

Procédure administrative des stages obligatoires

La procédure administrative des stages obligatoires pour les étudiants en 3^{ème} année Licences Appliquées et 2^{ème} année masters professionnels s'effectue exclusivement sur le site web de l'IHEC Sousse (<http://www.ihecso.rnu.tn>) et plus précisément au niveau de la première page (en haut à gauche) est visible la fenêtre « Espace Extranet ».

Votre **Login** est le **numéro de votre carte d'identité nationale**.

Votre **Mot de passe** est le **numéro de votre inscription**.

Vous ne pouvez accéder à votre compte Extranet qu'après **avoir complété convenablement les informations qui manquent à votre profil (figure ci-dessous), surtout ne pas vous tromper dans la saisie de votre adresse mail.**

Une fois votre profil complété, vous avez accès à votre compte étudiant. Vous pouvez y modifier toute information et valider en appuyant sur le bouton « **Mettre à jour** ».

Vous ne pouvez accéder à la partie intranet qu'après la saisie de vos informations de profil manquantes.

Fiche Photo d'identité

Nom et Prénom

CIN (code)

Sexe

Date de naissance 0000-00-00 à

Adresse

Téléphone

Email email@email.com

Diplôme

Niveau 1

Groupe

Vous pouvez modifier ici le mot de passe de votre compte étudiant

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Mettre à jour

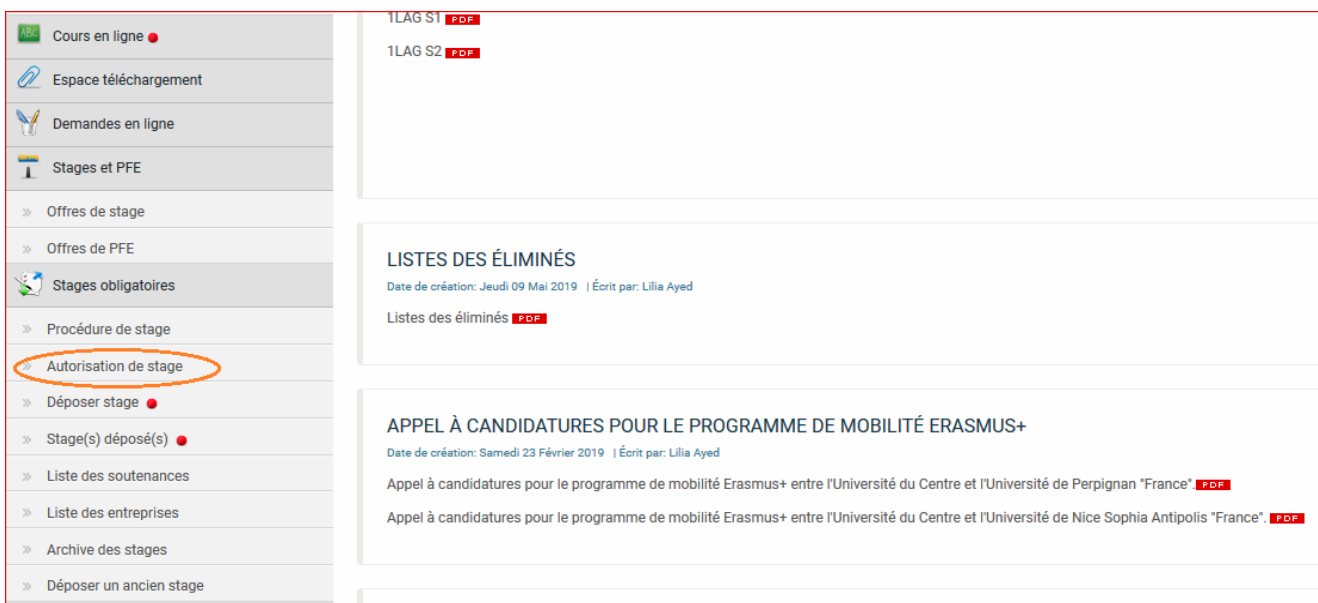
Vous pouvez changer votre mot de passe
Vous pouvez le faire ultérieurement

Le passage par les étapes suivantes est obligatoire pour la soutenance des projets de fin d'études

