

# PROCH' ORIENTATION

## La Convention de stage Proch'Orientation :

- Je veux découvrir le monde du travail.
- J'ai trouvé un stage pendant les vacances scolaires.
- Mais je dois avoir une convention de stage.

La convention de stage me permet de réaliser un stage de découverte.  
Je peux découvrir le métier de mon choix pendant les vacances scolaires.

Grâce au stage :

- Je découvre les métiers.
- Je découvre le monde du travail.
- Je peux choisir mon orientation.
- J'augmente mes chances de trouver ma formation ou mon futur emploi.

**Si je ne connais pas toutes les règles que je dois respecter,  
je consulte la fiche en Facile à Lire à Comprendre :**

[https://aides.hautsdefrance.fr/guides/PAS/COST/COST\\_FicheSimplifiee.pdf](https://aides.hautsdefrance.fr/guides/PAS/COST/COST_FicheSimplifiee.pdf)

**Dans ce document, je vais retrouver tout ce que je dois faire pour :**

- Avoir ma convention de stage,
- Prouver que j'ai fait ce stage.

Je peux accéder directement à la partie qui m'intéresse avec ces liens :

- I. [Comment faire une demande de convention de stage](#)
- II. [Comment télécharger ma convention signée par la Région](#)
- III. [Comment envoyer mes annexes de fin de stage](#)

## Comment je fais pour avoir une convention de stage ?

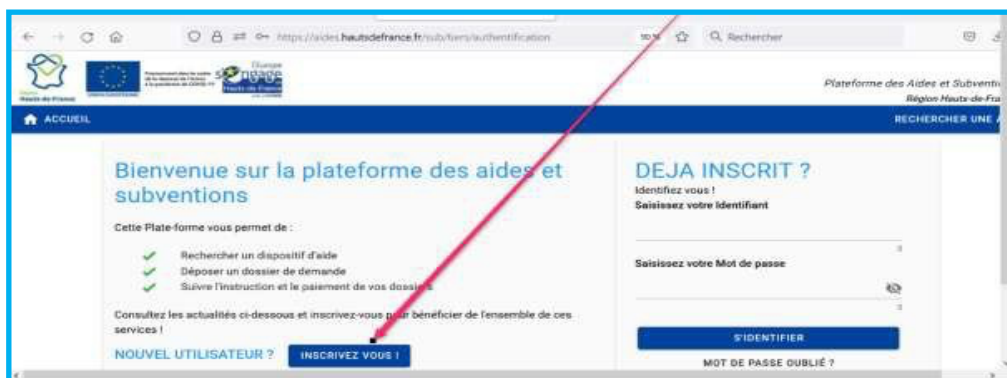
Je dois respecter les conditions suivantes :

- J'ai trouvé mon stage dans les Hauts-de-France ;
- J'ai 14 ans et 1 jour au début de mon stage;
- Je vis ou je suis scolarisé en région Hauts-de-France ;
- Mon stage a lieu pendant les vacances scolaires, c'est-à-dire en dehors des cours et des examens ;

Je trouve toutes les règles à respecter ici :

[https://aides.hautsdefrance.fr/guides/COST\\_MODALITES.pdf](https://aides.hautsdefrance.fr/guides/COST_MODALITES.pdf)

1. Si je respecte les conditions, je m'inscris ou me connecte sur :  
<https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/authentification>
2. J'arrive sur la page d'accueil.  
Si je n'ai pas encore de compte, je clique sur « INSCRIVEZ-VOUS ».



3. Je complète les informations.

A screenshot of the registration form titled 'NOUVEL UTILISATEUR ?'. It contains several fields: 'Vous vous inscrivez en tant que' (with a dropdown menu), 'Votre NOM (EN MAJUSCULE)', 'Votre Prénom', 'Date de naissance', 'Votre Email', 'Confirmation de l'email', 'Choisissez votre Identifiant (Email conseillé)', and 'Saisissez votre Mot de passe'. A red arrow points to the dropdown menu for 'Vous vous inscrivez en tant que'. A blue box contains the text: 'Cliquer sur la liste déroulante et choisir 1-Particulier (non professionnel)'. Another blue box contains the text: 'Compléter votre Nom (en majuscule), Prénom, date de naissance, email, confirmer l'email, choisir un identifiant (email), saisir le mot de passe'.

