



**Service de
l'Emploi**
de la Formation et de
l'insertion professionnelles



**COMMENT REMPLIR LE
BILAN D'ÉVALUATION
DE STAGE ?**

Connectez-vous à votre compte mesdémarches



Pour un accès rapide, cliquez sur gmail google



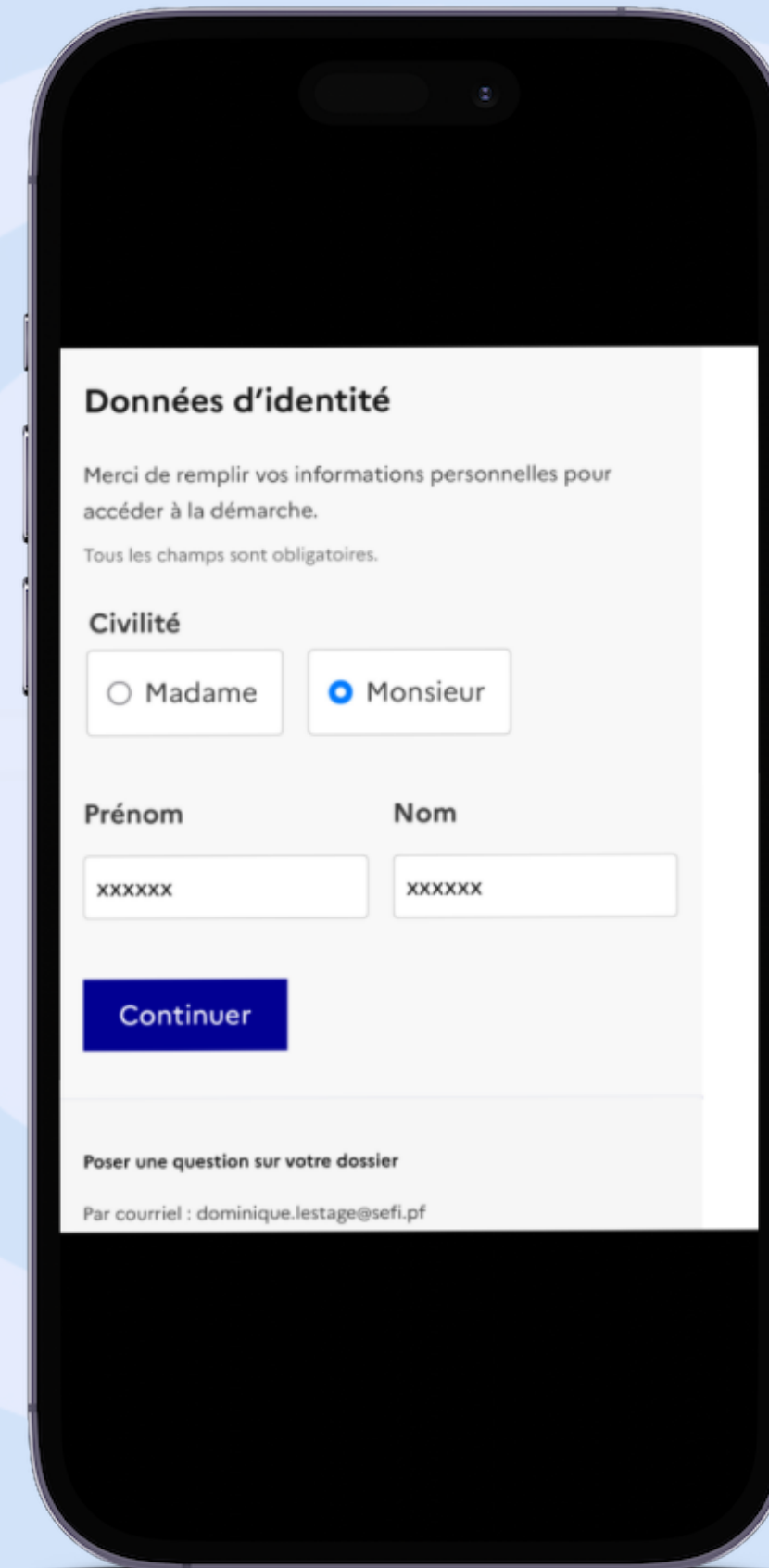
ÉTAPE 1

**Cliquez sur le bouton
"Commencer la démarche"**



ÉTAPE 2

Remplissez les champs concernant votre identité et cliquez sur "Continuer"