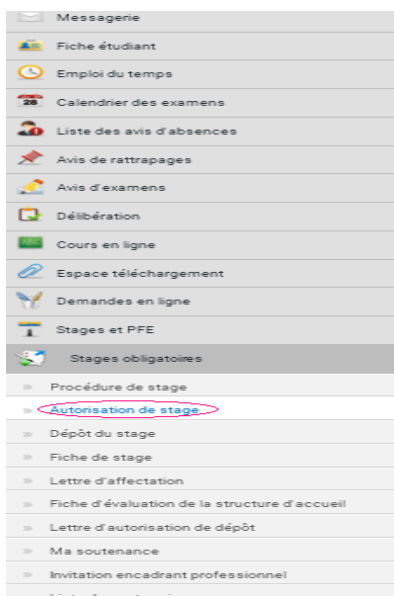
Étape I : Recherche de stage

Autorisation de stage :

Le but de ce document est d'aider l'étudiant à trouver un stage. Vous pouvez présenter l'autorisation de stage à plusieurs entreprises à laquelle vous comptez postuler. Il suffit introduire le nom de l'entreprise, son adresse, et la période de stage. (Se référer au calendrier des projets de fin d'études 2019-2020).



The screenshot shows a student portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: Cours en ligne, Espace téléchargement, Demandes en ligne, Stages et PFE, Offres de stage, Offres de PFE, Stages obligatoires, Procédure de stage, **Autorisation de stage** (circled in red), Déposer stage, Stage(s) déposé(s), Liste des soutenances, Liste des entreprises, Archive des stages, and Déposer un ancien stage. The main content area contains several document links: TLAG S1 PDF, TLAG S2 PDF, LISTES DES ÉLIMINÉS (with creation date: Jeudi 09 Mai 2019 and author: Lilia Ayed), and APPEL À CANDIDATURES POUR LE PROGRAMME DE MOBILITÉ ERASMUS+ (with creation date: Samedi 23 Février 2019 and author: Lilia Ayed). Two PDF links are provided for the Erasmus+ call: one for the University of Centre and Perpignan, and another for the University of Nice Sophia Antipolis.



This screenshot shows a vertical navigation menu with the following items: Messagerie, Fiche étudiant, Emploi du temps, Calendrier des examens, Liste des avis d'absences, Avis de rattrapages, Avis d'examens, Délibération, Cours en ligne, Espace téléchargement, Demandes en ligne, Stages et PFE, Stages obligatoires, Procédure de stage, **Autorisation de stage** (circled in red), Dépôt du stage, Fiche de stage, Lettre d'affectation, Fiche d'évaluation de la structure d'accueil, Lettre d'autorisation de dépôt, Ma soutenance, Invitation encadrant professionnel, and Liste des entreprises.

Télécharger le Format PDF

Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse | Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de Sousse | IHEC

Sousse, le 20-05-2019

Nom de la société

adresse

Objet : Demande de stage obligatoire au profit des étudiants de l'IHEC de Sousse

Madame, Monsieur,

Depuis sa création en 2002, l'**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse** n'a cessé d'accorder le plus grand intérêt à la promotion des actions d'ouverture sur l'environnement socio-économique. Le stage obligatoire de fin d'études qui constitue l'un des piliers de la formation de nos étudiants, représente un des aspects de cette ouverture. D'une durée de trois mois environ, il permet à l'étudiant de mettre en pratique les connaissances acquises durant son cursus académique en réalisant une mission précise au sein de l'un des services de votre établissement.

Dans ce cadre, nous avons l'honneur de vous solliciter pour un stage au sein de votre honorable organisme, au profit de l'étudiant(e): **etud test**

Niveau d'études : 3^{ème} année **LICENCE APPLIQUEE EN MARKETING**

Période de stage : Date de début Date de fin

Étape 2 : déposer stage :

Lorsque l'étudiant trouve un stage dans une entreprise d'accueil, il est amené à passer à l'étape 2 en déposant son stage.

The screenshot shows a web interface with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Cours en ligne', 'Espace téléchargement', 'Demandes en ligne', 'Stages et PFE', and 'Stages obligatoires'. Under 'Stages obligatoires', the option 'Déposer stage' is circled in red. The main content area displays PDF links for '1LAG S1' and '1LAG S2', a section titled 'LISTES DES ÉLIMINÉS' with a creation date of 'Jeudi 09 Mai 2019', and an 'APPEL À CANDIDATURES POUR LE PROGRAMME DE MOBILITÉ ERASMUS+' section with a creation date of 'Samedi 23 Février 2019'.

