



CEFPEP

CENTRE D'ÉTUDES
ET DE FORMATION
EN PARTENARIAT
AVEC LES ENTREPRISES
ET LES PROFESSIONS



Guide pratique des stages en entreprise CEFPEP / IH2EF

Dans le cadre de votre stage statutaire obligatoire de **31 heures(*)**.
L'inscription sur l'application informatique doit se faire **de préférence avant le 15/11/2019**.
(*) *Les 31 heures sont consécutives ou non et peuvent être effectuées dans une ou plusieurs entreprises.*

Mode d'emploi

Pour accéder à l'application, utilisez **internet explorer ou firefox uniquement** en vous connectant sur :
<https://stagescerpep.adc.education.fr/stagescerpep/>

Lors de votre première connexion, vous allez créer un compte CEFPEP. Pour cela vous devrez utiliser votre adresse académique et noter le mot de passe qui vous sera attribué, afin de pouvoir vous reconnecter ultérieurement.

En cas *d'oubli* ou de *perte de votre mot de passe*, vous pourrez en obtenir un nouveau en utilisant comme identifiant l'adresse mail (académique) que vous aurez renseigné la première fois (adresse personnelle à éviter) et en cliquant sur « [J'ai perdu mes identifiants](#) » ; un nouveau mot de passe vous sera envoyé.

Renseignez les champs du formulaire puis validez la page afin d'accéder à la liste des stages proposés par les partenaires.

I - Vous cherchez un stage

- des propositions sont faites à travers l'application sur l'ensemble du territoire. Les durées sont variables et vous pourrez combiner plusieurs propositions pour arriver au total de 31 heures.
- de nouvelles propositions arrivent tout au long de l'année ; n'hésitez pas à consulter régulièrement les nouvelles offres de nos partenaires.



IMPORTANT : Si vous êtes en recherche de stage et qu'aucun de ceux proposés ne vous convient, votre inscription nous permettra de solliciter des partenaires de votre académie.


II - Vous avez trouvé un stage par vous-même ou grâce à votre service académique

- Dès que vous avez obtenu les informations concernant le stage, vous devez les renseigner dans la rubrique « [proposer un stage](#) ». Une fois ces informations renseignées, (tous les champs doivent être remplis) votre contact en entreprise recevra un mot de passe via le mail que vous aurez renseigné pour ce contact (celui-ci permettra de futurs échanges entre vous).



IMPORTANT : Merci d'informer votre contact en entreprise, que pour se connecter à l'application son mail sera son identifiant ainsi que le mot de passe reçu lors de l'enregistrement du stage.

III – Vous souhaitez vous désister à un stage

- Connectez-vous à l'application avec vos identifiants, cliquez sur l'onglet **Mes stages**, cliquez sur « supprimer  ma participation » puis **OK** pour confirmer votre demande de désinscription.

IV - Convention et attestation de stage

- **Signature de votre convention.** Une fois le stage trouvé, il vous appartient de demander au rectorat de votre académie une convention en triple exemplaires qui devra être signée par vous, votre supérieur hiérarchique et l'entreprise, avant le début du stage.
- **Obtention de votre attestation de stage.** Une fois votre stage effectué, l'entreprise devra obligatoirement valider votre présence sur l'application ; vous pourrez d'ailleurs le rappeler à votre contact en entreprise. Une fois la validation effectuée, vous pourrez imprimer votre attestation de stage directement à partir de l'application comme l'indique la procédure ci-dessous.



IMPORTANT : Lors de la saisie de votre stage sur l'application, il y a envoi d'un mail automatique à destination de l'organisme (mail du contact entreprise que vous avez renseigné dans l'application lors de l'inscription) pour l'informer de la création de son espace et lui fournir le lien ainsi que les paramètres de connexion.

Après avoir renseigné son "login", (son adresse mail), si le contact entreprise ne dispose pas de mot de passe (perte ou oubli), il peut en générer un autre dans l'application en cliquant sur « [J'ai perdu mes identifiants](#) ». Ces paramètres sont indispensables à l'entreprise pour accéder à l'application et ainsi valider votre présence au stage.

