

Stages en laboratoire ou en entreprise MASTER STPE 2019-20

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 parcours** 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.

M1 et M2	Fiche de position A compléter en ligne après avoir trouvé : un stage, un Tuteur et un Enseignant référent. Votre responsable de parcours peut vous conseiller sur le choix d'un enseignant référent.		Fiche de position (les responsables à contacter par email)	
	Validation (la validation du stage se fait par email)	Dépôt (3ème étage bât. Enseignement, Mme Shanti Spacher)	Responsable de parcours	Responsable de stage
RN	Après avoir complété la fiche de position en ligne, envoyer un exemplaire enregistré en pdf par mail à son responsable de parcours + à son responsable de stage pour validation.	en 1 exemplaire papier + le mail de validation du responsable de parcours et du responsable de stage. À rendre en même temps que la convention.	Anne Mangeney	Frédéric Fluteau (M1) Alexandre Fournier (M2) / Vincent Busigny (M2)
GP			Raphaël Grandin	Frédéric Fluteau (M1) Alexandre Fournier (M2) / Vincent Busigny (M2)
3GE			Daniel Neuville	Frédéric Fluteau (M1) Alexandre Fournier (M2) / Vincent Busigny (M2)
GL			Laurie Barrier	Frédéric Fluteau (M1) Alexandre Fournier (M2) / Vincent Busigny (M2)
IMSES			Fuji Nobuaki	Alexandre Fournier / Vincent Busigny (M2)
GPA			Aude Isambert	Aude Isambert
GEI			Eric Van Hullebusch	Eric Van Hullebusch
FRS			Stéphane Jacquemoud / Sébastien Rodriguez	Frédéric Fluteau (M1) Stéphane Jacquemoud / Sébastien Rodriguez (M2)
CGAE			Yann Sivry	Alexandre Fournier / Vincent Busigny

M1 et M2	Convention + pour stage IPGP : Fiche gratification (M1 et M2) fiche rembrst tranport (M1 et M2)			Convention de stage (identification des signataires)	
	Dépôt (3ème étage bât. Enseignements, Bureau P35 Mme Shanti Spacher)	Signatures par <u>vos</u> soins (aucune signature scannée ou faxée n'est acceptée)	Signatures par <u>nos</u> soins (vous êtes prévenu par mail quand la convention revient signée. 2 exemplaire vous sont remis pour stage hors IPGP : 1 pour l'organisme d'accueil et 1 pour vous.)	Enseignant Référent (Enseignant titulaire P7 ou IPGP qui vous encadre à l'université)	Tuteur du stage (la personne qui vous encadre dans l'organisme d'accueil)
RN	Convention en 3 exemplaires papier avec <u>les signatures originales et en même temps que la fiche de position + email validation</u> + si stage à l'étranger, copie attestation "assurance rapatriement /avance des frais maladie" + si stage à l'IPGP, fiche de gratification + fiche remboursement transport	Etablissement d'accueil <u>(si pas IPGP) avec 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'accueil si IPGP + Etablissement d'enseignement (Paris Diderot)	variable selon le sujet	variable selon le sujet et l'organisme d'accueil
GP					
3GE					
GL					
IMSES					
GPA					
GEI					
FRS					
CGAE					

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

M1 : du lundi 16 mars au vendredi 15 mai 2020 (2 mois max.)

M2 : du lundi 03 février au vendredi 26 juin 2020

M2 FRS : du mardi 25 février au vendredi 03 juillet 2020

M1 et M2 GEI : voir calendrier alternance

M2 GPA : voir calendrier alternance

Dates soutenances stages en laboratoire ou en entreprise

M1 RN : lundi 25 mai et mardi 26 mai 2020 (remise rapport vendredi 15 mai à 15 heures)

M1 3GE : mercredi 27 mai 2020 (remise rapport vendredi 15 mai à 15 heures)

M1 GP-FRS-GL : jeudi 28 mai 2020 (remise rapport vendredi 15 mai à 15 heures)

M1 GL : vendredi 29 mai 2020 (remise rapport vendredi 15 mai à 15 heures)

M1 stage long : lundi 31 août 2020 (remise rapport lundi 24 août)

M2 : du lundi 15 au jeudi 18 juin 2020 (remise rapport vendredi 5 juin)

M1 GEI : lundi 31 août et mardi 1er septembre 2020 (remise rapport lundi 24 août)

M2 GEI : mercredi 2 et jeudi 3 septembre 2020 (remise rapport mercredi 26 août)

M2 GPA + M2 Pro : jeudi 3 septembre 2020 (remise rapport jeudi 27 août)

Documents à rendre 10 jours avant le début du stage (Shanti SPACHER)

Stage hors IPGP

- Fiche de position
- Mail de validation du resp. des stages et du resp. de parcours
- Convention en 3 exemplaires originaux signés (voir *Signatures par vos soins*)
- 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 resp. de parcours
- Convention en 3 exemplaires avec signatures originales
- Fiche de gratification (M1 et M2). Fiche indispensable pour remboursement tranport M1.
- Fiche remboursement transport (M1 et M2)

Document à rendre à la fin de chaque mois (Shanti SPACHER)

Stage à l'IPGP (M1 et M2)

- Attestation de présence signée par le tuteur. Indispensable pour être gratifié et/ou remboursé des frais de transport