



Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université de Sousse

Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse

## **Note explicative concernant les étapes de stages 2 ème année Licence**

1 - Lorsque la demande de stage est acceptée par l'entreprise d'accueil, l'étudiant doit remplir [ce formulaire](#) **et importer le scan de la demande de stage (.JPEG)**

2 - Dans un délai de 48 heures l'étudiant va recevoir par email sa convention de stage

La convention de stage précise les engagements et les responsabilités respectives des signataires à l'occasion de la réalisation du stage obligatoire.

**L'étudiant doit imprimer 3 copies de la convention de stage.**

**Il est à préciser que l'ordre de signature sur les trois exemplaires est le suivant :**

- 1 - Par l'étudiant ;
- 2 - Par la structure d'accueil et votre encadrant professionnel ;
- 3 - Enfin par la direction de l'ISFFS .

**L'étudiant dépose un dossier à la scolarité pour signature contenant :**

- La demande de stage mentionnant un avis favorable par l'entreprise (l'originale);
- Trois exemplaires des conventions de stages signées par l'entreprise et par l'étudiant ;

Une fois signée par les trois parties : un exemplaire de la convention de stage signée est conservé par l'administration.

**L'étudiant récupère son dossier : contenant la lettre d'affectation, deux exemplaires de la convention signée** (un exemplaire à remettre à l'entreprise d'accueil et un exemplaire pour l'étudiant).

**L'étudiant signe le registre au dépôt et à la récupération de son dossier .**

### **Attention :**

**La lettre d'affectation ne peut être délivrée qu'une seule fois pour chaque étudiant.**