Pour des raisons techniques, sachez qu'il y a un décalage d'un jour entre la saisie du stage par le stagiaire et le mail d'information adressé à l'organisme.

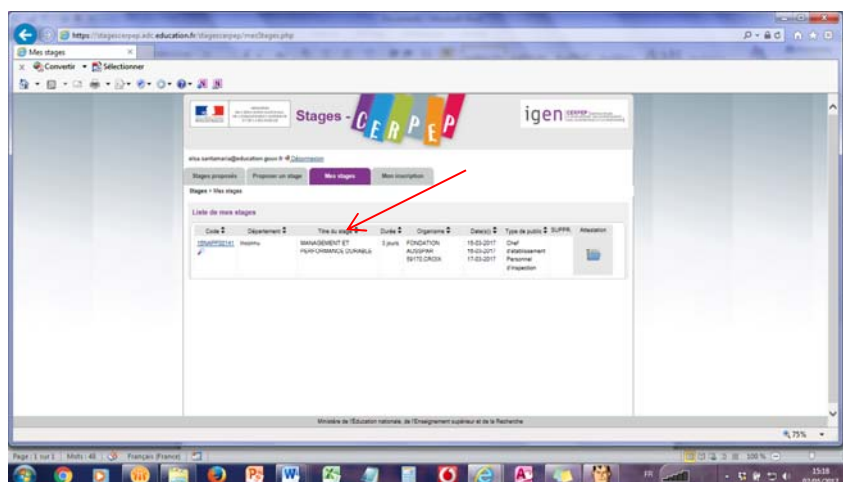
Télécharger son attestation de stage

1/ Connecter vous sur : <https://stagescerpep.adc.education.fr/stagescerpep/>



Entrer votre login (= votre adresse mail académique) et votre mot de passe. Si vous avez perdu votre mot de passe, il suffit de cliquer sur le lien bleu « j'ai perdu mes identifiants ».

2/ Cliquer sur l'onglet « [Mes stages](#) » :



Il vous suffit alors de cliquer sur la valise pour télécharger au format pdf votre attestation (à transmettre à votre responsable académique de formation le cas échéant).

3/ Au cas où la valise n'apparaîtrait pas, cela signifie que l'entreprise n'a pas validé votre présence au stage, il faut donc que vous lui adressiez un mail (vous retrouverez ses coordonnées en cliquant sur le code du stage) afin de lui demander de valider votre présence.

Une fois que l'entreprise a validé votre présence vous ne pourrez télécharger votre attestation que **24 heures après** afin que le serveur actualise les données.

V - Problème récurrent concernant certaines mises à jour

Le cache de votre navigateur conserve des copies des documents de façon à ne pas devoir les télécharger à chaque fois.

Conséquence : Il arrive que le cache soit une source de problème pour le site web.

En effet, parfois les informations consultées sur le site ne sont pas à jour car le navigateur n'a pas téléchargé la dernière mise à jour.

Solution : L'utilisateur doit vider manuellement le cache de son navigateur web. Cette opération étant spécifique à chaque navigateur, il faut consulter l'aide en ligne du navigateur.

Il est à noter que sur Firefox, Internet Explorer, l'appui simultané sur la touche "MAJ" (ou "Shift") et "F5" force la page en cours à se recharger à partir du serveur.

VI - Vous avez des questions ?

Merci de vérifier si ce document contient la réponse à votre question, **en le lisant attentivement**, car très souvent nous reprenons les éléments de celui-ci pour vous répondre...

En cas de difficultés, le CEFPEP reste à votre écoute pour vous aider dans vos démarches :

Fabienne Frédoc, gestionnaire de l'application CEFPEP IH2EF
par mail fabienne.fredoc@education.gouv.fr

OU

Véronique Blanc, responsable adjointe du CEFPEP
par mail : veronique.blanc@education.gouv.fr