Je crée mon mot de passe.

Le mot de passe doit contenir :  
16 caractères, des lettres,  
des chiffres et des caractères  
comme « . , # @ ».

A screenshot of the password confirmation step. It shows a 'Confirmation du mot de passe' field with a red arrow pointing to it. A red box contains the text: 'confirmer le mot de passe'. Below the field is a checkbox labeled 'J'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation' with a red arrow pointing to it. A red box contains the text: 'Cliquer sur j'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation'.

Je clique sur « S'inscrire ».

A screenshot of the registration button labeled 'S'INSCRIRE'. A red arrow points to the button. A red box contains the text: 'Cliquer sur s'inscrire'.

4. J'arrive sur une nouvelle page, je complète les informations de l'onglet « Identification ».

Identification IBAN Documents

Identité

Civilité \*

Nom d'usage \*

Nom de naissance (si différent)

Prénom \*

Etat marital \*

Nationalité Française

Compléter votre identité (civilité, nom d'usage, prénom, état marital, nationalité, date de naissance, lieu de naissance, catégorie socioprofessionnelle) l'adresse principale (N°, nom de la voie, complément d'adresse, code postal, Ville, téléphone)

Je lis et je coche les conditions. Je clique sur « Valider ».

Telephone principal \*

Telephone portable

Télécopie

Adresse électronique \*

Site internet (Format : "https://www..." expl : "https://www.hautsdefrance.fr")

J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations de la Collectivité au-delà des communes subventions et d'aides individuelles

J'accepte d'avoir un compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides auprès de la Collectivité \*

ANNULER

VALIDER

Cliquer sur "J'accepte d'avoir un compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides auprès de la collectivité" Si vous souhaitez que vos coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations autres que celles liées à votre demande cliquez sur "j'accepte que mes coordonnées soient utilisées..."

5. Je vais recevoir un mail de [Aides et Subventions] Inscription- Plateforme des Aides et Subventions sur ma boîte mail.



**Si je ne vois pas le mail, je regarde dans le dossier des courriers indésirables. Si je ne trouve pas le mail, j'envoie un mail à [prochorientation@hautsdefrance.fr](mailto:prochorientation@hautsdefrance.fr)**

6. Dans le mail, je clique sur le lien internet pour activer mon compte. Je vais sur la plateforme via : <https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/authentification>

Je me connecte avec mon adresse mail et mon mot de passe.

7. Pour pouvoir demander ma convention de stage, je recherche « COST2 » via l'onglet « RECHERCHER UNE AIDE »

RECHERCHER UNE AIDE

OU BIEN je clique sur ce lien :

<https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/aides/details?sigle=COST2>

8. Je suis sur la fiche de présentation du dispositif.  
Je lis avec attention les informations sur la page.

Je peux cliquer sur « TÉLÉCHARGER LE RÉGLEMENT COMPLET »  
pour obtenir plus d'informations sur la convention de stage.

**Détails du dispositif**

[COST2] Convention de stage découverte des métiers pendant les vacances scolaires  
[4]-PARTICULIER

**Objet**

La convention de stage me permet de réaliser un stage de découverte. Je peux découvrir le métier de mon choix pendant les vacances scolaires.

Grâce au stage :

Je connais mieux les métiers ;  
Je connais mieux le milieu de l'entreprise ;  
Je peux choisir mon orientation et être ambitieux ;  
J'augmente mes chances de trouver ma formation ou mon futur emploi ;  
J'augmente mes chances de réussir dans mon orientation.

**Contact**

prochorientation@hautsdefrance.fr

Je clique sur le bouton en-dessous pour savoir comment réaliser la demande.