Vous devez **remplir soigneusement** tous les champs nécessaires :

The screenshot shows two form sections. The first section, 'Informations relative au stage', includes a text input for 'Sujet du stage obligatoire*' with the value 'SAS : quelles stratégies de développement à l'international ?', a text area for 'Les objectifs de la mission dans la structure d'accueil*' containing 'Faire un diagnostic de l'environnement externe de l'entreprise;', 'Faire un diagnostic de l'entreprise;', and 'Proposer des axes stratégiques;', and date pickers for 'Date de début*' (03-02-2020) and 'Date de fin*' (02-05-2020). The second section, 'Informations sur l'entreprise d'accueil', includes fields for 'Nom de l'entreprise*' (SAS), 'Adresse*' (1 Rue Farhat Hached), 'Fax*' (73569392), 'Téléphone*' (734596321), 'Email entreprise*' (azerty@yahoo.fr), 'Encadrant professionnel*' (Hichem Ben Ali), 'Email de l'encadrant professionnel*' (azety@yahoo.fr), 'Fonction de l'encadrant professionnel*' (Responsable Marketing), 'Service Accueil*' (Service commercial), 'Encadrant universitaire principale*' (Anis SLIM), and 'Co-encadreur' (Co-encadreur).

Étape 3 : Stage déposer

Une fois le dépôt de stage est effectué, vous devez attendre **l'approbation¹** de votre encadrant universitaire pour pouvoir imprimer les documents suivants :

- ❖ **Lettre d'affectation et convention de stage**
- ❖ **Cahier de stage obligatoire**
- ❖ **Feuille de présence du stage obligatoire**
- ❖ **Fiche d'évaluation du stage obligatoire**

RETOUR À LA PAGE D'ACCUEIL

BIENVENUE ETUD TEST

Déposer un ancien stage

Stage :

Détail du Stage Entreprise : SAS ✓ Ce dépôt est valide

Lettre d'affectation et Convention de stage Fiche d'évaluation de la structure d'accueil Feuille de présence Cahier de stage

Rapport pdf

Lettre d'autorisation de dépôt Date de clôture de dépôt rapport lundi 18 mai 2020 (dans 3 mois)

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ DE SOUSSE

Demande et lettre d'affectation de stage

¹ Accord électronique qui s'effectue par l'encadrant universitaire à travers l'intranet.

❖ **La convention de stage :**

À imprimer en 3 exemplaires et la signer après avoir lu et approuvé son contenu. **L'ordre de signature** sur les trois exemplaires est le suivant :

- Par vous-même ;
- Ensuite par votre encadrant universitaire ;
- Par la structure d'accueil et votre encadrant professionnel ;
- Enfin par la direction des stages.

Une fois signée par les trois parties, il faut remettre un exemplaire de la convention de stage signée auprès de M. Abdelkrim (bureau 102 de la scolarité, Rez-de-chaussée), un exemplaire pour l'entreprise d'accueil enfin un exemplaire pour l'étudiant. **(Cette procédure doit se faire avant le début de stage).**

❖ **La lettre d'affectation :**

Après avoir remis une copie de la convention de stage au service des stages (bureau 102 de la scolarité), il faut faire signer la lettre d'affectation par la direction des stages et la remettre à l'entreprise d'accueil **avant le début de stage.**

❖ **Cahier de stage obligatoire :**

À remplir régulièrement pendant la durée du stage et le remettre au service des stages lors du dépôt des projets de fin d'études.

