



PROCÉDURE ESUP-STAGE

Pour tous les étudiants de Licences et de Masters
il vous revient d'établir vos conventions de stage sur l'application ESUP-STAGE.
ATTENTION : Votre inscription administrative 2026-2027 doit être effectuée.

1) Créez votre convention de stage

Comment trouver ESUP-STAGE ?

Il est disponible sur votre ENT, sur la tuile « Stages »

Avant d'effectuer la convention en ligne et afin de vous accompagner dans la saisie de cette dernière, vous devrez au préalable renseigner la notice de saisie pour validation auprès de l'enseignant : [Notice de saisie](#)

Comment créer sa convention de stage ?

Cliquez dans le menu à gauche « Créer une convention ». Un écran de consignes apparaît : lisez-le, munissez-vous des informations demandées et complétez chaque onglet (étudiant, établissement d'accueil, service d'accueil, tuteur professionnel, stage, enseignant référent, signataire).

Important ! Avant de démarrer, munissez-vous des informations suivantes :

- Votre numéro d'étudiant.
- Les informations relatives à l'**établissement d'accueil** : raison sociale, n° de Siret, code APE/NAF (ces données sont disponibles sur le site internet : manageo.fr).
- Les informations relatives **au stage** (thème, tâches, dates de début et fin, montant de la gratification).
- Les coordonnées du **tuteur professionnel du stage, du dirigeant signataire et de votre enseignant référent**.

2) Validation pédagogique

Votre enseignant référent reçoit l'information que la convention est prête à être validée pédagogiquement.

3) Validation administrative

Une fois validée pédagogiquement, la scolarité peut procéder à la validation administrative.

4) Signatures électroniques

Validation pédagogique + administrative = convention prête pour les signatures électroniques !

5) Vous êtes avertis par e-mail, une fois vos conventions signées par toutes les parties (c'est vous qui signez en 1^{er}).

Anticipez vos démarches : créez votre convention 15 jours avant le début du stage

Même avec des signatures électroniques, le circuit peut être assez long ; il est impératif que la convention soit signée par toutes les parties avant le début du stage.

IMPORTANT ! SI VOUS AVEZ BESOIN DE CONVENTIONS « PAPIER »

- La convention de stage doit être signée en **3 exemplaires originaux** dans cet ordre :

1 : L'étudiant (le stagiaire) - 2 : L'organisme d'accueil - 3 : Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil - 4 : L'enseignant référent du stagiaire

DÉPÔT À LA SCOLARITÉ

5 : Le directeur de l'UFR ALL-Nancy