

# 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) sous le délai de 15 jours = Refus**

**Réponse à envoyer (par mail) sous un délai de 15 jours à [stagesbenevoles@chu-montpellier.fr](mailto: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, avec la convention CHRU à signer

**Le 1<sup>er</sup> jour du stage, Le tuteur doit demander au stagiaire de lui présenter 1 exemplaire signé de sa convention CHRU**

Le stagiaire vous présente la convention du CHRU signée

Le stagiaire ne vous présente pas la convention du CHRU signée

- 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 complet**  
Le stage peut commencer

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