

ESUP-SIGNATURE et conventions de stage

(Signatures électroniques dématérialisées et sécurisées)

Mode d'emploi

Contexte :

Deux nouveaux outils seront utilisés au 1^{er} avril 2025 pour les composantes pilotes Sciences de la vie, Sciences du sport, Langues, Psychologie :

esup-stage (remplaçant de Pstage pour la gestion des demandes de conventions de stage)

esup-signature (signatures électroniques dématérialisées et sécurisées)

Fin septembre 2025, les deux outils seront déployés pour les autres composantes.

Rappel de l'article D124-4 en vigueur depuis le 01/12/2014 :

La convention de stage est signée par l'établissement d'enseignement, l'organisme d'accueil, le stagiaire ou son représentant légal, l'enseignant référent et le tuteur de stage. **Seules 5 signatures suffisent.**

Procédure :

Après validation de la demande de convention de stage par la scolarité le circuit des signatures électroniques démarre. L'ordre de signature est :

- Étudiant
- Enseignant référent unistra
- Tuteur professionnel organisme d'accueil
- Signataire organisme d'accueil
- Doyen/directeur Unistra

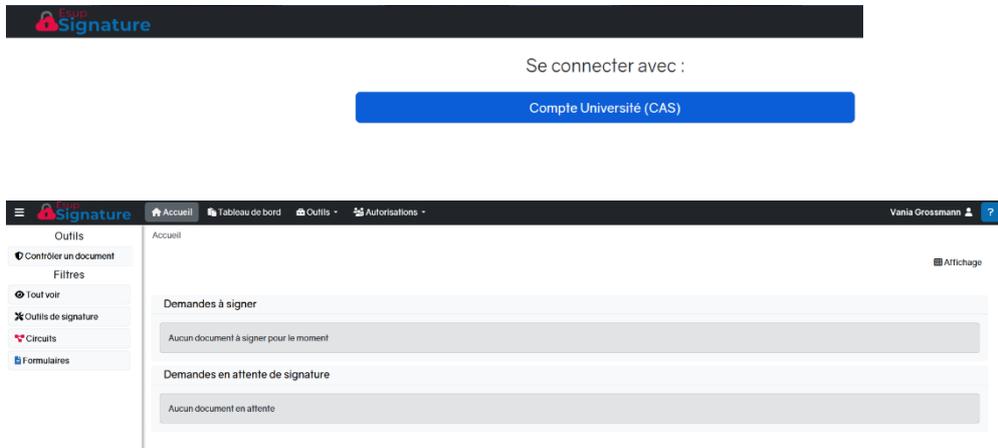
Chaque signataire est prévenu par courriel lorsque c'est à son tour de signer.

A la fin du circuit, les 5 signataires sont notifiés de l'état final de la demande (signée ou refusée) et peuvent télécharger la convention de stage signée par toutes les parties. L'étudiant est alors couvert en cas d'accident par la convention de stage.

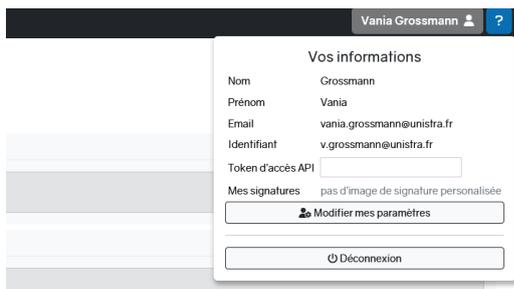
Si une des parties refuse de signer la convention de stage, la convention sera alors modifiée et envoyée à nouveau pour signatures de toutes les parties.

Il n'est pas possible d'ajouter une étape de signature dans le circuit.

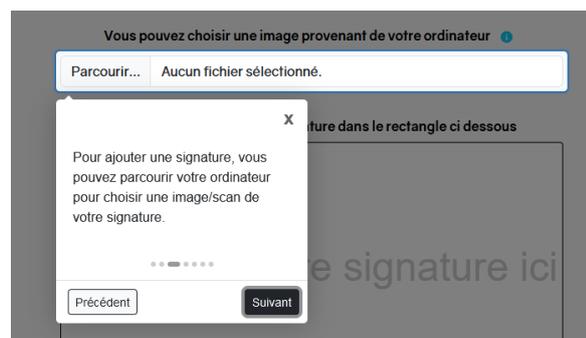
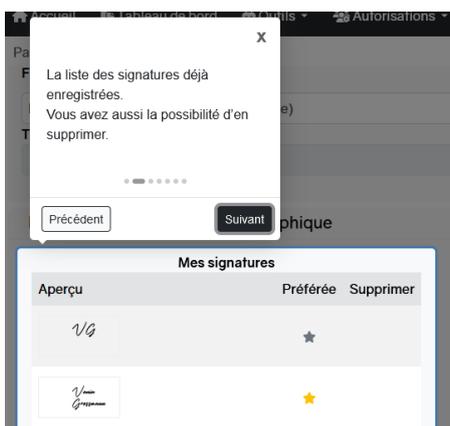
1. **LA CONNEXION** : elle s'effectue avec votre login et mot de passe de votre compte Unistra, à l'adresse <https://esup-signature.unistra.fr>

