



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE COMMERCE
ET DÉVELOPPEMENT

GUIDE

E-CONVENTION

Utiliser la e-convention de stage

Sur Beecome

Table des matières

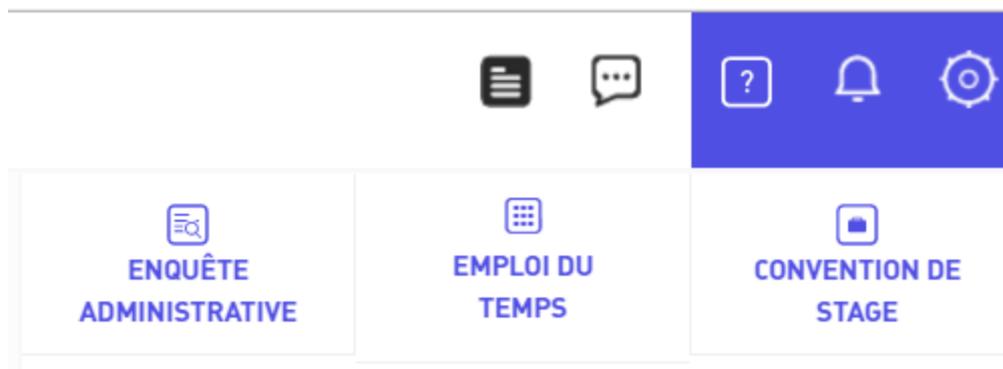
DESCRIPTION	3
SAISIE DE LA CONVENTION	3
Ecran de saisie : Bouton ENTREPRISE	4
Ecran de saisie : Bouton MISSION	6
Ecran de saisie : Bouton LIEU DE STAGE.....	7
Ecran de saisie : Bouton TUTEUR EN ENTREPRISE	8
DEMANDE DE VALIDATION	9
Rouvrir une convention existante	9
RETOUR DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE	10
Validation	10
Renvoi pour correction	10
INFORMATIONS NECESSAIRES AU REMPLISSAGE DE LA CONVENTION DE STAGE	11

DESCRIPTION

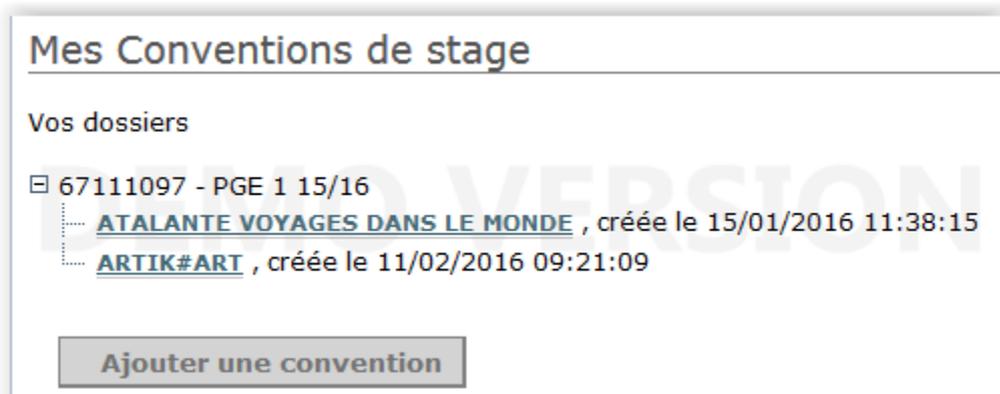
L'outil **CONVENTION DE STAGE** permet aux étudiants de saisir les données de la convention de stage et de la transmettre pour validation à l'équipe pédagogique.

SAISIE DE LA CONVENTION

Une fois connecté à BEECOME, l'étudiant remplit un formulaire de convention de stage.



- Dans l'espace Ecole, cliquer sur **CONVENTION DE STAGE**



✓ Cliquer sur le bouton **AJOUTER UNE CONVENTION**

Mes Conventions de stage

Vos dossiers

☐ 67111097 - PGE 1 15/16

..... [ATALANTE VOYAGES DANS LE MONDE](#) , créée le 15/01/2016 11:38:15

..... [ARTIK#ART](#) , créée le 11/02/2016 09:21:09

..... [X- Saisir une nouvelle convention -](#) , créée le 07/03/2016 14:45:18

Ajouter une convention

✓ Cliquer sur ***SAISIR UNE NOUVELLE CONVENTION***

Attention : ne pas cliquer à nouveau sur le bouton AJOUTER ce qui créerait une seconde convention

Ecran de saisie : Bouton ENTREPRISE

Mes Conventions de stage	Entreprise	Mission	Lieu de stage	Tuteur en entreprise
---------------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------------------------

Nom de l'entreprise ■ (Obligatoire)

Civilité du représentant de l'entreprise ■ (Obligatoire)
 Mr Mlle Mme

Nom du représentant ■ (Obligatoire)

Prénom du représentant ■ (Obligatoire)

Adresse mail du représentant ■ (Obligatoire)

Fonction du représentant ■ (Obligatoire)

Civilité du signataire
à remplir si le signataire de la convention n'est pas le représentant de l'entreprise
 Mr Mlle Mme

Nom du signataire
à remplir si le signataire de la convention n'est pas le représentant de l'entreprise

Prénom du signataire
à remplir si le signataire de la convention n'est pas le représentant de l'entreprise

Adresse ■ (Obligatoire)

Complément d'adresse

Code postal ■ (Obligatoire)

Champ obligatoire. Si l'entreprise est située hors de France, saisissez 00000.