A smartphone displaying a French identity form. The form is titled "Données d'identité" and includes a message: "Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche. Tous les champs sont obligatoires." Below this, there are two radio buttons for "Civilité": "Madame" (unselected) and "Monsieur" (selected). There are two text input fields for "Prénom" and "Nom", both containing "xxxxxx". A blue "Continuer" button is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there is a link to "Poser une question sur votre dossier" with the email address "dominique.lestage@sefi.pf".

Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.
Tous les champs sont obligatoires.

Civilité

Madame Monsieur

Prénom **Nom**

xxxxxx xxxxxx

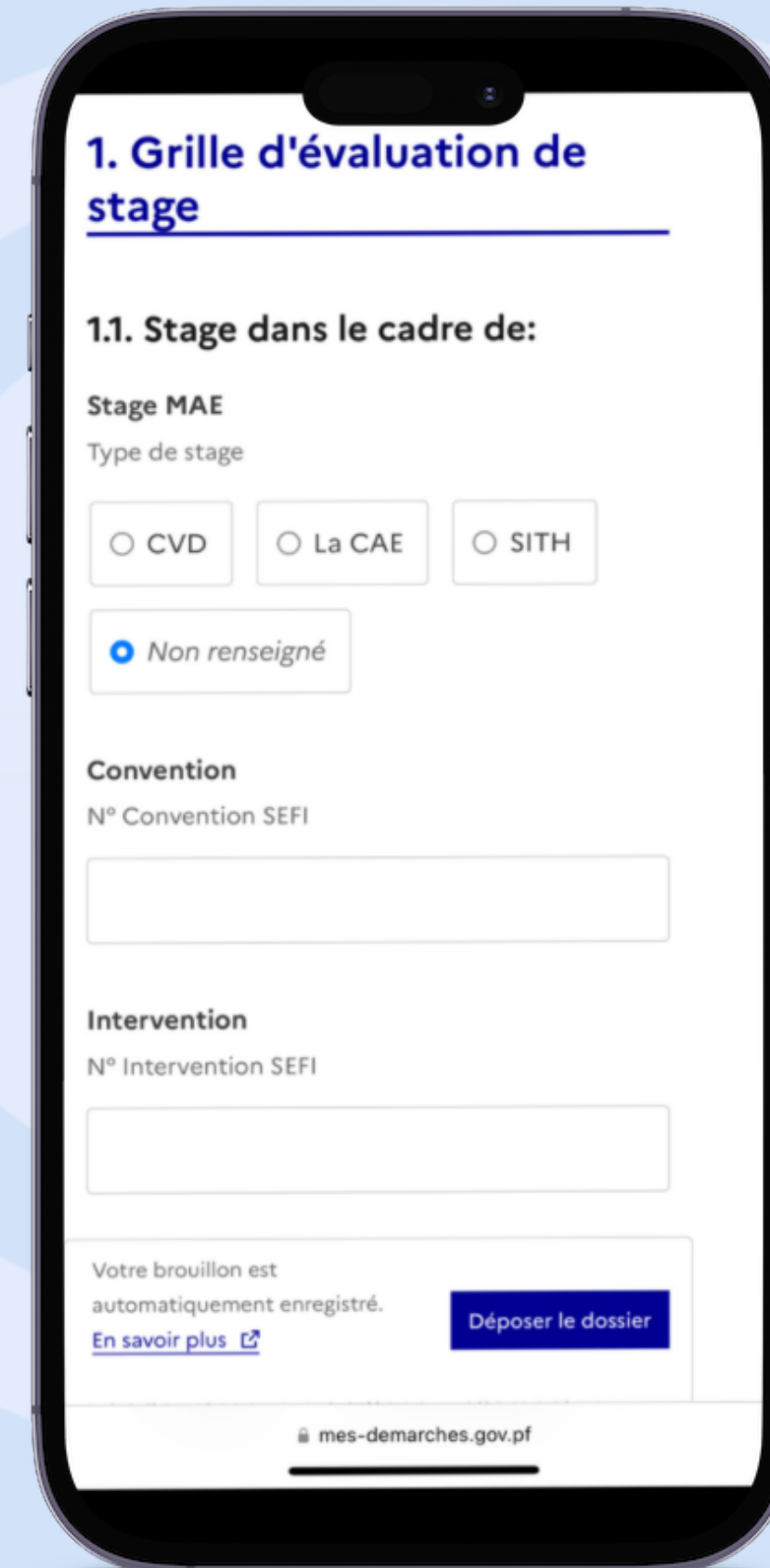
Continuer

Poser une question sur votre dossier
Par courriel : dominique.lestage@sefi.pf

ÉTAPE 3

1. Grille d'évaluation de stage

Cochez et remplissez



The image shows a smartphone screen displaying a web form titled "1. Grille d'évaluation de stage". The form is in French and contains the following sections:

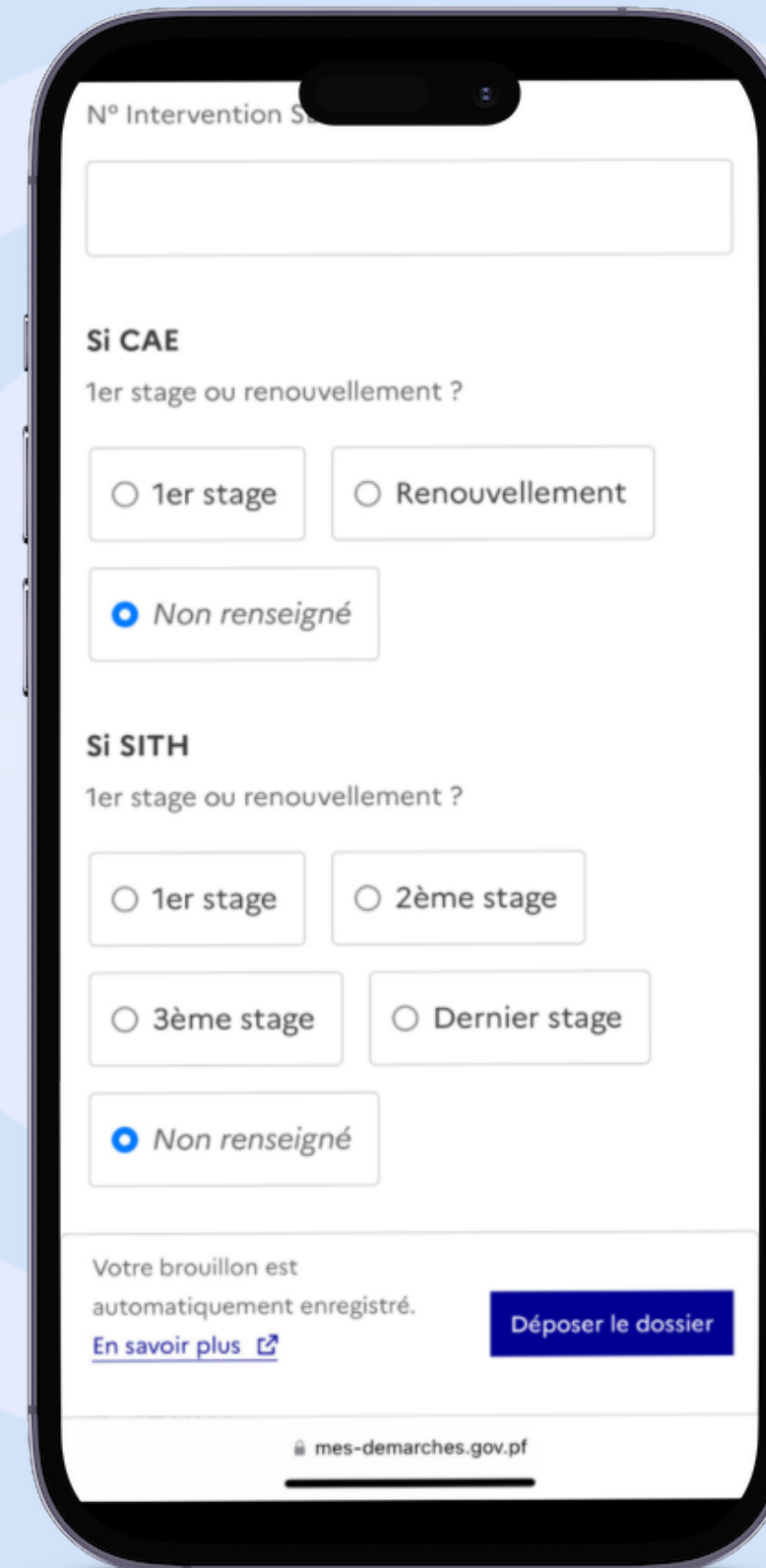
- 1.1. Stage dans le cadre de:**
 - Stage MAE**
Type de stage
 - CVD
 - La CAE
 - SITH
 - Non renseigné
- Convention**
N° Convention SEFI
- Intervention**
N° Intervention SEFI