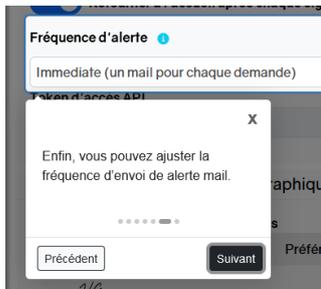
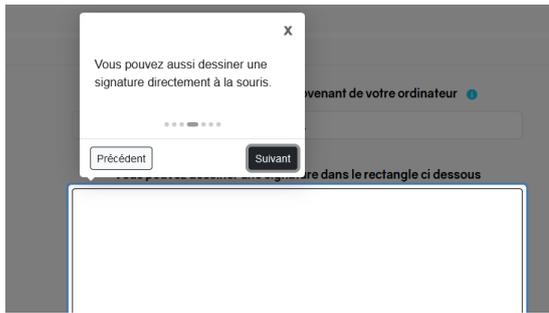


2. **PARAMETRAGE DE SA OU DE SES SIGNATURES** : cliquer sur votre nom

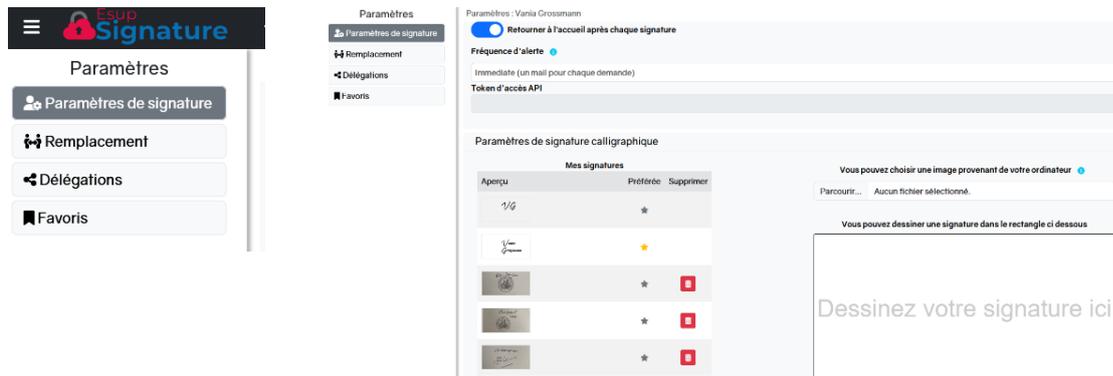


Cliquer sur « Modifier mes paramètres » : à la première connexion, l'application vous explique l'essentiel.





Après lecture de cette aide, paramétrez votre signature :



Vous pouvez à tout moment ajouter ou supprimer des signatures. Dans l'idéal, importer un fichier image de la signature avec un tampon officiel. Afin d'obtenir un fichier image de bonne qualité, privilégier le scan de la signature (et du tampon le cas échéant) réalisés sur une feuille blanche. L'application accepte tous les types de format de fichier de type image, mais pas de format de document (PDF, Docx...). Le format PNG est un bon compromis en terme de qualité.

3. PARAMETRAGE DE LA FREQUENCE DES ALERTES MAILS

Paramètres généraux

Retourner à l'accueil après chaque signature

Fréquence d'alerte ⊕

- Pas d'alerte mail
- Pas d'alerte mail**
- Immédiate (un mail pour chaque demande)
- Un mail par heure
- Un mail par jour
- Un mail par semaine

Pas d'alerte mail au doyen, par exemple, s'il y a délégation totale de signature au RAC.



Exemple de mail de notification reçu quand le choix de fréquence a été paramétré sur 1 mail/jour (ou semaine etc.)

4. SIGNATURE DE LA CONVENTION DE STAGE

Vous pouvez signer une convention et revenir à la page d'accueil ou signer et aller directement à la demande de signature suivante. Vous pouvez ajouter un commentaire qui sera visible par les 5 signataires.

Confirmer la signature du document

Le niveau de signature minimum demandé pour signer ce document est :
Signature calligraphique

Si besoin, merci de sélectionner le type de signature que vous souhaitez utiliser parmi ceux disponibles

Placage de l'image de signature

Commentaire (facultatif)
Votre commentaire sera visible de tous les participants.

