

PROCEDURE D'ACCUEIL DE STAGIAIRE A LA VILLE DE CERGY

Délai

Idéalement 2 mois avant la date de début de stage

Toutes les demandes de stages doivent être adressées par mail à emploi.recrutement@cergy.fr ou courrier (CV + lettre de motivation) à la :

*Ville de Cergy - Direction des Ressources Humaines (DRH)
3, Place Olympe de Gouges - BP 48000 CERGY
95801 CERGY PONTOISE Cedex*

Pour les stages en école maternelle : la demande doit être adressée directement à l'attention des directrices/teurs qui, dans le cas d'une présence souhaitée sur les temps périscolaires, rempliront après accord du responsable périscolaire, un document spécifique.

Pour les accueils en centres de loisirs : la Ville pourra demander au stagiaire un extrait de casier judiciaire n°2.

Réponse au candidat

J

Courriel de refus si l'accueil n'est pas envisageable (délai trop court, domaine d'activité incompatible, tuteur non disponible...).

ou

Transmission de la candidature pour étude au(x) service(s) interne(s) de la Ville concerné(s).

J + 15

Courriel de refus

ou

Courriel de confirmation de stage

J + 30

Le stagiaire devra alors informer son établissement de rattachement en présentant le courriel d'accord pour l'envoi des conventions.

Important : les conventions devront être adressées à la DRH en 3 exemplaires signées préalablement du représentant de l'établissement, du stagiaire ou s'il est mineur, du représentant légal.

Signature par le représentant de la Ville de Cergy

Renvoi de la convention signée :

- 1 exemplaire à l'établissement de rattachement.
- 1 exemplaire au stagiaire.
- 1 exemplaire pour la DRH.



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 comportant une présence à la fois en école maternelle et sur les temps périscolaires).**

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

Dans le cas d'une prise de contact directe avec le service ou l'école, un courriel de confirmation n'est pas nécessaire. Un contact peut être pris avec la DRH afin que le stagiaire puisse apporter ses conventions signées de l'ensemble des intervenants. Le délai de signature reste identique.