TÉLÉCHARGER LE RÉGLEMENT COMPLET

**Mes démarches en ligne**

DÉPOSER UN DOSSIER

9. J'ai lu les informations sur la convention de stage,  
je peux cliquer sur « DÉPOSER UN DOSSIER ».

Mes démarches en ligne

DÉPOSER UN DOSSIER

Cliquer sur déposer un dossier

MENTIONS LEGALES | CONDITIONS D'UTILISATION | ACCESSIBILITE

10. J'arrive sur la page de confirmation de mes informations personnelles.  
Je vérifie les informations.

Confirmation de mes informations personnelles

Je clique sur la coche en bas de la page pour confirmer les informations.  
Je clique sur « Valider ».

Je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes et à jour

Vérifier les éléments de cette page, modifier si nécessaire et cliquer sur "je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes et à jour" et valider

Valider



Je n'ai pas besoin de donner mon IBAN.

Identification | IBAN | Documents | Dossiers | Données Région | Echanges

Liste des IBAN

Si plusieurs IBAN sont actifs sur votre fiche tiers, la modification d'un IBAN n'entraîne pas automatiquement la création, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce Dossier

Aucun IBAN renseigné

Ajouter un IBAN

Précédent

# PROCH' ORIENTATION

11. J'accède au formulaire de demande. Je lis les informations en haut de la page. Il y a aussi un lien vers les règles à respecter pour mon stage.

Pour rappel, vous devez avoir au moins 14 ans et 1 jour moment du début de stage pour effectuer une période de découverte des métiers en Hauts-de-France durant les vacances scolaires. Les conventions de stage au format papier ne sont plus acceptées. Dès que vous avez répondu à toutes les questions, vous devez cliquer sur "Enregistrer" en bas de cette page. Puis télécharger la convention en cliquant sur le bouton « Génération de document ».

Merci de consulter les modalités du dispositif en cliquant ici

12. Je complète mes informations. Ce sont celles du stagiaire. Je précise aussi mon statut. Je suis collégien, lycéen, étudiant ou apprenti.

The screenshot shows the 'Stagiaire' section of the application form. It includes fields for 'Civilité' (Madame/Monsieur), 'Prénom', 'Nom', and 'Date de naissance'. The 'Adresse' section has radio buttons for 'Française' (selected) and 'Etrangère', followed by fields for 'N°', 'Libellé de la voie', 'Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...', 'Mention spéciale (BP, CS, J) - commune géographique', 'Code Postal', 'Ville', and 'Cedex'. A 'Statut' dropdown menu is also visible.

13. Je sélectionne le type d'établissement où je suis scolarisé. Si je suis lycéen, je choisis « Lycée » dans la liste.

The screenshot shows the 'Etablissement de formation' section. The 'Type établissement' dropdown menu is open, showing 'Lycée' as the selected option. A note below the dropdown reads: 'Si vous ne retrouvez pas le nom de l'établissement, vous pouvez sélectionner "AUTRE" dans Type d'établissement, afin de saisir les informations.'

Si j'ai choisi collège, lycée, CFA, MFR, EREA ou établissement du supérieur : je choisis le département où se trouve mon établissement scolaire, puis je cherche le nom de mon établissement dans la liste.

This screenshot shows the 'Etablissement de formation' form with 'Lycée' selected in the dropdown. It includes fields for 'Département' (with a dropdown menu), 'Nom de l'établissement', and the 'Adresse' section with radio buttons for 'Française' (selected) and 'Etrangère', and various address fields.

Si mon établissement scolaire n'apparaît pas dans la liste : je choisis « Autre » dans la liste déroulante « Type établissement », puis j'indique le nom et l'adresse de mon établissement moi-même.

This screenshot shows the 'Etablissement de formation' form with 'Autre' selected in the dropdown. A note reads: 'Si vous ne retrouvez pas le nom de l'établissement, vous pouvez sélectionner "AUTRE" dans Type d'établissement, afin de saisir les informations.' Below this, there is a field labeled 'Indiquez le nom de l'établissement :'. The 'Adresse à compléter' section follows, with radio buttons for 'Française' (selected) and 'Etrangère', and various address fields.



