

PROCEDURE D'ACCUEIL EN STAGE A LA VILLE DE CERGY

Délai

**2 mois avant la date
de début de stage**

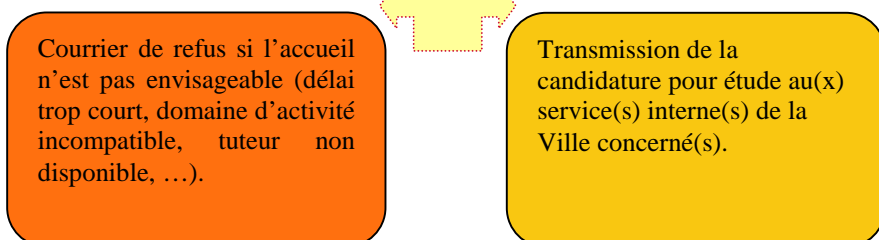
Toutes les demandes des stagiaires écoles doivent être adressées par courrier (CV + lettre de motivation) à la :

*Ville de Cergy, Direction des Ressources Humaines (DRH),
3 place de l'Hôtel de Ville BP 48000
95801 CERGY PONTOISE Cedex,*

(sauf pour les stages en école maternelle : la demande doit être adressée directement à l'attention des directrices qui rempliront pour accord un document spécifique. Pour les accueils en centres de loisirs : la Ville demandera au stagiaire un extrait de casier judiciaire n°2).

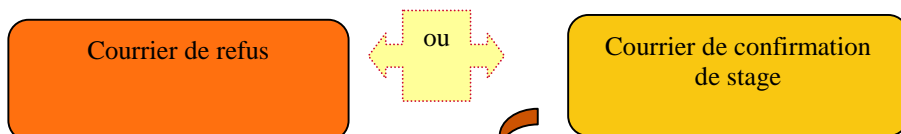
Réponse au candidat

10 jours



Après étude en interne et entretien éventuel entre le candidat et le tuteur : réponse définitive de la DRH au candidat.

15 jours



10 jours

Le stagiaire devra alors informer son établissement de rattachement en présentant le courrier d'accord pour l'envoi des conventions.
Important : les conventions devront être adressées à la DRH en 3 exemplaires signés préalablement du représentant de l'établissement, du stagiaire ou s'il est mineur, du représentant légal.

15 jours

Signature par le représentant de la Ville de Cergy.
 (le Directeur Général Adjoint)



Le stagiaire ne pourra pas commencer son stage si les conventions ne sont pas signées de l'ensemble des signataires avant la date de début de stage (selon le cas : report ou annulation). La Ville de Cergy est dernier signataire pour toutes les conventions de stage (également pour les stages en école maternelle).

Il(elle) est invité(e) à présenter l'exemplaire de la convention signée le 1^{er} jour de son stage.

Renvoi de la convention signée :

- 1 exemplaire à l'établissement de rattachement.
- 1 exemplaire au stagiaire.
- 1 exemplaire pour la DRH (1 copie est transmise par la DRH au tuteur).