Annuler Signer Signer et aller à la suivante

Lors de l'étape de signature par l'organisme d'accueil (étape 4 sur 5), il est possible d'ajouter une coche dans la partie de la convention de stage portant sur la protection sociale, via le menu « Insertion » :

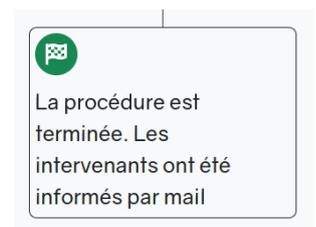
En cochant la case appropriée, l'organisme d'accueil indique ci-après s'il fournit une protection Maladie au stagiaire, en vertu du droit local :

- **OUI**: cette protection s'ajoute au maintien, à l'étranger, des droits issus du droit français.
- **NON**: la protection découle alors exclusivement du maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant.

Chaque signataire voit dans son tableau de bord où en est le circuit de signature dans le menu « Liste des participants ».



Cycle de signatures terminé :



Télécharger, imprimer ou enregistrer la convention signée par toutes les parties :

NB : La date/heure inscrites sur la convention de stage est la date de création de la convention

ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

Sylvain Bidon

El tutor de prácticas del organismo de acogida

(firma y sello de la empresa)

Lino VENTURA

POR EL ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA

Émilie Finkbeiner

le 28/02/2025 08:37:34 +01:00
Émilie Finkbeiner
P.D.
Vania Grossmann

El profesor referente del estudiante en prácticas

Vania Grossmann

POR EL ORGANISMO DE ACOGIDA

(firma y sello de la empresa)

Lino VENTURA



5. PARAMETRAGE DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

Menu « Autorisations », choisir « Délégations » :



Cliquer sur le + en bas à droite 

Choisissez dans « Type d'élément à déléguer » : toutes les demandes

Cochez signature et sélectionnez la ou les personnes à qui vous souhaitez déléguer votre signature ainsi que la période de délégation.

The image shows a modal window titled 'Ajouter une délégation'. It contains the following fields and options:

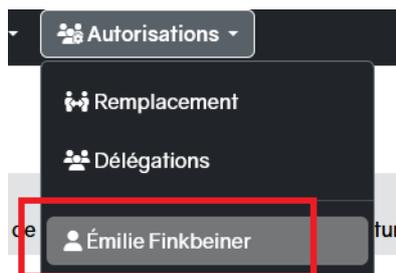
- 'Type d'élément à déléguer (un circuit, un formulaire ou toutes mes demandes)' dropdown menu with 'Circuit' selected.
- 'Forcer l'envoi de mail au délégué' toggle switch (disabled).
- 'Circuits à déléguer' dropdown menu with 'EsupStage DES' selected.
- 'Type de délégation' dropdown menu with 'Signature' selected (checked).
- 'Choix des utilisateurs' dropdown menu with 'Choisir une ou plusieurs personnes' selected.
- 'Date de début' date picker with format 'jj/mm/aaaa --:--'.
- 'Date de fin' date picker with format 'jj/mm/aaaa --:--'.
- 'Annuler' (red) and 'Valider' (green) buttons at the bottom right.

Vous pouvez choisir parmi les deux modes de signature suivant :

Le délégué signe avec sa propre signature

Le délégué signe avec la signature du mandant

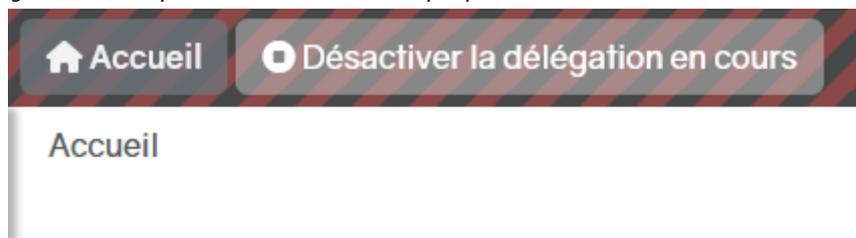
Lorsque vous possédez des droits de signature pour le compte d'une autre personne, son nom s'affiche dans le menu délégation



Il est possible à tout moment de modifier/supprimer/ajouter une délégation de signature

Délégations								
Elément délégué	Type de délégation	Modalité de signature	Forcer l'envoi de mail au délégué	Déléataire	Date de création	Date de début	Date de fin	Actions
Circuit : EsupStage Sport	• Signature	Le délégué signe avec sa propre signature	Non	• Test Enseignant	13/03/2025 10:03	13/03/2025 00:00	13/03/2026 00:00	 

Pour quitter le mode « Délégation », utiliser le bouton « Désactiver la délégation en cours » en haut à gauche. Cela permet de revenir à sa propre identité.



En cas de questions : des-scol@unistra.fr en précisant [esup-signature]