Traduction de la page web étudiant

**Convention de stage : déploiement de la signature électronique**

Vous vous apprêtez à faire un stage et vous engagez la signature de votre convention de stage ?

Afin de simplifier et d’accélérer vos démarches, l’Université Grenoble Alpes déploie la mise en place de la convention de stage par voie électronique via notre prestataire de certification YOUSIGN**.**

Un moyen fiable, rapide, efficace et écologique pour réaliser les différentes étapes auprès des signataires.

**Étape 1 : rédiger et faire valider votre convention de stage par votre composante**

* Aidez-vous de la fiche "**Réunir les informations pour ma convention**" de la rubrique [Besoin d’aide de Pstage](https://pstage-uga.grenet.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/help/faq.html) pour rassembler au mieux les éléments indispensables à la saisie de votre convention.

**Étape 2 : faire valider votre convention de stage par votre structure**

* Faire vérifier l’ensemble des articles de notre convention à votre structure d’accueil
* Vérifier la conformité et la validité des adresses mails mentionnées dans la convention

**Etape 3 :** **signature de la convention**

Le référent stage de votre composante dépose la convention sur la plateforme de notre prestataire YOUSIGN. La plateforme envoie ensuite un e-mail aux 4 premiers signataires de la convention.
 **- Vous-même
- Votre enseignant(e) référent**

**- Le ou la tuteur(trice) professionnel(le)**

**-Le responsable de l'organisme d'accueil**

Chacun des signataires doit suivre le mail envoyé par YOUSIGN afin d’accéder à la convention.

**Cette démarche est entièrement gratuite et sécurisée.**

Pour assurer votre authentification, vous recevrez un code chiffré dans votre boîte mail. Ce code vous permettra ensuite d’accéder au document pour apposer votre signature électroniquement.

**Etape 4 :**

Une fois les 4 signatures réunies, le document est ensuite envoyé à votre Directeur de composante pour apposer la dernière signature, permettant de valider légalement votre convention. Celle-ci est ensuite téléchargeable par tous à l’aide d’un lien transmis par mail.

**Attention, 2 règles sont à respecter dans le cadre de cette démarche :**

* Penser à vérifier les Spams et en informer votre tuteur ainsi que le représentant légal de l’organisme d’accueil
* Ne pas imprimer la convention, dans un souci d’écologie et respect de la procédure de signature

Pour en savoir plus sur cette démarche : contact composante + [lien vidéo](https://youtu.be/79yjfCvHPRA)

*Les données nécessaires à l'identification et l'authentification de la signature de la convention seront conservées par Yousign le temps légal applicable à une convention de stage. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée et au RGPD, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles vous concernant. Pour exercer ce droit, écrivez à* *relaisdpo@univ-grenoble-alpes.fr*

***Anglais***

Internship agreement: our electronic signature procedure

You are about to do an internship and you are about to sign your internship agreement?

In order to simplify and speed up this process, the Université Grenoble Alpes is setting up an electronic internship agreement via the certification service provider YOUSIGN.

This is a reliable, fast, efficient and environmentally friendly way of completing the various steps with each signatory.

Step 1: fill in your agreement and have it validated by your faculty

* Use the " Réunir les informations pour ma convention" sheet in the Need help section of Pstage to gather the information you need to enter your agreement.

Step 2: have your internship agreement validated by your host organization

* Have all the articles of our agreement checked at by your host organization
* Check the conformity and validity of the e-mail addresses mentioned in the agreement

Step 3: signing the agreement

The internship referent of your faculty deposits the agreement on the platform of YOUSIGN. The platform then sends an e-mail to the first 4 signatories of the agreement.

- You as a student

- Your referent teacher

- The professional tutor

- The head of the host organization

Each of the signatories must follow the email sent by YOUSIGN to access the agreement.

**This process is entirely free and secure.**

To ensure your authentication, you will receive an encrypted code in your mailbox. This code will then allow you to access the document to sign electronically.

Step 4: Once the 4 signatures have been collected, the document is then sent to the Director of your faculty to add the last signature, which legally validates your agreement. The agreement can then be downloaded by everyone using a link sent by email.

**Please note that 2 rules must be respected in this process:**

* Remember to check the spam in your mailbox and inform your tutor and the host organisation's legal representative to do the same.
* Do not print the agreement, in order to respect the ecological and signing procedure

To find out more about this process : faculty contact + <https://youtu.be/79yjfCvHPRA>

*The data necessary for identification and authentication of the signature of the agreement will be kept by Yousign for the legal time applicable to a training agreement. In accordance with the amended law of 6 January 1978 and the RGPD, you have the right to access and rectify your personal data. To exercise this right, write to relaisdpo@univ-grenoble-alpes.fr*