

## ANNEXE 1 :

### RAPPEL DE LA PROCÉDURE DE VALIDATION DU STAGE

<i>Au minimum une semaine avant le début du stage</i>	1 - Informer votre coordinateur d'année sur votre demande de stage
	2 - Après accord, consulter le secrétariat pédagogique pour établir les conventions de stage. Il vous sera remis un formulaire de pré-saisie à compléter afin d'obtenir toutes les informations nécessaires pour établir la convention de stage en trois exemplaires.
	3 - Signature des trois exemplaires de convention de stage par la direction de site de l'ESA et du coordinateur d'année.
	4 - Signature des trois exemplaires de convention de stage par vous-même.
	5 - Signature des trois exemplaires de convention de stage par l'organisme d'accueil.
	6 - Restitution des <b>conventions de stage</b> : une pour le secrétariat pédagogique de l'ESÄ, une pour l'organisme d'accueil, et une pour vous-même
IMPORTANT : aucun stage ne pourra débuter si les conventions de stage n'ont pas été établies et signées par les trois parties.	
<i>A l'issue du stage mais avant les bilans du semestre 6 pour la validation du stage de 1er cycle et le semestre 8 pour le stage de 2ème cycle</i>	7 - Faire compléter et signer l'annexe 2 « Evaluation d'expérience professionnelle » par votre tuteur de stage (en annexe).
	8- Rédiger un rapport de stage selon le plan-type (en annexe).
	9 - Remettre le <b>rapport de stage et l'évaluation de l'expérience professionnelle</b> au coordinateur d'année et au secrétariat pédagogique de l'ESA.
IMPORTANT : aucun stage ne pourra être validé s'il n'est pas accompagné de l'évaluation professionnelle et de son rapport.	