❖ **Feuille de présence du stage obligatoire**

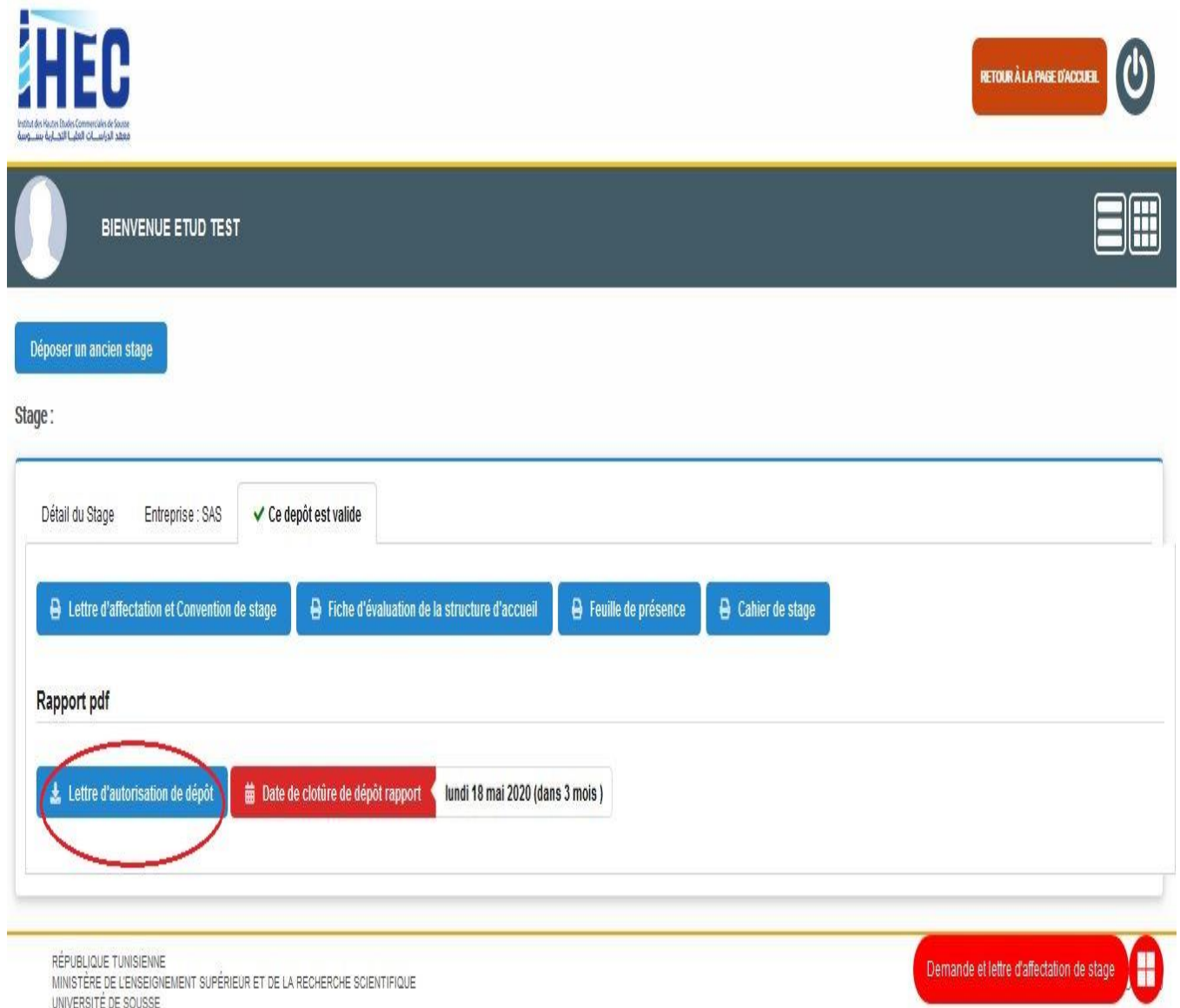
Ce document doit être rempli par l'encadrant professionnel régulièrement (chaque semaine) pendant la durée du stage ensuite remis au service des stages lors du dépôt des projets de fin d'études.

❖ **Fiche d'évaluation du stage obligatoire**

À remettre en fin de stage à **l'encadrant professionnel** afin d'évaluer l'activité de l'étudiant. Cette fiche doit être signée par la structure d'accueil et par votre encadrant professionnel et mis dans une enveloppe sous pli fermé. **L'enveloppe doit être remise au service des stages lors du dépôt des projets de fin d'études.**

Étape 3 : Dépôt électronique des projets de fin d'études

Vous devez déposer électroniquement rapport/mémoire de stage de stage au format PDF **en un seul fichier** et ce avant la date prescrite dans le calendrier des projets de fin d'études 2019-2020. Ainsi, votre rapport/mémoire de stage est transmis électroniquement à votre encadrant universitaire pour validation.



