

## NOTICE D'INFORMATION SUR LES STAGES CONSEILLES LICENCE

### **Qui peut faire un stage conseillé au cours de la licence ?**

Seuls les étudiants inscrits en L3 ayant validé l'UE605 (stage obligatoire) et les étudiants inscrits en césure L3 peuvent effectuer un stage conseillé. Une fois le stage conseillé validé par l'enseignant-référent (sur la base du rapport de stage), l'étudiant peut demander à faire un second stage conseillé et doit alors suivre la même procédure que pour le 1<sup>er</sup>.

### **Caractéristiques pour les stages conseillés L3**

Préambule : au cours de son stage conseillé de L3, l'étudiant peut participer uniquement en présence d'un professionnel aux tâches assurées habituellement par celui-ci et travaille sous la responsabilité du tuteur de stage.

- Le stage est à l'initiative de l'étudiant. ○ Il est d'une durée minimale de 56h et maximale de 308h. Si stage supérieur à 308h obligation de rémunération. ○ Le contenu, les modalités et objectifs du stage sont définis par l'étudiant et validé par l'enseignant-référent sur la base d'un pré-projet remis par l'étudiant (voir formulaire de soumission)
- Le stage est réalisé sous convention universitaire (convention à télécharger sur le site de l'UFR ainsi que les pièces spécifiques à fournir).
- Le stage peut se faire à l'étranger (voir les conditions et documents spécifiques à fournir, notamment la fiche pays). ○ Le stage peut se faire dans tout type d'établissement, avec ou sans psychologue. Le stage doit être en lien avec la psychologie. ○ Le stage fait l'objet d'une validation par l'enseignant-référent sur la base de la lecture du rapport de stage et de l'attestation de fin de stage renseignée et signée par le maître de stage (voir les rubriques ci-après)
- Une attestation indiquant si le stage et le rapport de stage satisfont aux attendus définis sera délivrée à l'étudiant.

### **Procédure de demande de stages conseillés**

- ✓ **Etape 1** : l'étudiant adresse sa demande (pré-projet) accompagnée d'un justificatif de validation de l'UE605 (relevé d'UE ou décision de la commission pédagogique de validation des acquis) à M. Guedj - responsable stages conseillés Licence [myriam.guedj@univ-tlse2.fr](mailto:myriam.guedj@univ-tlse2.fr)
- ✓ **Etape 2** : Le pré-projet (voir formulaire sur le site de l'UFR) est transmis par la responsable à l'enseignant-référent du domaine concerné par le stage conseillé (aucun dépôt direct ne sera pris en considération).
- ✓ **Etape 3** : Notification de validation du pré-projet à l'étudiant
- ✓ **Etape 4** : L'étudiant renseigne les conventions de stage et les dépose avec les pièces demandées (voir liste ci-après) auprès du secrétariat de Licence pour vérification et signatures ([appuipole.licencepsycho@univ-tlse2.fr](mailto:appuipole.licencepsycho@univ-tlse2.fr))

- ✓ Etape 5 : Une fois les conventions signées par toutes les parties, l'étudiant peut démarrer son stage. **Les stages ne pourront débuter que lorsque les conventions seront signées par le responsable administratif de l'UFR de Psychologie (dernier signataire)**
- ✓ Etape 8 : A l'issue du stage, l'étudiant réalise son rapport de stage (voir document d'information sur le rapport de stage sur le site de l'UFR), en remet un exemplaire au maître de stage pour obtenir l'attestation de fin de stage (voir formulaire sur le site de l'UFR)
- ✓ Etape 9 : Un exemplaire du rapport de stage et l'attestation de fin de stage sont remis à l'enseignant-référent pour validation du stage
- ✓ Etape 10 : Etablissement par l'enseignant-référent de l'attestation de validation du stage.

**Conventions de stage** ○ Télécharger sur le site de l'UFR les conventions de stage : à renseigner avec le maître de stage après validation du pré-projet par l'enseignant-référent

- 4 exemplaires *complétées et datées, signées par l'étudiant et par l'établissement d'accueil* et/ou tuteur de stage sont à retourner par mail, courrier ou dépôt au secrétariat de Licence.
- Pièces complémentaires
  - *Copie du pré-projet validé par l'enseignant*
  - *l'engagement éthique signé par l'étudiant et le tuteur de stage et tamponné*
  - *1 copie de votre carte étudiant*
  - *1 copie de la responsabilité civile (en cours de validité)*
  - *1 copie de l'attestation de sécurité sociale (en cours de validité)*
  - *Le cas échéant, une attestation de garantie rapatriement, peut s'avérer nécessaire lorsque le lieu de stage est éloigné du domicile principal du stagiaire (facultative)*
- Pour les stages **à l'étranger ou dans les DOM-TOM**
  - *Attestation d'assurance individuelle accident*
  - *Attestation de garantie rapatriement (obligatoire)*
  - *Attestation garantissant le risque accident du travail/maladies professionnelles pour les étudiants de nationalité française réalisant un stage rémunéré à un taux supérieur à 3,60€ de l'heure. L'étudiant contracte cette garantie auprès d'une assurance privée ou auprès de la Caisse des Français à l'Étranger.*
  - *Fiche stage à l'étranger (pour informations sécurité sociale voir site cleiss.fr, pour fiches pays voir site diplomatie.gouv.fr)*

Myriam Guedj  
[myriam.guedj@univ-tlse2.fr](mailto:myriam.guedj@univ-tlse2.fr)