14. Je complète les informations de l'organisme où je vais faire mon stage.  
L'organisme peut être une entreprise, une association, une administration, une assistante maternelle ou autres.



Si je ne trouve pas le numéro de SIRET de mon organisme d'accueil, je peux me rendre sur <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>. J'écris l'adresse ou le nom de l'organisme pour trouver son numéro de SIRET sur ce site. Je fais un copié-collé.

15. Je complète les informations de mon tuteur de stage :

16. Je complète les informations sur mon stage.

Le secteur d'activité regroupe plusieurs métiers du même type.  
Par exemple : Je fais un stage de paysagiste ou d'éleveur, je choisis alors le secteur « Agriculture » dans la liste.

Dans le cadre « Présence jours et horaires », je dois noter les jours et les horaires prévus chaque jour.

Par exemple : Lundi : 8h-12h 13h-16h  
Mardi : 9h-13h 14h-17h

# PROCH' ORIENTATION

17. Si je suis mineur, je complète les informations sur mon représentant légal. Le représentant légal peut être mon père, ma mère, la personne ou la structure qui est responsable de moi.

Représentant légal

Civilité \* :  Madame  Monsieur

Prénom et nom \* :

Adresse

Type d'adresse  Française  Étrangère

N°  Libellé de la voie \*

Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...

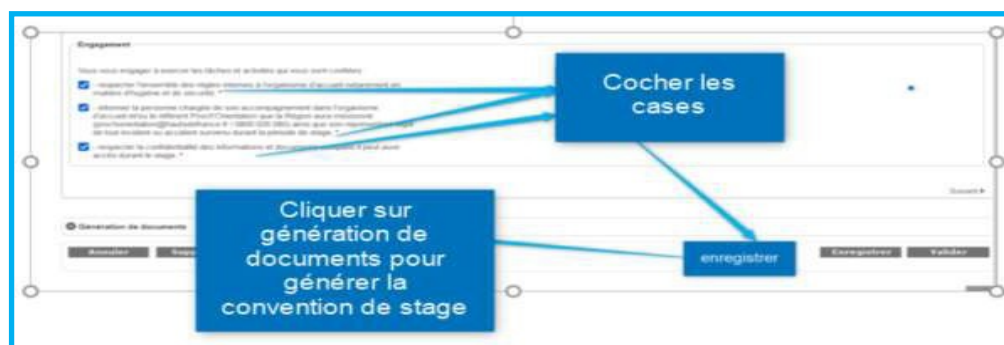
Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique  Sélectionnez...

Code Postal \*  Ville \*  Codex

Téléphone \* :

Mail \* :

18. Je clique sur les encoches « Oui » ou « Non » afin de préciser l'autorisation de contact par mail à des fins d'information sur les actions de la Mission Proch'Orientation auprès du stagiaire, de l'organisme d'accueil (tuteur) et du représentant légal. Je lis aussi attentivement les phrases d'engagement et je coche. Je clique sur « Enregistrer ».



19. La page se recharge. Je descends en bas de la page et je clique sur l'onglet « Génération de documents ».

Je sélectionne « COST2\_CONVENTION » dans la liste.

Je clique sur « Générer le document » pour télécharger la convention.

Génération de documents

Sélectionner le document :  Générer le document



Sur la convention, je regarde si les informations de la première page sont correctes. Mon adresse et l'adresse de mon établissement scolaire peuvent être incomplète ou vide.

**Adresse (j'écris mon adresse si elle est incomplète) :**

Nom (j'écris le nom de mon établissement) :

Adresse (je complète l'adresse de mon établissement si elle est incomplète) :

20. Sur la page 6 de la convention :

- Je signe dans le cadre stagiaire,
- Je fais signer mon représentant légal si je suis mineur,
- Je fais signer par l'organisme où je vais faire mon stage.

Pour la Région le Président du Conseil Régional Hauts-de-France Monsieur Xavier BERTRAND	Pour l'organisme d'accueil Nom et signature du représentant de la structure d'accueil
Stagiaire Nom et signature	Représentant légal du stagiaire Nom et signature (si stagiaire mineur)

21. Quand la convention est signée par tout le monde, je dois la déposer sur ma demande.

Je dois me connecter à mon compte :

<https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/authentification>

puis je clique sur « Suivre mes dossiers ».

