

Stages en laboratoire ou en entreprise

Licence ST 2018-19

Vous avez trouvé un stage : complétez **une fiche de position et une convention de stage**

Quelques règles indispensables à retenir et à respecter :

1) la fiche de position est à compléter **après avoir trouvé un stage et 2 encadrants** (un tuteur et un enseignant référent).

Le Tuteur de stage : la personne qui vous encadrera dans l'organisme d'accueil.

L'Enseignant référent de stage : Enseignant titulaire P7 ou IPGP qui vous encadre à l'université. Un contractuel, par ex. un doctorant, ne peut pas être Enseignant référent.

Votre responsable des stages peut être votre enseignant référent ou vous conseiller sur le choix d'un enseignant référent.

Un enseignant ne peut pas encadrer plus de 16 stagiaires simultanément.

Une même personne ne peut pas être à la fois enseignant référent et tuteur.

2) La fiche de position est un document interne à l'UFR qui permet un meilleur échange entre **l'étudiant**, son **responsable de spécialité** et son **responsable des stages**. Ce sont eux qui valident la fiche de position par mail.

3) Tuteur et Enseignant référent ne signent pas la fiche de position mais signent la convention de stage.

4) La fiche de position doit être complétée et validée **avant la convention**, mais la fiche de position et la convention, ainsi que les documents annexes, doivent être déposés **en même temps** (aucun document ne sera accepté séparément) **impérativement 10 jours avant le début du stage**.

5) Un stage ne peut pas commencer si la convention n'est pas signée **par toutes les parties** (aucune protection sociale pour l'étudiant et l'organisme d'accueil). La date d'effet du stage est celle de la dernière signature, en général celle de l'université.

	Validation (la validation du stage se fait par email)	Dépôt (Geneviève Kitterry)	Directeur des études	Responsable de stage
L2 Aster	Après avoir complété la fiche de position en ligne, envoyer un exemplaire pdf par mail à son directeur des études et à son responsable de stage pour validation.	en 1 exemplaire papier + le mail de validation du directeur des études et du responsable de stage	François Métivier	François Métivier
L3 Terre	Après avoir complété la fiche de position en ligne, envoyer un exemplaire pdf par mail à son directeur des études et à son responsable de stage pour validation.	en 1 exemplaire papier + le mail de validation du directeur des études et du responsable de stage	Eric Gayer	Giovanni Occhinpinti
L3 Environnement	Après avoir complété la fiche de position en ligne, envoyer un exemplaire pdf par mail à son directeur des études et à son responsable de stage pour validation.	en 1 exemplaire papier + le mail de validation du directeur des études et du responsable de stage	Eric Gayer	Vincent Busigny

Licence ST	Convention de stage (5 ou 6 signatures)			Convention de stage (identification des signataires)	
	dépôt (à Geneviève Kitterry)	signatures par vos soins (aucune signature scannée ou faxée n'est acceptée)	signatures par nos soins (vous êtes prévenu quand la convention revient signée. 2 exemplaires vous sont remis : 1 pour l'organisme d'accueil si pas IPGP, et 1 pour vous)	Enseignant Référent (Enseignant titulaire P7 ou IPGP qui vous encadre à l'université. Un contractuel, par ex. un doctorant, ne peut pas être Enseignant Référent. Demandez conseil à votre responsable stage si vous ne savez pas qui pourrait vous encadrer.)	Tuteur du stage (la personne qui vous encadre dans l'organisme d'accueil)
L2 Aster	en 3 exemplaires papier <u>originaux</u> après les 3 ou 4 signatures et en même temps que la <u>fiche de position + email validation + copie assurance maladie / rapatriement pour stage à l'étranger</u>	Etablissement d'accueil (si pas IPGP) avec <u>cachet</u> + Directeur du laboratoire ou du service <u>pour les établissements publics</u> +Tuteur dans l'organisme d'accueil + Etudiant	Etablissement d'accueil si IPGP + Enseignant référent+ Etablissement d'enseignement (Paris Diderot)	variable selon le sujet	variable selon le sujet et l'organisme d'accueil
L3 Terre	en 3 exemplaires papier <u>originaux</u> après les 3 ou 4 signatures et en même temps que la <u>fiche de position + email validation + copie assurance maladie / rapatriement pour stage à l'étranger + si stage à l'IPGP, fiche de gratification + fiche rembrst transport</u>	Etablissement d'accueil (si pas IPGP) avec <u>cachet</u> + Directeur du laboratoire ou du service <u>pour les établissements publics</u> +Tuteur dans l'organisme d'accueil + Etudiant	Etablissement d'accueil si IPGP +Enseignant référent+ Etablissement d'enseignement (Paris Diderot)	variable selon le sujet	variable selon le sujet et l'organisme d'accueil
L3 Environnement	en 3 exemplaires papier <u>originaux</u> après les 3 ou 4 signatures et en même temps que la <u>fiche de position + email validation + copie assurance maladie / rapatriement pour stage à l'étranger + si stage à l'IPGP, fiche de gratification + fiche rembrst transport</u>	Etablissement d'accueil avec <u>cachet</u> + Directeur du laboratoire ou du service <u>pour les établissements publics</u> +Tuteur dans l'organisme d'accueil + Etudiant	Enseignant référent+ Etablissement d'enseignement (Paris Diderot)	variable selon le sujet	variable selon le sujet et l'organisme d'accueil

Dates stages en laboratoire ou en entreprise (hors stages de terrain et session 2)

L2 Aster : à partir du lundi 27 mai 2019 pour 3 mois

L3 Terre : du lundi 14 janvier au vendredi 22 février 2019

L3 Environnement : à partir du lundi 27 mai 19 pour 3 mois minimum (hors session 2)

Dates soutenances stages en laboratoire ou en entreprise

L2 Aster : lundi 2 sept. 2019

L3 Terre : jeudi 21 et/ou vendredi 22 février 2019

L3 Environnement : vendredi 30 août 2019

Document à rendre 10 jours avant le début du stage (Geneviève Kitterry)

Stage hors IPGP

- Fiche de position
- Mail de validation du resp. des stages et du dir. des études
- Convention en 3 exemplaires originaux
- Copie attestation "assurance rapatriement /avance des frais maladie" (stage à l'étranger)

Stage à l'IPGP

- Fiche de position
- Mail de validation du resp. des stages et du dir. des études
- Convention en 3 exemplaires originaux
- Fiche de gratification (pour remboursement transport)
- Fiche remboursement transport