

Présentation du stage ET3

Mardi 4 février 2025

université
PARIS-SACLAY



POLYTECH[®]
PARIS-SACLAY

Responsables des stages

Responsables des stages :

Service des Relations Entreprises de Polytech Paris-Saclay

Vos interlocuteurs :

Isabelle CARVALHO et Mathieu DUPUIS

Principe

- Avoir une expérience professionnelle de 4 semaines minimum

Dans n'importe quel domaine

Cadre du stage

- En entreprise, en collectivité, ou en laboratoire

Durée

- 4 semaines ou plus

Nature de l'expérience

Etudiant

Si vous n'avez jamais réalisé
d'expérience professionnelle

Vous devez
Effectuer un stage ouvrier
de 4 semaines minimum

OU

Justifier d'un contrat de travail (CDD,
CDI ou intérim) de minimum 140 h

Si vous justifiez d'une expérience
professionnelle (stage de 4 semaines
minimum ; contrat CDD, CDI ou contrat
d'intérim de minimum 140 heures)
réalisée **avant le 1^{er} septembre 2024**,
le stage est facultatif.

Vous devez cependant déposer sur
eCampus un justificatif (contrat de travail,
fiche(s) de paie ou convention de stage)
et ce **avant le vendredi 11 avril 2025**

Deux options

Si vous envisagez une expérience professionnelle cette année, deux options s'offrent à vous :

- 1. Effectuer un stage**
- 2. Signer un contrat de travail**

ATTENTION

La convention doit être signée par l'école, l'entreprise et l'élève
obligatoirement avant le début du stage.

Elle assure la couverture en cas d'accident sur le lieu du stage.

Vous devez prévoir deux semaines entre la validation de la fiche de stage
et la fin du processus de signature.

Option 1 : Effectuer un stage Processus d'établissement de la convention

Que l'organisme d'accueil dispose ou non de sa propre convention, vous devez effectuer les démarches suivantes :



Se connecter à :

<https://horizon-entreprises.polytech.universite-paris-saclay.fr/>



Dans l'onglet « **Stages** » puis « **Fiche de stage** », sélectionner **Créer une
fiche de stage**



Télécharger la fiche de renseignements « Entreprise » et **l'envoyer** à votre organisme d'accueil.

Option 1 : Effectuer un stage

Processus d'établissement de la convention

Créer une fiche de stage

? La fiche de stage est l'élément devant regrouper un maximum d'informations concernant votre prochain stage en vue de l'édition de votre convention de stage.

Suivez les étapes ci-dessous :

1. **TÉLÉCHARGEZ LA FICHE DE RENSEIGNEMENT ENTREPRISE-ETUDIANT**

 TÉLÉCHARGEZ LA FICHE DE RENSEIGNEMENT ENTREPRISE-ETUDIANT

Cette fiche est à faire compléter par l'entreprise dans laquelle vous allez effectuer votre stage, afin de recueillir les informations qui vous serviront à compléter votre fiche de stage. Elles sont indispensables pour établir ensuite la convention définitive. Nous insistons sur l'importance de bien la renseigner. Merci.

2. Une fois la fiche complétée, vérifiez si l'entreprise dans laquelle vous souhaitez réaliser votre stage existe déjà. Pour ce faire, taper au minimum les trois premières lettres de son nom dans le champ « **Rechercher une entreprise** »

- S'il apparaît dans la liste, cliquez dessus
- S'il n'apparaît pas, laissez ce champ vide

3. Cliquez sur « **Suivant** »

Rechercher une entreprise

Taper quelques lettres, la recherche se fait automatiquement. Sélectionner ensuite l'entreprise dans la liste, puis cliquer sur Suivant

SUIVANT

Option 1 : Effectuer un stage Processus d'établissement de la convention

A partir des informations reçues, saisir votre fiche de stage sur Horizon.