SUIVRE MES DOSSIERS

Pour accéder à ma demande de convention de stage, je clique



sur :

[COST2] Convention de stage découverte des  
métiers pendant les vacances scolaires

COST2-000054  
VASSEUR Quentin

13/06/2024

Demandé : 0 €



Sur ma demande, je vais dans l'onglet « PIECES A JOINDRE »

PIECES A JOINDRE

22. En plus de ma convention de stage complétée et signée, je dois envoyer les pièces suivantes :

- **Mon certificat de scolarité de l'année en cours.**  
**Exemple :** si mon stage a lieu entre septembre de l'année N et août de l'année N+1, j'envoie le certificat de scolarité de l'année scolaire N – N+1.
- **Ma pièce d'identité recto et verso.**  
J'envoie une carte d'identité, un passeport, un titre de séjour.

La pièce doit être valide. Je regarde la date de fin de validité sur le document pour le savoir.

**Exemple :** si mon stage se termine le 01/01/2024, la fin de validité de la carte doit arriver après cette date.



# PROCH' ORIENTATION

- **Une attestation d'assurance habitation.**  
Il doit être écrit « responsabilité civile » sur l'attestation.  
Mon nom et mon prénom sont écrits sur l'attestation.

Je suis mineur. Je prépare aussi :

- **La pièce d'identité recto et verso de mon représentant légal.**  
Le représentant légal peut être ma mère, mon père,  
la personne ou la structure qui est responsable de moi.

J'envoie une carte d'identité, un passeport, un titre de séjour OU un jugement de tutelle.  
La pièce doit être valide. Je regarde sur le document pour le savoir.

Je suis étudiant ou apprenti. Mon stage se déroule en dehors des vacances scolaires. Je prépare :

- **Un document qui justifie la fin de mes cours.**  
Ce document prouve que je ne suis pas en cours et que je n'ai pas d'examens.

**La convention téléchargée est à faire signer par l'organisme d'accueil, le stagiaire et le représentant légal (si le stagiaire est mineur). Une fois signée, elle doit être déposée dans l'onglet « Pièces justificatives »**

Certificat de scolarité de l'année en cours \* :

➕Ajouter un fichier ➡Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

**Merci de déposer la copie du RECTO et du VERSO de la pièce d'identité du stagiaire.**

Photocopie du Recto et Verso de la Carte Nationale d'Identité ou du titre de séjour en cours de validité \* :

➕Ajouter un fichier ➡Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

**Merci de déposer la copie du RECTO et du VERSO de la pièce d'identité du représentant légal (Si vous êtes au statut de mineur isolé. Merci de joindre aussi le jugement de tutelle).**

Photocopie du Recto et Verso de la Carte Nationale d'Identité ou du titre de séjour en cours de validité du représentant légal \* :

➕Ajouter un fichier ➡Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

Attestation d'assurance habitation responsabilité civile sur laquelle figurent le nom et le prénom du stagiaire. En cas d'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire, une mention précisant « la couverture d'un stage dont la convention n'est pas signée par l'établissement scolaire » doit apparaître. \* :

➕Ajouter un fichier ➡Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

**La convention se trouve en bas de page dans le bloc "Génération de documents". Après avoir complété et enregistré votre demande, vous pourrez la télécharger et imprimer.**

Convention de stage complétée et signée \* :

absence compte rendu.docx 11.67 Kib

➕Ajouter un fichier ➡Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

**Ajouter la convention complétée, signée par les 2 ou 3 parties (stagiaire, organisme d'accueil et responsable légal si stagiaire mineur)**