Ville ■ (Obligatoire)

Cedex

Pays ■ (Obligatoire)

Téléphone ■ (Obligatoire)

Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la France) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Fax

Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la France) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Siret - Siren - rcs ■ (Obligatoire)

n'est pas la 'France' alors saisir 000000000.

Famille code naf

Merci de sélectionner une famille pour obtenir les codes spécifiques

Code naf

Effectif estimé de l'Entreprise ■ (Obligatoire)

Site web de l'entreprise ■ (Obligatoire)

Inscrire aucun, si pas de site existant

Annuler

Enregistrer

Sauvegarder et poursuivre

VALABLE POUR TOUS LES ECRANS DE SAISIE

Les champs suffixés PAR **■ (Obligatoire)** sont obligatoires.

Sauvegarder et poursuivre

pour enregistrer la saisie de l'écran et passer à l'écran de saisie suivant.

Enregistrer

pour enregistrer la saisie de l'écran et quitter la saisie. Le message suivant apparaît en bas de l'écran :

Modification enregistrée avec succès

Annuler

pour annuler la saisie en cours.

A l'enregistrement, tant que des champs obligatoires ne sont pas saisis, le message d'erreur suivant apparaît :

Annuler

Enregistrer

Sauvegarder et poursuivre

Merci de compléter le formulaire

Et le ou les champs en question sont encadrés avec le message MERCI DE REMPLIR CE CHAMP en rouge :

Description ■ (Obligatoire)

DEMO VERSION

Nombre de caractères restant : 500

Merci de remplir ce champ

Ecran de saisie : Bouton MISSION

Mes Conventions de stage	Entreprise	Mission	Lieu de stage	Tuteur en entreprise
---------------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------------------------

Temps de travail ■ (Obligatoire)
 Temps Complet Temps Partiel

Temps de travail hebdomadaire ■ (Obligatoire)
Saisir ici le temps de travail hebdomadaire sous la forme "35.50".

Date début de la mission ■ (Obligatoire)

Date fin de mission ■ (Obligatoire)

Poste occupé ■ (Obligatoire)
Titre du poste occupé (ex : Service informatique)

Description ■ (Obligatoire)

Nombre de caractères restant : 499

Avantage en nature ■ (Obligatoire)
Saisir ici les éventuels avantages en nature ou "Aucun", si vous saisissez un montant écrire "Euros" en toutes lettres

Nombre de caractères restant : 299

Montant brut de la gratification mensuelle ■ (Obligatoire)
Saisir ici le montant de la gratification mensuelle en euros sous la forme "000.00".

Origine du contact ■ (Obligatoire)
Choisir une valeur

Précisions

Saisir ici les informations complémentaires sur l'origine du contact

Nombre de caractères restant : 499

Annuler

Enregistrer

Sauvegarder et poursuivre

Ne pas utiliser la virgule dans les champs *TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE* et *INDEMNITES MENSUELLES* SUR LA BASE D'UN TEMPS PLEIN.

Écran de saisie : Bouton LIEU DE STAGE

Mes Conventions de stage

Entreprise

Mission

Lieu de stage

Tuteur en entreprise

Cet onglet est à remplir uniquement si l'adresse du lieu du stage est différente de l'adresse de l'entreprise

Nom de l'établissement

Adresse

Complément d'adresse

Code postal

Si l'entreprise est située hors de France, saisissez 00000.

Ville

Pays

Téléphone

Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la france) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Fax

Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la france) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Annuler

Enregistrer

Sauvegarder et poursuivre

Ecran de saisie : Bouton TUTEUR EN ENTREPRISE

Mes Conventions de stage	Entreprise	Mission	Lieu de stage	Tuteur en entreprise
---------------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------------------------

Civilité ■ (Obligatoire)
 Mr Mlle Mme

Nom ■ (Obligatoire)

Prénom ■ (Obligatoire)

Téléphone
Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la france) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Téléphone mobile
Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la france) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Fax
Saisir l'indicatif sans + (ex : 33 pour la france) puis les 10 chiffres du numéro de téléphone (sans séparateur)

Email ■ (Obligatoire)

Département dans l'entreprise (ou service) ■ (Obligatoire)
Choisir une valeur ▼

Fonction ■ (Obligatoire)



La saisie de votre convention de stage est terminée.
Cliquer sur le bouton "Transmettre" pour nous l'envoyer.

Remarque : après transmission, vous ne pourrez plus modifier les informations saisies.

