

## Procédure à suivre pour le stage à l'étranger

**L'étudiant** télécharge le formulaire de **pré-convention** via le **site web de sa composante**  
(composante / scolarité / Je souhaite effectuer un stage / j'ai trouvé un stage)

Sélectionnez le formulaire adapté à votre cas : **Stage obligatoire** ou **Stage complémentaire**

- Stage à l'étranger (version en français ou en anglais selon la langue du pays concerné)

L'étudiant renseigne **électroniquement** le formulaire de **pré-convention** de stage  
(étape 1 et étape 7, CASES ROUGES)

Et l'envoie à son tuteur de stage, de l'**organisme d'accueil**

**L'Organisme d'accueil** renseigne **électroniquement** le formulaire de **pré-convention** de stage (étapes 2 à 6 : établissement  
d'accueil, service d'accueil, tuteur de stage, description du stage : CASES VERTES)

Et le retourne à l'étudiant

**L'étudiant vérifie** avec son tuteur si l'Organisme d'accueil accepte le modèle de convention de l'UCA,  
ou s'il exige son propre modèle de convention.

**Attention : il faudra de toute façon envoyer la pré-convention remplie et signée au bureau des stages**

L'étudiant s'inscrit sur la **plateforme MoveOn**  
(ENT > Onglet Scolarité > Mobilité Internationale)

L'étudiant transmet la pré-convention **entièrement renseignée**  
au Responsable de la Formation ou des Stages

Le **responsable de la formation** ou des stages vérifie et signe la pré-convention  
(valant acceptation pédagogique du projet de stage), puis la retourne à l'étudiant

**L'étudiant transmet la pré-convention entièrement complétée et validée**  
au bureau des stages ([ri.pac@uca.fr](mailto:ri.pac@uca.fr))

**Important : merci de remplir soigneusement la pré-convention, pour éviter  
des échanges de courriels et des délais de traitement rallongés**

Le bureau des stages rédige la **convention** (sur la base des informations renseignées sur la pré-convention)  
et enclenche le circuit des **signatures électroniques**

Chaque signataire reçoit une alerte par mail et suit les consignes indiquées  
pour **signer électroniquement** la convention. Lorsque la convention est signée par tous, chacun reçoit un mail avec la  
**convention en fichier joint.**

**Attention : Les conventions doivent être signées par les différentes parties au moins 15 jours avant le début du stage.**

**L'étudiant ne pourra pas commencer son stage à la date prévue si la convention n'est pas signée.**

L'étudiant doit donc entamer les démarches et remplir la pré-convention au moins 1.5 mois avant  
le début du stage, puis veiller à l'avancement de la procédure (relance si besoin des acteurs concernés, surveillance et  
réponse aux mails...). Soyez réactifs ! Merci.

En cas de difficultés, échangez avec votre enseignant référent, ou envoyez un courriel à [ri.pac@uca.fr](mailto:ri.pac@uca.fr)