
PROCÉDURE DE STAGES

LE DOSSIER DE STAGE DEVRA COMPORTER 3 DOCUMENTS :

- la demande de stage (y joindre si possible l'offre de stage correspondante)
- la convention
- l'attestation et le rapport de stage (Annexe)

Ce dossier sera conservé par la responsable des stages.

AVANT LE STAGE

1. Origine des stages :

- Par mails reçus de Andréa Ferro, responsable des stages (vous retrouvez ces annonces sur le site de l'ESADMM)
- Par les professeurs, par un site ou une relation extérieure

2. Le stagiaire se procure la demande de stage sur notre site ou auprès de la responsable des stages. Il la remplit avec son professeur référent et la remet (si possible avec l'offre de stage correspondante) à la responsable des stages.

3. La responsable des stages soumet les projets de stages au directeur artistique et pédagogique qui statue sur les demandes de stage.

4. La responsable des stages :

- conserve la demande de stage et fournit, si nécessaire, une copie à l'étudiant.
- informe l'étudiant de la décision (acceptation/refus) relative à sa demande, et lui procure, en cas d'accord, la convention (en trois exemplaires) et l'annexe

5. Le stagiaire et la structure d'accueil remplissent les trois originaux de la convention.

6. Le stagiaire remet les trois conventions originales remplies et signées à la responsable des stages, qui propose ensuite les trois conventions originales à la signature du directeur général et appose le tampon de l'école sur les trois conventions.

7. La responsable des stages :

- remet deux exemplaires originaux de la convention au stagiaire (un pour lui/elle et un pour la structure d'accueil)
- remet un exemplaire original de la convention au Secrétariat Pédagogique, qui en assure l'archivage
- conserve une copie de la convention

À L'ISSUE DU STAGE :

8. La responsable des stages s'assure que le stagiaire lui remette une copie de l'attestation et du rapport de stage (annexe).

9. La responsable des stages exploite les annexes pour établir le réseau des stages.

Andréa Ferro, responsable des stages à l'ESADMM

T 04 91 82 83 48 | aferro@esadmm.fr

**Accueil des étudiants le mardi et le mercredi
de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30**

Sur rendez-vous uniquement : lundi après-midi et jeudi après-midi