GUIDE A L'USAGE DES STAGIAIRES EN SFE

Trouver un stage :

Pour trouver un stage dans une entreprise ou un organisme d'accueil, l'étudiant peut visiter le site de l'ISBS pour découvrir les offres déposées par les enseignants, et les industriels, et voir la base de données des entreprises qui ont déjà encadré des stagiaires de l'Institut.

L'étudiant peut aussi compter sur l'aide de son entourage (famille, amis, étudiants…), et de ses enseignants.

L'étudiant peut également visiter les annuaires et sites suivants :

- Annuaire des entreprises industrielles : http://www.tunisieindustrie.nat.tn/fr/dbi.asp
- Annuaire pages jaunes : https://pagesjaunes.com.tn/
- http://www.stage-tunisie.tn/
- https://www.recruter.tn/category/stage/
- https://www.tanitjobs.com/
- https://www.optioncarriere.tn/emploi-stage.html
- https://www.farojob.net/

Documents à fournir à l'entreprise :

- ✓ Lettre de motivation ciblant le sujet et l'entreprise.
- ✓ C.V à jour, mettant en valeur vos compétences, stages antérieurs, les projets réalisés, les participations aux concours, aux clubs, etc.
- ✓ Formulaire de demande de stage (*Téléchargeable à partir du site*, *voir Procédure d'édition de la lettre d'affectation et de la convention de stage* disponible sur ***l'Espace téléchargement de la plateforme***)
- ✓ Lettre d'affectation et convention de stage **(signées par le directeur des stages).**

La convention de stage définit :

- L'entreprise d'accueil ;
- Le sujet et la période du stage ;
- Le tuteur professionnel, appelé aussi, encadrant industriel ou encadrant professionnel ;
- Le tuteur académique, appelé aussi encadrant académique;
- Vos droits et vos obligations (sécurité sociale, assiduité, discipline).

Dernier délai pour remettre la convention de stage signée par l'entreprise d'accueil : 10 Février 2023

Nous rappelons aux étudiants concernés par les stages obligatoires qu'il est formellement interdit de commencer le stage sans la lettre d'affectation et la convention, signées par le directeur des stages. Les stages effectués sans ces documents officiels ne seront pas validés.

Avant de commencer votre stage :

Documents à fournir à la direction des stages :

- ✓ *Formulaire de demande de stage* ***signée par l'organisme d'accueil***.
- ✓ *Proposition SFE* ***(signée par l'encadrant académique)***.
- ✓ *Lettre d'affectation et convention de stage* ***(pour signature par le directeur des stages***). (*Téléchargeable à partir du site, voir Procédure d'édition de la lettre d'affectation et de la convention de stage* disponible *sur* ***l'Espace téléchargement de la plateforme***)

Pendant le stage :

- ✓ Remettre *la lettre d'affectation* et *une* ***copie signée*** *de la convention de stage* à l'organisme d'accueil.
- ✓ Remettre à la direction des stages une copie de la *convention de stage* signée par l'organisme d'accueil, le dépôt de cette convention peut se faire aussi en ligne à l'adresse mail : ahmed.rekik@isbs.usf.tn)
- ✓ Respecter la discipline au sein de l'entreprise d'accueil (tenue, assiduité, ponctualité, confidentialité, ….)
- ✓ S'entretenir régulièrement avec votre encadrant académique

Après le stage:

Préparation à la soutenance

- Remettre le rapport de stage :
  - ✓ Respecter la *date limite* de dépôt du rapport de stage (*voir document date importantes* disponible *sur* ***l'Espace téléchargement de la plateforme)***
  - ✓ Respecter la *forme du rapport* suivant les indications données sur la plateforme de stage (*voir document : Guide de rédaction et page de garde* disponibles *sur* ***l'Espace téléchargement de la plateforme***)

- Remettre *l'autorisation de dépôt* du rapport de stage :
  - ✓ Télécharger *l'autorisation de dépôt* à partir de la plateforme (*voir document* : *Procédure d'Edition de la Lettre d'autorisation de dépôt* disponible *sur* ***l'Espace téléchargement de la plateforme***)

Tout étudiant qui n'a pas soutenue pendant les dates prévues dans le calendrier universitaire, doit obligatoirement déposer à la direction des stages une demande de prolongation de stage qui doit être signée et validée par l'encadrant académique (*voir document demande de prolongation* disponible *sur* ***l'Espace téléchargement de la plateforme).***

Après la soutenance :

- ✓ Déposer à la bibliothèque *deux copies*, de votre rapport, corrigées et signées par un des membres du jury, et préparer une *version numérique* (PDF) de ce rapport que vous allez ennoyer par mail au responsable de la bibliothèque.