

## Procédure de dépôt des annexes 2 et 3 de la convention de stage Proch'Orientation

1. Une fois que le stage est terminé et que les annexes de la convention ont été complétées et signées par l'organisme d'accueil, retournez sur la plateforme via ce lien <https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/authentification> et connectez-vous avec votre adresse mail et votre mot de passe.
2. Sur votre page d'accueil, cliquez sur l'icône « Accéder au dossier » :

Mes derniers dossiers TOUT AFFICHER

[COST] Convention de stage découverte des métiers pendant les vacances scolaires 📌

COST-000004

26/12/2022  
15/02/2023

Demandé : 0 €

CLIQUER ICI

3. Une fois sur votre dossier, cliquez sur l'icône « Renseigner » :

Echéancier

Pour chaque échéance, afficher € %

Aide : COST  
Nature : Subvention  
Montant total accordé : 0,00 €

Cliquer ici

| Num. | Type       | Montant | Etat                 | Date prévue | Historique | Action |
|------|------------|---------|----------------------|-------------|------------|--------|
| 1    | Evaluation | 0,00 €  | En attente de saisie | 15/02/2023  |            |        |

4. Cliquez sur l'onglet « Infos à renseigner » en bas de page :

Détail de l'Echéance Infos à renseigner

COSTAide  
SubventionNature  
0,00 €Montant total accordé

Echéance n°1 - Evaluation - En attente de saisie - Montant à payer : 0,00 € - A partir du 15/02/2023  
Création de l'Echéance le 15/02/2023 pour le montant de 0,00 € à partir du 15/02/2023.

Montant demandé \* :   
(0€ pour les échéances correspondant à une Evaluation)

Annuler Enregistrer Valider

## 5. Ajouter les annexes de la convention (l'annexe 2 et l'annexe 3) :

The screenshot shows a web form titled "Pièces justificatives à fournir". It contains two sections for document uploads. The first section is for the "Attestation de fin de stage" and the second is for the "Fiche d'évaluation par l'organisme d'accueil". Each section has a "Lien de téléchargement" and a file upload area with options: "Ajouter un fichier", "Ajouter un fichier depuis mon porte-documents", and "Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )". Two blue callout boxes on the left point to the upload areas: "Ajouter l'attestation de fin de stage" points to the first section, and "Ajouter la fiche d'évaluation" points to the second section.

## 6. Répondez ensuite à l'enquête de satisfaction :

The screenshot shows a survey titled "Enquête". It contains four questions with radio button options:

- La convention de stage proposée par Proch'Orientation est-elle conforme à vos attentes ?  Oui  Non
- Le traitement de votre dossier a-t-il été satisfaisant ?  Oui  Non
- Recommanderiez-vous ce type de convention à votre entourage ?  Oui  Non
- Avez-vous rencontré des difficultés lors du dépôt de votre dossier sur le site ? \*  Oui  Non

Below the questions is a text input field with the label "Par quels moyens pourrions-nous améliorer votre utilisation du dispositif ? \*".

## 7. Cliquez sur « Valider » en bas à droite de la page :

The screenshot shows the bottom of the form. A large blue callout box with the text "Cliquez ici" is positioned over the form fields. A green arrow points from the callout box to the "Valider" button, which is located at the bottom right of the form, next to an "Enregistrer" button.

## 8. La Mission Proch'Orientation va prendre en charge vos annexes de fin de stage et les validera (signature et date) dans les plus brefs délais.