- At the bottom of the form, there is a message: "Votre brouillon est automatiquement enregistré." followed by a link "En savoir plus" and a blue button "Déposer le dossier".
- The footer of the page shows the URL "mes-demarches.gov.pf".

ÉTAPE 3

1. Grille d'évaluation de stage

Cochez et remplissez



N° Intervention S

Si CAE
1er stage ou renouvellement ?

1er stage Renouvellement

Non renseigné


Si SITH
1er stage ou renouvellement ?

1er stage 2ème stage

3ème stage Dernier stage

Non renseigné

Votre brouillon est automatiquement enregistré.

[En savoir plus](#) 

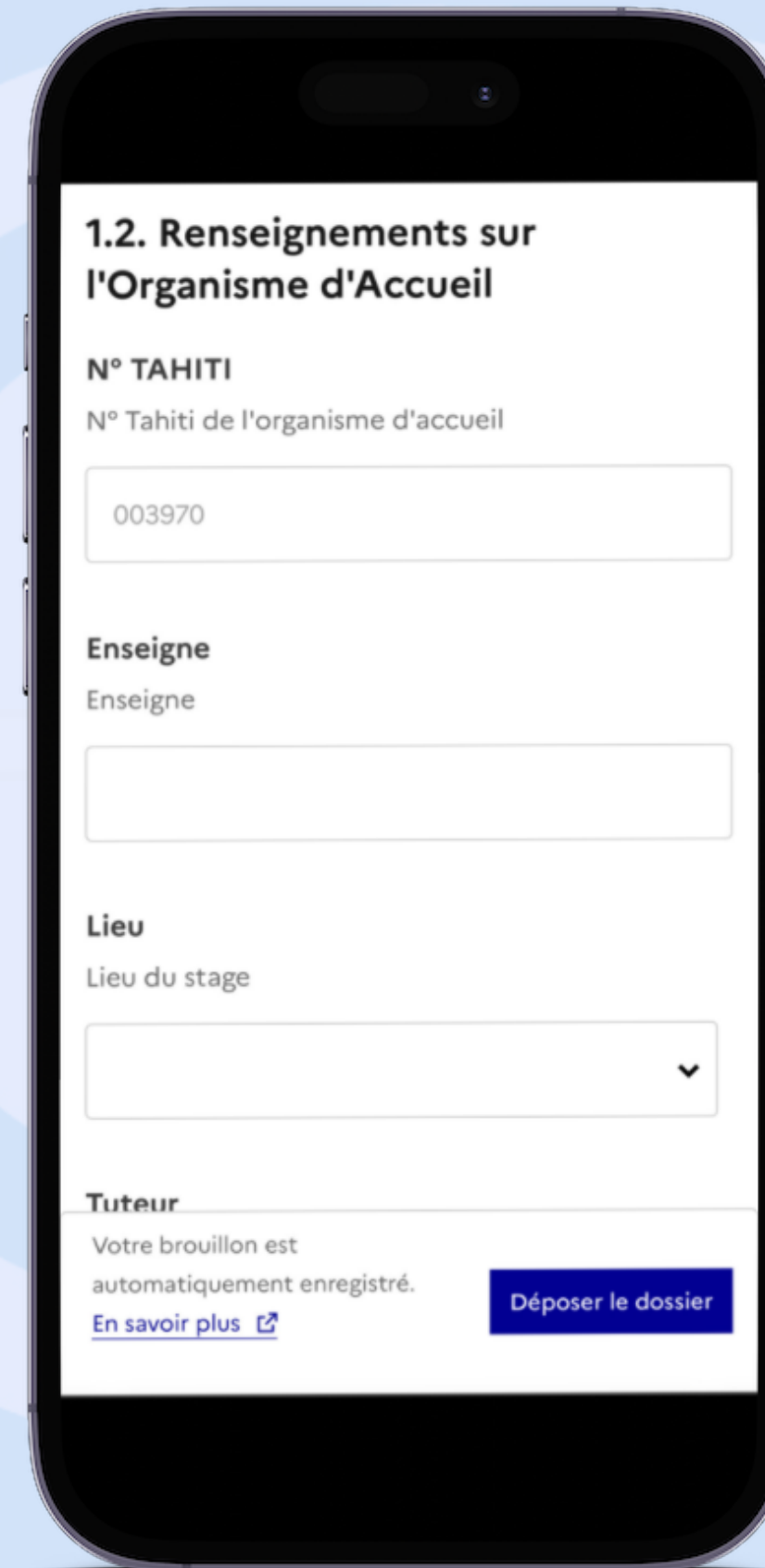
[Déposer le dossier](#)