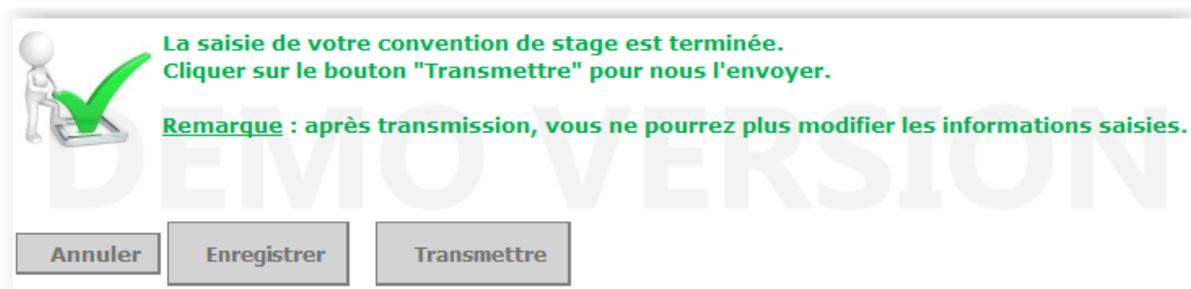
Annuler

Enregistrer

Transmettre

DEMANDE DE VALIDATION

Une fois le formulaire intégralement rempli, la convention de stage doit être soumise à validation.



- ✓ Cliquer sur le bouton TRANSMETTRE en bas de l'onglet Tuteur en entreprise

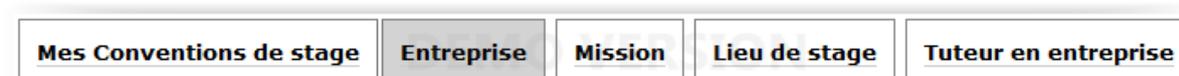
Un message de confirmation s'affiche, précisant bien qu'une fois transmise, la convention n'est plus modifiable :



- ✓ Cliquer sur le bouton OK
- Un message de confirmation de la transmission s'affiche :



Rouvrir une convention existante



- Cliquer sur le bouton MES CONVENTIONS DE STAGE
- Cliquer sur le nom de la convention

Il est possible de remplir autant de formulaires de demande de convention de stage que de besoin.

Tant qu'une convention n'a pas été transmise, il est possible de l'ouvrir et de la modifier autant de fois que souhaité. Une fois transmise, la convention n'est plus accessible qu'en lecture.

RETOUR DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Validation

L'équipe pédagogique a validé la convention :

- L'étudiant reçoit un mail lui précisant que sa convention est validée

L'étudiant peut consulter sa convention mais ne peut plus intervenir dessus :

Mes Conventions de stage	Entreprise	Mission	Lieu de stage	Tuteur en entreprise
---------------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------------------------

Vous avez soumis cette convention de stage. Vous ne pouvez plus la modifier.

Nom de l'entreprise ■ (Obligatoire)

Civilité du représentant de l'entreprise ■ (Obligatoire)

Mr Mlle Mme

Nom du représentant ■ (Obligatoire)

Prénom du représentant ■ (Obligatoire)

Renvoi pour correction

L'équipe pédagogique a renvoyé la convention pour correction :

- L'étudiant reçoit un mail lui précisant que sa convention n'a pas été validée

Mes Conventions de stage	Entreprise	Mission	Lieu de stage	Tuteur en entreprise
---------------------------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------------------------

Nom de l'entreprise ■ (Obligatoire)

Civilité du représentant de l'entreprise ■ (Obligatoire)

Mr Mlle Mme

Nom du représentant ■ (Obligatoire)

Prénom du représentant ■ (Obligatoire)

La convention doit être corrigée puis transmise à nouveau.



INFORMATIONS NECESSAIRES AU REMPLISSAGE DE LA CONVENTION DE STAGE

- NOM DE L'ENTREPRISE
- NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE
- ADRESSE, CODE POSTAL ET VILLE DE L'ENTREPRISE
- TELEPHONE DE L'ENTREPRISE
- SIRET / SIREN DE L'ENTREPRISE
- EFFECTIF DE L'ENTREPRISE
- SITE WEB DE L'ENTREPRISE
- CODE NAF ET FAMILLE CODE NAF DE L'ENTREPRISE
- TEMPS DE TRAVAIL
- DATE DE DEBUT ET DE FIN DE STAGE
- DESCRIPTION DE LA MISSION
- INDEMNITES POUR UN TEMPS PARTIEL (OU AVANTAGES EN NATURE)
- INDEMNITES MENSUELLES SUR LA BASE D'UN TEMPS PLEIN
- LIEU DU STAGE SI DIFFERENT DE L'ADRESSE DE L'ENTREPRISE
- NOM ET PRENOM DU TUTEUR
- TELEPHONE DU TUTEUR
- EMAIL DU TUTEUR
- DEPARTEMENT DE L'ENTREPRISE AUQUEL EST RATTACHE LE TUTEUR
- FONCTION DU TUTEUR