

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 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^{er} 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