

# PROCEDURE pour la saisie de la convention SUR PSTAGE 2022-23

## SAISIE CONVENTION :

Utilisation de FIREFOX recommandée pour éviter les bugs (convention non visible par le secrétariat).  
Bien choisir **STAGE OBLIGATOIRE. (même si stage de recherche).**

La convention doit être saisie sur pstage **dans un délai de 3 semaines AU PLUS TARD** avant le début du stage. Pas de validation si délai non respecté.

*(pour les conventions qui débutent en septembre délai raccourci à 15 jours).*

+ **TRANSMISSION PAR MESSAGERIE** de **l'attestation d'assurance responsabilité civile** à jour dès la saisie sur pstage. + **transmission calendrier des présences complété** à remplir sur le document excel disponible sur le site de l'Institut de Psychologie)

Pas de saisie de convention sur PSTAGE sans réception préalable **de l'accord du responsable des stages.**

## ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

C'est la structure principale à indiquer.

**SIGNATAIRE** : C'est le Directeur (trice) de l'établissement ou le(la) responsable RH **qui est le signataire de la convention (jamais le psychologue)**

**Bien se renseigner sur la structure principale dont dépend le service- c'est elle qui est signataire.**

**Service d'accueil** : indiquer le lieu du stage

Voir **note jointe DSDEN** pour les stages qui ont lieu **dans les écoles primaires.**

## VALIDATION DES CONVENTION

Le secrétariat valide les conventions PSTAGE sous 48h environ au plus tard si stage agréé.

Envoyer un message si non validation après 3 jours ouvrables.

## Transmission pour SIGNATURE

La convention validée est à imprimer en 3 exemplaires **OU** à faire signer en version électronique (obligation d'un document scanné de qualité).

**Ordre des signatures avant transmission :**

ETUDIANT – LES TUTEURS– LE SIGNATAIRE de la structure – LA DIRECTRICE de l'Institut de Psychologie.

Si structure souhaite signer en dernier le signaler au secrétariat lors de la transmission.

**Les tuteurs pédagogiques doivent obligatoirement** avoir signé la convention avant transmission.

**Dépôt de la convention au secrétariat (au bureau ou boîte aux lettres) ou par mail (uniquement si version scannée de QUALITE) .** DELAI maximum de 15 jours pour signature de la Directrice.

## Rappel :

Durée supérieure à 308 h OBLIGATION DE GRATIFICATION

DUREE maximum de stage 924 h (= 6 mois à temps plein)

Précision dans le commentaire sur temps de travail **« STAGE DE RECHERCHE »** si c'est le cas.

**MODIFICATION** de la convention possible même si convention validée SI NON SIGNEE //

en CONTACTANT le secrétariat par messagerie.

**AVENANT à saisir** pour une convention signée .

Vous devez contacter Mme FAVRE en lui précisant le motif pour savoir si elle est d'accord pour un avenant. **La demande de validation sera transmise par Mme FAVRE au secrétariat ensuite POUR VALIDATION PAR LE SECRETARIAT SUR PSTAGE.**