UFR de Psychologie
UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

Procédure et circuit de signatures : STAGE OBLIGATOIRE GRADE MASTER 2022-2023

PREAMBULE

Tous les étudiants ont pour obligation de suivre un stage d'étude obligatoire qui doit faire **au minimum 200 heures réparties au maximum sur 6 mois (en master 1), de 250h en master 1 pour la Mention PCP et de 500h heures (fractionnables) au maximum sur 6 mois pour les master 2.**
Dès la 309ème heure de stage, il y a obligatoirement gratification (décret n°2014-1420 du 27/11/2014).

Si vous ne respectez pas la procédure et si le dossier est incomplet, la convention ne sera pas soumise à signature.

AVANT LE STAGE

1) RECUPERATION DES DOCUMENTS, COMPILATION DU DOSSIER

Vous trouverez **la convention de stage obligatoire et les justificatifs à fournir** sur le site de l'UFR de Psychologie, Rubrique master 1, STAGE :
https://ufr-psycho.univ-tlse2.fr/accueil/masters-1/stage-master-1

Attention si vous êtes stagiaire de la formation continue : NE VOUS TROMPEZ PAS DE CONVENTION ENTRE ETUDIANT ET STAGIAIRE DE LA FORMATION CONTINUE

Document 1 :

- **La convention de stage en 2 exemplaires** doit être complétée par l'étudiant.e et le/la référent.e de stage de l'établissement d'accueil

Si votre présence est discontinue (heures et jours variables d'une semaine à l'autre) vous devez élaborer un calendrier prévisionnel. Selon la nature de votre stage vous devez cocher les puces en haut de la convention (stage obligatoire, de perfectionnement, de recueil de données…)

Une fois complétée **elle doit être datée et signée par les parties suivantes** :

- **l'étudiant(e)**
- **par l'établissement d'accueil** attention la signature doit être complétée **par le tampon** de la structure
- **le/la tuteur/rice du stage de l'établissement d'accueil**
- **le/la responsable pédagogique** (enseignant.e référent.e du TD stage)
- **l'université est le dernier signataire (sauf pour les hôpitaux CHU et le conseil départemental (CD) pour lesquels la signature peut être opérée avant.**

Pour le CD vous devrez faire signer à la fois les conventions fournies par le département et celles de l'université

Document 2

- **l'engagement éthique** signé et TAMPONNÉ

Document 3

- 1 copie de votre **carte d'étudiant ou certificat de scolarité (disponible sur votre ENT)**

Document 4

- 1 copie de la responsabilité civile **à votre NOM qui mentionne explicitement : « vie privée » et/ou « stage en entreprise » en cours de validité**

Document 5

- 1 copie de l'attestation de sécurité sociale **(droits ouverts et qui couvrent la période de stage)**

IMPERATIF

Vous <u>devez déposer ces 5 documents</u> + le planning (le cas échéant) :

MASTER 1

Delphine Lawrence bureau M043 lundi-mardi 9h-12h/14h-16h, jeudi 9h-12h/14h-16h vendredi 9h-12h/14h-15h30 **(en télétravail le mercredi)**

MASTER 2

Mention Psychologie

Céline Bens bureau **M045** tous les jours 9h-12h/14h-16h sauf mercredi (en télétravail) bureau fermé le mercredi après-midi.

Mention psychologie de l'éducation et de la formation

Mention psychologie sociale, du travail et des organisations

Martine Lavabre bureau **M044** tous les jours 9h-12h/14h-16h sauf lundi (en télétravail) et vendredi après-midi (bureau fermé)

Mention psychologie clinique, psychopathologie et psychologie de la santé

Jessica Restes bureau **M042** tous les jours 9h-12h/14h-16h sauf vendredi (en télétravail)

Mention psychologie, psychopathologie clinique psychanalytique

Delphine Lawrence bureau **M043** lundi-mardi-jeudi 9h-12h/14h-16h, vendredi 9h-12h/14h-15h30 (en télétravail le mercredi)

*Le dossier est à déposer complet **minimum une semaine avant la date de début de stage** pour le délai de signature*
!! Attention aux périodes de vacances, anticipez le dépôt du dossier pour que la convention puisse être signée à temps !!

