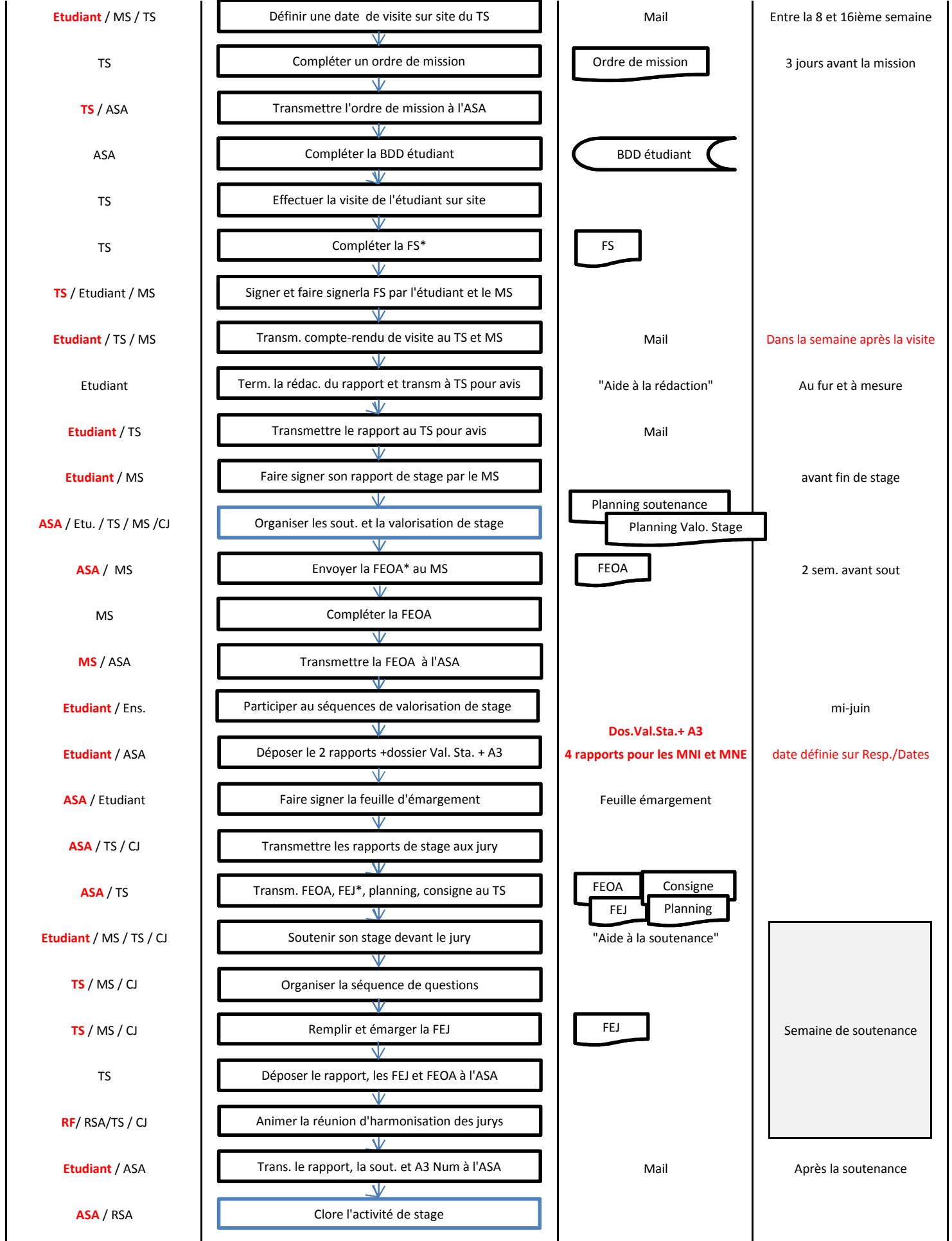


**MASTER SPI et LICENCE PROFESSIONNELLE - PROCESSUS DE STAGE**

Responsable	Actions et tâches	Documents	Période
RSA* / ASA*	Mettre à jour les documents et mettre sur site	Tous, Site P&I	Fin août au plus tard
RSA / Scolarité	Organiser les séquences de préparation stage	Groupes de TP, ADE	A placer en septembre
ASA / RSA	Collecter et diffuser les offres de stage	Mail et PlaceOjeunes	A partir d'octobre
Etudiant / ASA	Rechercher un OA*	Sujet - LM - CV	
Etudiant / MS*	Faire compléter la FL*	FL	
Etudiant / RF / ASA	Faire valider la FL par le RF (ASA en copie)	FL	
Etudiant	Etablir la Convention de stage sur P STAGE	FL	
ASA / Etudiant	Editer conv. stage faire signer l'étudiant	Convention de stage	
ASA	Compléter et gérer la BDD étudiant	BDD étudiant	Au fur et à mesure
ASA / RF / Dir.	Faire signer les conventions de stage		
ASA	Envoyer les conventions de stage à l'OA	Courrier d'accom., Charte des stages	
Responsable OA	Signer les 3 conventions de stage	Attestation de	Avant le début du stage
OA	Renvoyer 2 exemplaires à l'ASA		
ASA / Etudiant	Transmettre un ex. de la CS à l'étudiant	Convention stage	
ASA	Archiver un exemplaire de la convention		
Etudiant / ASA	Déposer le dossier projet pro à l'ASA	Dossier	Mi - janvier
ASA / Etudiant	Faire signer la feuille d'émarginement	Feuille émarginement	
ASA / Ens. Prépa Stage	Transmettre les dossiers aux Ens. Prépa stage	Dossier + feuille émarginement	
RS ou RF / TS / ASA	Organiser la réunion répartition du tutorat	BDD étudiant	1 mois après le début stage
ASA / Etudiant	Transmettre les noms des tuteurs aux étudiants	Extrait BDD	
	Début du stage		
Etudiant	Remplir la FR*	FR	Après 20 jours de stage effectifs
Etudiant / MS / ASA	Signer et faire signer la FR par le MS et trans. ASA		
ASA	Compléter la BDD étudiant	BDD étudiant	
ASA / TS	Transmettre la FR au TS	FR	
Etudiant	Compléter les RE*	RE	Après 40, 60, 80 jours de stage effectifs
Etudiant / MS / ASA	Signer et faire signer les RE par le MS + trans. ASA		
ASA	Compléter la BDD étudiant	BDD étudiant	
ASA / TS	Transmettre les RE au TS	RE	



\* Légende :

RSA = Responsable des Stages et de l'Apprentissage  
 ASA = Administration des Stages et de l'Apprentissage  
 RF = Responsable de Formation  
 TS = Tuteur de Stage  
 CJ = Co-Jury

OA = Organisme d'Accueil  
 MS = Maître de Stage  
 FL = Feuille de Logistique  
 FS = Feuille de Suivi  
 FEOA = Feuille d'Evaluation Organisme d'Accueil

FR = Feuille de Route  
 RE = Rapport d'étape  
 FEJ = Feuille d'évaluation Jury

Remarque : les stagiaires de L PRO. ne sont pas concernés par la valorisation de stage - pas de dossier, ni A3