mes-demarches.gov.pf

ÉTAPE 4

1.2 Renseignements sur l'Organisme d'Accueil

Cochez et remplissez



1.2. Renseignements sur l'Organisme d'Accueil

N° TAHITI
N° Tahiti de l'organisme d'accueil

Enseigne

Enseigne

Lieu

Lieu du stage

Tuteur

Votre brouillon est automatiquement enregistré.

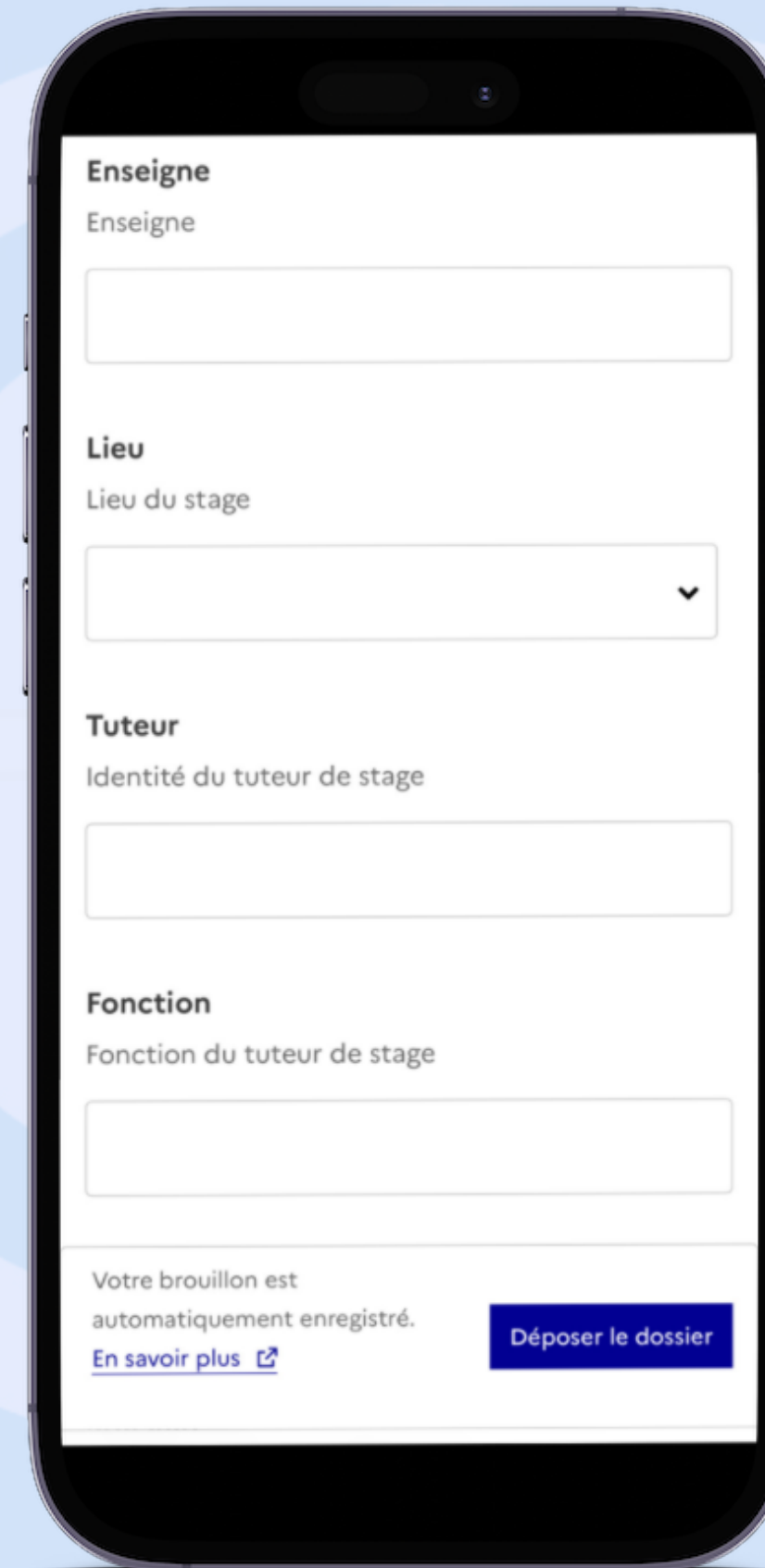
[En savoir plus](#)

[Déposer le dossier](#)

ÉTAPE 4

1.2 Renseignements sur l'Organisme d'Accueil

Cochez et remplissez



The image shows a smartphone screen displaying a form for step 4 of a process. The form is titled 'Enseigne' and contains the following sections:

- Enseigne**: A text input field for the name of the organization.
- Lieu**: A dropdown menu for the location of the internship.
- Tuteur**: A text input field for the identity of the internship supervisor.
- Fonction**: A text input field for the function of the internship supervisor.

At the bottom of the form, there is a message: 'Votre brouillon est automatiquement enregistré.' (Your draft is automatically saved.) Below this message, there is a link 'En savoir plus' with an external link icon, and a blue button labeled 'Déposer le dossier' (Submit the file).

ÉTAPE 5

1.3 Renseignements sur le stagiaire

Remplissez



Lorsque vous cliquez dans le champ "Début de stage" et "Fin de stage", sélectionnez la date de démarrage et la date de fin sur le calendrier.

Stagiaire

Nom et Prénom du stagiaire.

Fonction

Poste/Fonction occupé par le (la) stagiaire dans l'Organisme d'Accueil.

