

Vous souhaitez accueillir un stagiaire

La gestion des stages transfère par mail la demande (CV + lettre de motivation) au référent de stage concerné

Le stagiaire vous fait directement parvenir sa demande sans passer par la gestion des stages

Traitement de la demande par le référent : recherche tuteur de stage

ATTENTION : pour une bonne gestion des stages, veuillez ne pas donner de suite favorable aux demandes ne respectant pas le délai minimum d'un mois avant le début du stage !

Absence de réponse (par mail) = Refus

Réponse à envoyer (par mail) à stagesbenevoles@chu-montpellier.fr en indiquant impérativement si accord :

- le nom du tuteur,
- son n° de téléphone,
- son mail,
- le service,
- l'établissement,
- les dates du stage

Refus

Accord

- Un mail est adressé par le service Gestion des stages au demandeur

- Un mail d'accord est adressé par le service Gestion des stages au futur stagiaire (copie au tuteur), lui demandant la convention de son établissement si il ne l'a pas déjà transmise avec sa demande de stage (nous ne délivrons plus de conventions CHU)

Le 1^{er} jour du stage, Le tuteur doit demander au stagiaire de lui présenter la convention signée par toutes les parties

Le stagiaire vous présente la convention signée par toutes les parties

Le stagiaire ne vous présente pas la convention signée par toutes les parties

Dossier complet
Le stage peut commencer

- Vous devez prendre contact avec la gestion des stages au 3.10.58 (n° interne) pour vous assurer que le dossier est complet et que le stagiaire est couvert en cas d'accident

Dossier incomplet
Le stage ne peut pas commencer
Attendre le retour de la convention signée
Responsabilité du tuteur de stage

Concernant les accès informatiques pour les stagiaires paramédicaux, le Cadre du service doit faire la demande d'un identifiant sur le portail informatique « création de compte externe »