l'organisme d'accueil)
 - Si le contact n'existe pas : cliquez sur « créez-le »

- **Etape 8 : récapitulatif de la convention**

Vérifiez l'authenticité des informations qui vous sont présentées

Cliquez sur « créer » : votre convention est enregistrée

Notez soigneusement le numéro de votre convention : à rappeler en « objet » dans les mails

Un message d'alerte est automatiquement envoyé au bureau-emplois stage qui vérifiera la conformité de votre convention et vous demandera de lui envoyer des pièces pour constituer un dossier de validation.

A ce stade, il vous est normalement impossible d'imprimer la convention. Celle-ci vous sera envoyée après que les pièces demandées seront reçues et avalisées par le bureau emplois-stages.