

## Procédure Stages en Ecole du 1<sup>er</sup> degré en Gironde

1

- Je contacte le Directeur de l'école susceptible de m'accueillir en stage—négocie mon stage (durée—dates...). et récupère auprès de lui 1 exemplaire de la convention de la DSDEN. Le Directeur de l'école signe la convention à ce moment-là. Je signe également. Je saisis ensuite en ligne la convention sur le site de l'Université Bordeaux Montaigne.

2

- Pour les stages obligatoires, je présente la convention de la DSDEN au gestionnaire du bureau des stages en UFR, qui ajoute page 1 et 2 de la convention le nom de l'enseignant référent identifié. Je fais signer cet enseignant référent, et ramène la convention à mon bureau gestionnaire.
- Pour les stages non obligatoires, je présente la convention de la DSDEN à mon enseignant référent pour signature. Mon enseignant référent est l'enseignant responsable de ma formation.

3

- Je dépose ou j'envoie par mail la convention à mon bureau gestionnaire de l'Université Bordeaux Montaigne, accompagnée d'une attestation de responsabilité civile vie privée me couvrant sur la période du stage. Le représentant de l'Université signe (Directeur d'UFR pour stages obligatoires ou VP OSIP pour stages d'orientation).

4

- Le bureau gestionnaire transmet la convention originale signée à l'inspecteur de circonscription en délégation

5

- Le bureau gestionnaire reçoit la convention signée par l'IEN et me la transmet avec une attestation de stage que je dois conserver après l'avoir faite complétée, signée et tamponnée par mon tuteur de stage au sein de l'école m'accueillant en stage.