Joindre une attestation de responsabilité civile, couvrant la période de votre stage

Option 1 : Effectuer un stage Processus établissement de la convention

Pour les stages à l'étranger, joindre également :

- **Une attestation d'assurance « Stage à l'étranger »**, avec la mention « rapatriement » dans la liste des garanties

Ou

Un courrier de non rapatriement (car vous êtes ressortissant du pays dans lequel vous allez effectuer votre stage) → Veuillez contacter par mail le Service des Stages
- **Une capture d'écran de votre déclaration sur « Le Fil d'Ariane » :**
<https://fildariane.diplomatie.gouv.fr/fildariane-internet/accueil>
- **La fiche sécurité du pays où se déroule votre stage :**
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

Option 1 : Effectuer un stage Processus établissement de la convention

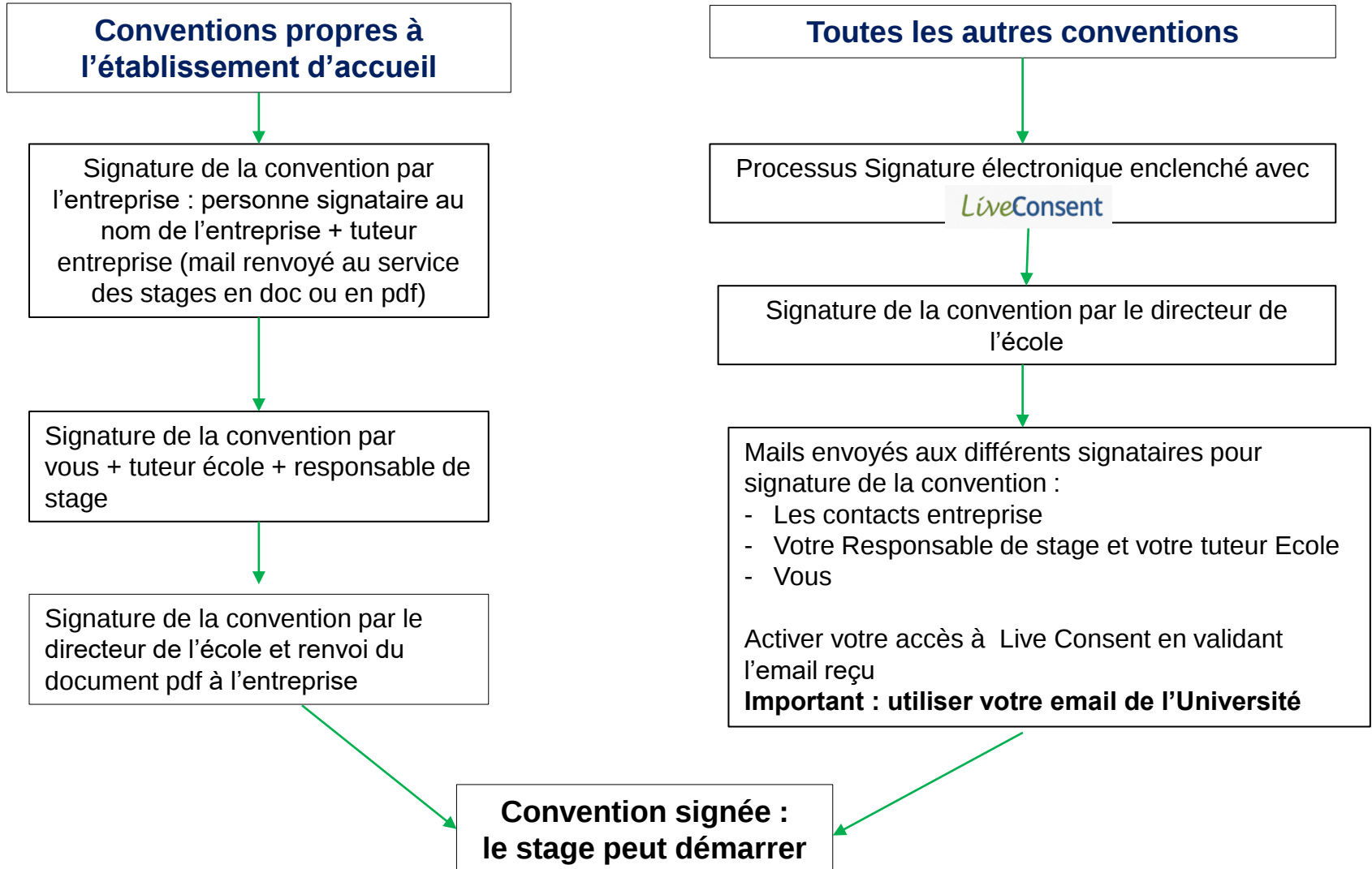
Une fois que vous avez saisi toutes ces informations et téléchargé le(s) document(s) sur la plateforme Horizon, cliquer sur « **Enregistrer** »