Si le dossier est incomplet votre demande ne sera pas traitée (28 parcours en gestion parallèle)

<u>Attention cas particulier</u>

- **<u>Pour les hôpitaux de Toulouse</u>**, vous devez suivre une procédure complémentaire, disponible sur le lien suivant :

https://ufr-psycho.univ-tlse2.fr/accueil/masters-1/stage-master-1

- **<u>Pour les stages à l'étranger</u>**

Lors de la réalisation d'un stage à l'étranger une fiche d'information sur le stage à l'étranger doit être complétée et annexée à la convention de stage Cette fiche permet à l'étudiant de recueillir les renseignements utiles avant tout départ en stage conditions d'entrée et de séjour dans le pays d'accueil avertissement sur la sécurité conditions particulières liées au statut de stagiaire dans le pays assurance complémentaire. L'étudiant établit cette fiche à partir des informations recueillies à la rubrique conseils aux voyageurs sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et la remet à son gestionnaire de stage en même temps que la convention accompagnée des pièces justificatives.
En fonction du pays de destination et des recommandations précisées par le Ministère de l'Europe et des

Affaires étrangères, le Président de l'Université en tant que responsable de la sécurité des étudiants peut, avant la signature d'une convention de stage solliciter l'avis du Fonctionnaire Sécurité Défense de l'Université et éventuellement refuser le départ en stage
Il est également rappelé que la base ARIANE permet à l'étudiant préparant un séjour à l'étranger de se signaler auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.
Avant le départ, l'étudiant reçoit des recommandations de sécurité par courriels si la situation dans le pays le justifie.
Pendant le séjour, le stagiaire sera contacté en cas de crise dans le pays de destination.
La personne contact désignée pourra également être prévenue en cas de besoin.

Pour plus de précisions sur la procédure des stages vous pouvez consulter la page suivante :
https://www.univ-tlse2.fr/accueil/navigation/formation-insertion/stages/

2) Précisions sur les structures d'accueil

Ancienneté du psychologue

Expérience du Tuteur de stage en Master 1 : pas d'expérience exigée.

Expérience du Tuteur de stage en Master 2 : Le psychologue doit avoir à minima 3 ans d'expérience révolue.

Stage fractionnable :

En master 2 le stage peut être fractionné en 2 : c'est-à-dire réalisé sur 2 structures différentes (le N° de Siret doit être différent).
Exemple 1 : 1er stage d'une durée de 300h (sans obligation de gratification) en CHU
2ème stage d'une durée de 200h (sans obligation de gratification) en CMPP

Même si vous refusez la gratification et que vous effectuez 309 heures et plus la structure est dans l'obligation de vous gratifier.

Une coupure d'un mois ou plus ne vous permet pas de faire sauter l'obligation de gratification.

3) TRAITEMENT DE LA RECEVABILITE DE LA CONVENTION ET SIGNATURE

A réception de vos documents**,** si votre dossier est complet**, la convention est soumise à la signature pour validation.** Le dernier signataire **est l'université**, **les stages ne pourront débuter que lorsque la convention sera signée par le Responsable administratif et financier (Olivier Vergé) de l'UFR de Psychologie.**

TRES IMPORTANT !
Aucun stage ne peut débuter avant la signature par toutes les parties du contrat.
Une convention non signée par l'ensemble des parties n'a pas de valeur juridique.
En cas d'accident le stagiaire ne serait pas couvert.

Une fois la signature opérée**, vous recevrez un mail (sur l'adresse étudiante) pour venir récupérer la convention.**
Vous devez transmettre une copie de la convention à la structure d'accueil.

PENDANT LE STAGE

En cas de modification de la convention (durée de stage, jour de présence, trajet…) il est nécessaire **de demander un avenant à la convention**.
En cas d'accident il faut impérativement prévenir votre gestionnaire qui vous communiquera la procédure à suivre.
En cas de suspension ou d'annulation du stage il faut impérativement prévenir votre gestionnaire qui vous communiquera la procédure à suivre, et avertir votre référent pédagogique.

A LA CLOTURE DE VOTRE STAGE

Master 1
Vous devez récupérer une attestation de fin de stage sur le site de l'UFR de Psychologie, Rubrique master 1, STAGE : **https://ufr-psycho.univ-tlse2.fr/accueil/masters-1/stage-master-1**
L'attestation est à faire remplir et signer par la personne référente sur le lieu de stage **en 2 exemplaires**.

Ce document **est obligatoire et une copie** doit être annexée à votre rapport de stage. Pensez à faire des photocopies**, ne joignez aucun original** au rapport de stage.

Master 2
Demandez les attestations de fin de stage à votre gestionnaire de formation.