Début stage

Date de début de stage

3 avr. 2023

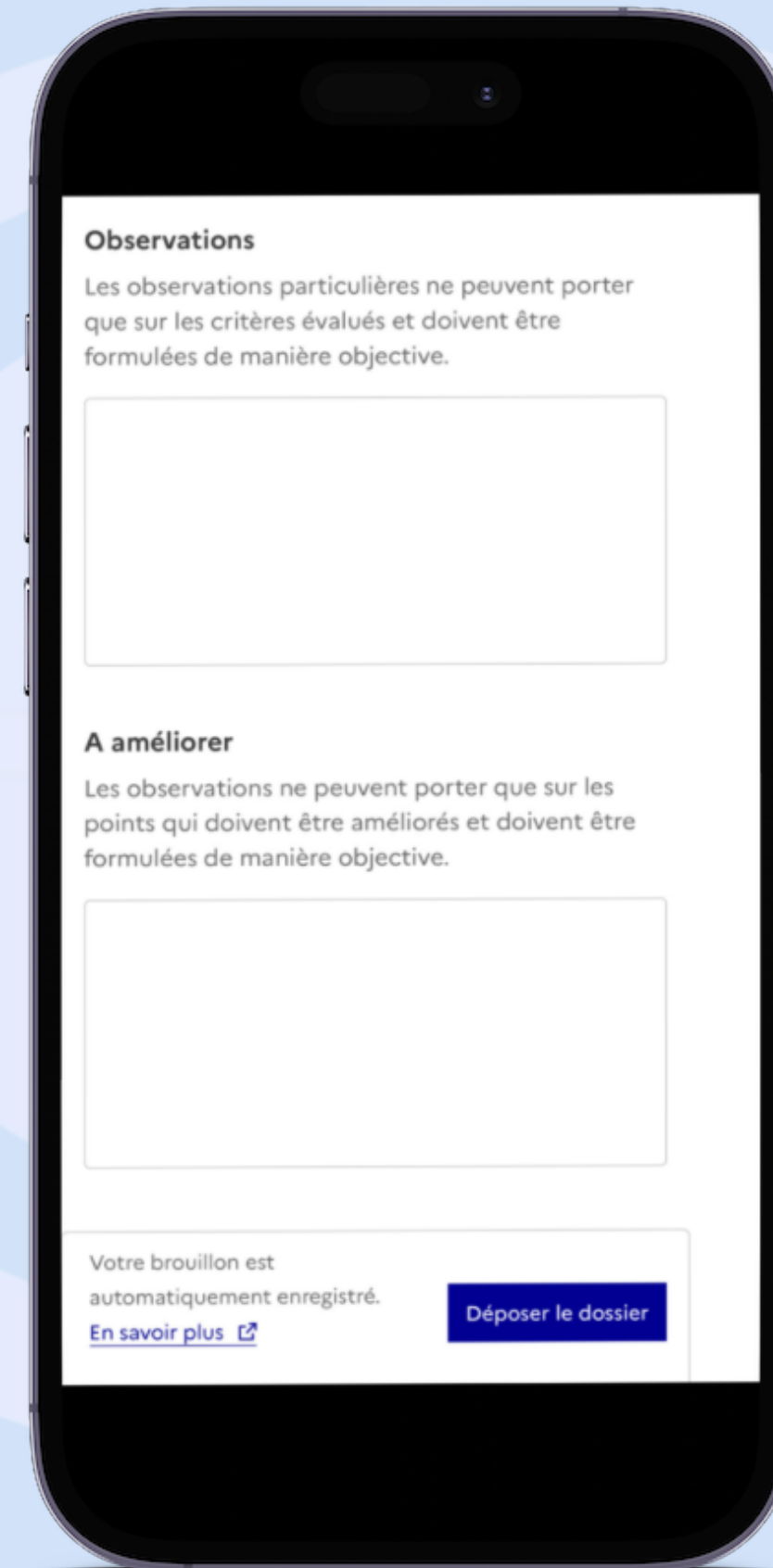
Avril 2023 >

LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Réinitialiser OK

ÉTAPE 6

Remplissez les champs



Observations
Les observations particulières ne peuvent porter que sur les critères évalués et doivent être formulées de manière objective.

A améliorer
Les observations ne peuvent porter que sur les points qui doivent être améliorés et doivent être formulées de manière objective.