Après relecture, aller dans l'onglet « Modifier » ou « Processus » et sélectionnez le bouton vert « **Enregistrer et demander une validation** »

Le service des Stages procède à la vérification et émet la convention de stage.

Option 1 : Effectuer un stage

Processus signature de la convention



Option 1 : Effectuer un stage Evaluation du stage

Evaluation du stage par l'entreprise : vous recevrez un courriel émanant d'Horizon-Entreprises (celui-ci sera également adressé votre tuteur) 5 jours avant la fin de votre stage.

L'évaluation sera envoyée directement à l'adresse e-mail du contact entreprise enregistré sur la fiche de stage.

Option 2 : Signer un contrat de travail Processus de déclaration administrative

Se connecter à :

<https://horizon-entreprises.polytech.universite-paris-saclay.fr/>



Dans l'onglet « **Stages** » puis « **Fiche de stage** », sélectionner **Créer une
fiche de stage**

Option 2 : Signer un contrat de travail Processus de déclaration administrative

A partir du contrat et des informations concernant votre organisme d'accueil,



compléter votre fiche de stage sur Horizon.

Sélectionner bien « **Contrat** » dans la rubrique
« **Description du stage** » au niveau du 2^{ème} item « Type de fiche » et
« **Stages Polytech** » en tant que Responsables de stage

**Pour la partie « Assurance Responsabilité Civile de l'étudiant stagiaire »,
veuillez insérer :**

- La mention « Contrat » dans *Numéro de contrat* et *Nom et adresse de validité*
- La date 31/08/2025 pour la date de fin de validité;
- Un document vierge dans « Contrat d'assurance »

Option 2 : Signer un contrat de travail Processus de déclaration administrative

Ensuite, joindre dans la section « **Convention signée** » en fin de page :

- Soit votre contrat signé, qui précise le nombre d'heures effectuées ;
- Soit un autre document justifiant ce contrat. Dans ce cas, vous devrez fournir ultérieurement au service des stages un document de votre entreprise mentionnant le **nombre d'heures effectuées** (par exemple attestation d'employeur, fiches de payes,...)

Conseils pour la recherche de stage ou d'un contrat de travail

Les pistes à explorer :

- Votre réseau familial et relationnel
- Elèves et anciens
- Sites web d'entreprises, espace Carrières
- Réseaux sociaux professionnels (JobTeaser & LinkedIn)
- Responsables pédagogiques et enseignants de l'école
- Salons professionnels
- Intérim ...

Le rapport de stage

Etudiant

Vous devez réaliser une expérience professionnelle cette année.

Vous devez rédiger un rapport.
Les modalités et la fiche d'évaluation sont sur eCampus.

Vous justifiez d'une expérience professionnelle antérieure.

Vous aviez déjà rédigé un rapport en lien avec cette expérience ?

OUI : Déposer le rapport sur eCampus

NON : Vous devez rédiger ce rapport. Les modalités et la fiche d'évaluation sont sur eCampus.

Dates importantes

- **Date limite d'envoi pour justifier votre expérience professionnelle antérieure** : Vendredi 11 avril 2025
- **Début du stage** : lundi 7 juillet 2025
- **Date limite du dépôt de votre rapport sur eCampus** : vendredi 26 août 2025

Des questions ?

**Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à
contacter le service des stages :**

stages.s.polytech@universite-paris-saclay.fr

Merci pour votre écoute

université
PARIS-SACLAY



POLYTECH[®]
PARIS-SACLAY