**23. Quand j'ai déposé toutes les pièces, je clique sur « Enregistrer ».**  
**Je clique sur « Valider » à la fin.**

4 / Précédent

Génération de documents

Annuler Supprimer

Enregistrer et valider

Enregistrer Valider

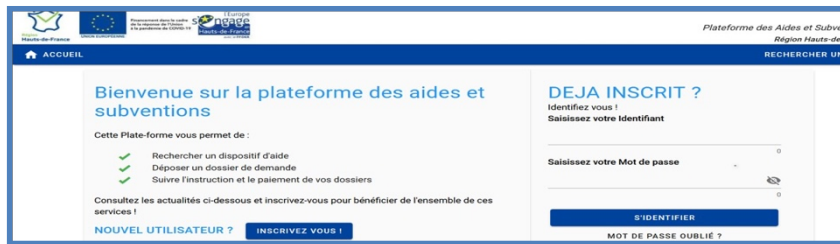
**24. Ma demande sera traitée par la mission Proch'Orientation dans les prochains jours.**  
**Je vais avoir une réponse dans quelques jours.**

## Comment je télécharge la convention de stage ?

1. Je vais sur ce lien :

<https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/authentification>

Je me connecte avec mon adresse mail et mon mot de passe. Je clique sur « S'IDENTIFIER ».

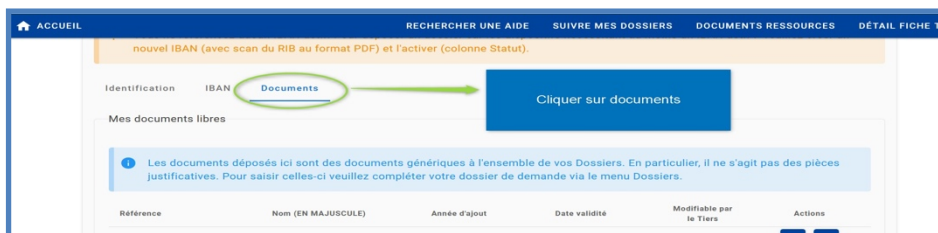


Si je ne me souviens plus de mon mot de passe, je clique sur « MOT DE PASSE OUBLIÉ ? ». Je vais recevoir un mail pour changer mon mot de passe.

2. Je clique sur l'onglet « DÉTAIL FICHE TIERS » :



3. Je clique sur « Documents » :



4. Je télécharge la convention :



## Comment j'envoie mes annexes 2 et 3 ?

1. J'ai terminé mon stage. Mon tuteur de stage a complété les annexes 2 et 3. Mon organisme d'accueil a signé et daté les annexes. J'ai signé les annexes.

Je dois aller sur la plateforme via ce lien :

<https://aides.hautsdefrance.fr/sub/tiers/authentification>.

Je me connecte avec mon adresse mail et mon mot de passe.

2. Sur la page, je clique sur :



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. Quand je suis sur ma demande, je clique sur le crayon :



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. Je clique sur « Infos à renseigner » en bas de la page :

Détail de l'Échéance Infos à renseigner

COSTAide  
Subventionnature  
0,00 €Montant total accordé

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

Montant demandé \* : 0,00

(0€ pour les échéances correspondant à une Evaluation)

Annuler Enregistrer Valider

Cliquer ici

5. J'envoie les annexes 2 et 3 de la convention. Je clique sur les deux liens :

Pièces justificatives à fournir

Lien de téléchargement de l'attestation de fin de stage  
Attestation de fin de stage \* :

Ajouter un fichier Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

Lien de téléchargement de la fiche d'évaluation  
Fiche d'évaluation par l'organisme d'accueil \* :

Ajouter un fichier Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. ( Taille max. 10 Mo )

6. Je réponds à l'enquête de satisfaction.

Cette enquête de satisfaction a pour but de connaître mon avis sur la convention de stage et sur la facilité à demander la convention de stage.

Enquête

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

Par quels moyens pourrions-nous améliorer votre utilisation du dispositif ? \* :

7. Je clique sur « Valider » en bas à droite de la page :

Cliquez ici

Enregistrer valider

8. J'ai fait tout ce que je devais faire. Mon stage est validé par la Région. Je peux utiliser les annexes pour :

- Montrer mon expérience dans le métier ;
- Prouver que je suis motivé ;
- Entrer dans une formation qui demande des stages.