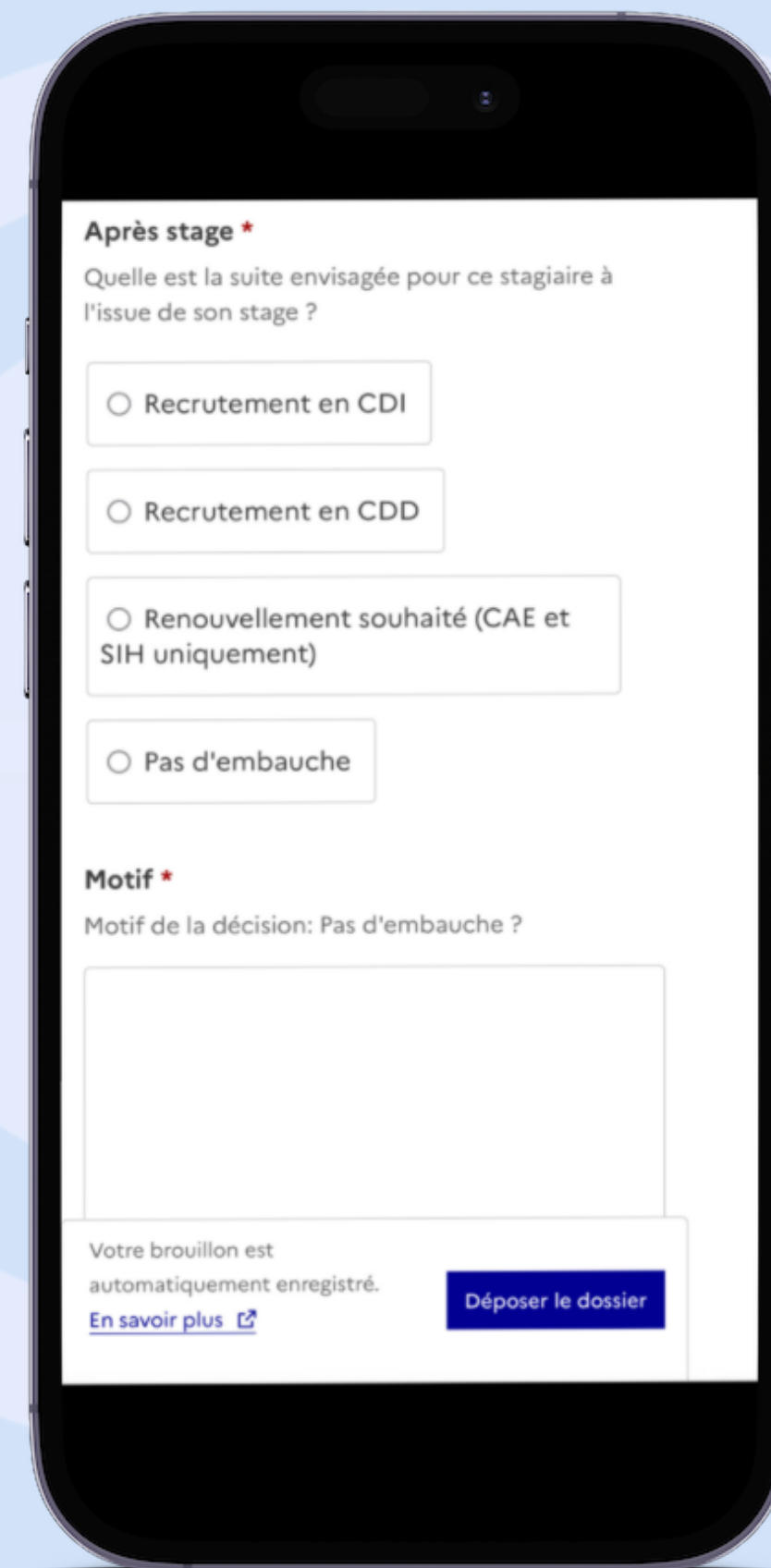
Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

Déposer le dossier

ÉTAPE 7

Après le stage

Cochez et remplissez



Après stage *
Quelle est la suite envisagée pour ce stagiaire à l'issue de son stage ?

Recrutement en CDI


Recrutement en CDD

Renouvellement souhaité (CAE et SIH uniquement)

Pas d'embauche

Motif *
Motif de la décision: Pas d'embauche ?

Votre brouillon est automatiquement enregistré.

[En savoir plus](#) 

[Déposer le dossier](#)

ÉTAPE 8

Cochez la case Exactitude des renseignements et cliquez sur le bouton " déposer le dossier"



LIENS UTILES



actuemploi.org/contrôle



contrôle@sefi.pf