The screenshot shows the IHEC student portal interface. At the top left is the IHEC logo. At the top right is a button labeled "RETOUR À LA PAGE D'ACCUEIL" with a power icon. Below the logo is the text "BIENVENUE ETUD TEST" and a user profile icon. A blue button "Déposer un ancien stage" is visible. Below it, the text "Stage :" is followed by a form area. The form area has tabs for "Détail du Stage", "Entreprise : SAS", and "Ce dépôt est valide". Below the tabs are four blue buttons: "Lettre d'affectation et Convention de stage", "Fiche d'évaluation de la structure d'accueil", "Feuille de présence", and "Cahier de stage". Below these buttons is the section "Rapport pdf" which contains a blue button "Lettre d'autorisation de dépôt" (circled in red), a red button "Date de clôture de dépôt rapport", and a text box "lundi 18 mai 2020 (dans 3 mois)". At the bottom left is the text "RÉPUBLIQUE TUNISIENNE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE UNIVERSITÉ DE SOUSSE". At the bottom right is a red button "Demande et lettre d'affectation de stage" with a window icon.



BIENVENUE ETUD TEST



LETTRE D'AUTORISATION DE DÉPÔT

Date de clôture de dépôt rapport : lundi 18 mai 2020 (dans 3 mois)

Informations relative au stage

Sujet du stage obligatoire	SAA : quelles stratégies de développement à l'international ?
Les objectifs de la mission dans la structure d'accueil	Faire un diagnostic de l'environnement externe de l'entreprise; Faire un diagnostic de l'entreprise; Proposer des axes stratégiques ;
Date de début	08-02-2020
Date de fin	02-05-2020
Encadrement universitaire principale	Anis SLIM
Co-encadreur	

Informations sur l'entreprise d'accueil

Nom de l'entreprise	SAS
Encadrement professionnel	Hichem Ali
Adresse	1 Rue Farhat Hached
Fax	73569392
Téléphone	734596221
Email entreprise	azerty@yahoo.fr

Sujet du stage obligatoire *

SAA : quelles stratégies de dévelc

Rapport pdf *

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Envoyer

Demande et lettre d'affectation de stage



RETOUR À LA PAGE D'ACCUEIL



BIENVENUE ETUD TEST



LETTRE D'AUTORISATION DE DÉPÔT

Votre rapport a été mis en ligne avec succès

Rapport en attente d'approbation de l'encadreur

Date de clôture de dépôt rapport : lundi 18 mai 2020 (dans 3 mois)

Informations relative au stage

Sujet du stage obligatoire	SAA : quelles stratégies de développement à l'international ?
Les objectifs de la mission dans la structure d'accueil	Faire un diagnostic de l'environnement externe de l'entreprise; Faire un diagnostic de l'entreprise; Proposer des axes stratégiques ;
Date de début	03-02-2020
Date de fin	02-05-2020
Encadrement universitaire principale	Anis SLIM

Demande et lettre d'affectation de stage



Une fois votre travail est validé électroniquement par votre encadrant(e) universitaire, vous pouvez imprimer votre lettre d'autorisation de dépôt **qui vous permet de déposer votre rapport/mémoire de stage.**

NB :

The screenshot displays the IHEC student portal. At the top left is the IHEC logo. On the right, there is a red button labeled 'RETOUR À LA PAGE D'ACCUEIL' and a power icon. Below the header, a dark blue navigation bar contains a profile icon, the text 'BIENVENUE ETUD TEST', and a grid icon. A blue button 'Déposer un ancien stage' is visible. The main content area shows 'Stage :', 'Détail du Stage', 'Entreprise : SAS', and a green checkmark indicating 'Ce dépôt est valide'. Below this are four blue buttons: 'Lettre d'affectation et Convention de stage', 'Fiche d'évaluation de la structure d'accueil', 'Feuille de présence', and 'Cahier de stage'. A section titled 'Rapport pdf' contains a light blue box with the message 'Votre rapport a été validé.' Below this, there is a download icon and the text 'Rapport pdf :'. A red circle highlights the text 'Lettre d'autorisation de dépôt :' next to a document icon. At the bottom right, there is a red button labeled 'Demande et lettre d'affectation de stage' and a window icon.

La soutenance du rapport/mémoire de stage est organisée dès lors que les quatre supports d'évaluation (**le cahier de stage obligatoire, la feuille de présence, la fiche d'évaluation et le rapport/mémoire de stage obligatoire**) sont réunis par l'IHEC de Sousse sous forme de dossier de stage obligatoire.