

CONVENTION DE STAGE DE MASTER PSTAGE

Les conventions sont créées par l'étudiant suivant une procédure en ligne grâce à l'application Pstage via l'ENT : <http://webetu.unicaen.fr/orientation-insertion/la-convention-de-stage-a-l-unicaen-766610.kjsp>.

- Pour ce faire, il faut :
- Etre inscrit au préalable en Master
- Lire le message rédigé par la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) à destination des étudiants, prendre connaissance du tutoriel de Pstage et se référer au guide des stages
- Se munir de toutes les informations requises avant de créer la convention, il est impératif que la convention soit correctement créée dès la première connexion, le non-respect de cette règle entrainera un retard dans sa validation ; les dates et jours de présence seront définis avec le tuteur de stage en respectant le calendrier universitaire
- Relever le numéro de la convention après création
- Après validation administrative de la convention par la gestionnaire de scolarité et sa validation pédagogique par votre référent universitaire (un courriel vous sera envoyé), imprimer la convention en 3 exemplaires et les faire signer par les différentes parties dans cet ordre :
 - 1) Stagiaire étudiant : signature **manuscrite**
 - 2) Etablissement d'accueil : votre tuteur.trice et la **direction de l'établissement** avec le tampon de l'organisme et la signature **manuscrite**
Déposer ensuite les 3 exemplaires papiers au bureau de scolarité master pour signature par :
 - 3) Université : votre référent universitaire (s'il n'a pas déjà signé) et le **Directeur de l'UFR**.

A l'issue de cette procédure, la gestionnaire de scolarité de votre parcours vous remettra votre carnet de stages (que vous devrez compléter) ainsi que votre convention signée en 2 exemplaires : l'une que vous conserverez et l'autre que vous devrez transmettre à l'établissement d'accueil (la 3^{ème} est archivée à l'UFR de psychologie). Le stage ne pourra pas débuter avant toutes ces étapes de traitement.

ATTENTION toutes ces démarches requièrent du temps ! comptez minimum 15 jours de délai de traitement entre la finalisation de votre convention dans Pstage et la récupération des exemplaires signés par toutes les parties – pensez à anticiper ce délai pour fixer la date de début du stage projeté.

Renseignez-vous auprès des structures d'accueil, certaines ont un fonctionnement interne qui requiert un temps de traitement des conventions pouvant aller jusqu'à 6 semaines avant le début du stage !

QUELQUES REGLES :

1) dans la rubrique « organisme d'accueil » indiquer le nom du responsable signataire de la structure et non celui du tuteur de stage

2) dans la rubrique « sujet de stage », indiquer

- pour un stage de M1 : stage d'observation active de M1 en psychologie, parcours XXX
- pour un stage de M2 : stage professionnalisant de M2 en psychologie, parcours XXX

3) dans la rubrique « commentaires » : indiquer clairement le nombre total de semaines en précisant les n° en année civile des semaines concernées (se référer au calendrier universitaire), les jours de la semaine (sauf samedi et dimanche) et le nombre d'heures par jour (maximum 7 heures hors repas) ; **vous ne devez pas préciser les horaires.**

Exemple : 11 semaines de stage : 42, 45, 47, 51 pour 2020 et 2, 3, 6, 7, 9, 13, 15 pour 2021 ; 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi ; 7 heures par jour = 308 heures

Si vos semaines ne sont pas de durées identiques préciser le nombre d'heures par semaine :

Exemple : 4 semaines de stage : semaine 11 : lundi, mardi et mercredi (20h00), semaine 13 : lundi et mardi (14h00), semaines 15 et 16, 5 jours (35h00) = 104 heures.

4) indiquer clairement la **période d'interruption du stage** (période de Noël).

5) attention **une structure = une convention** même si c'est le même tuteur de stage dans chacune.

6) pour **deux tuteurs** de stage au sein d'une même et unique structure, indiquer les deux noms (un nom en principal et le second dans commentaire du temps de travail), les deux tuteurs devront signer.

7) les **objectifs du stage** doivent être définis avec le tuteur psychologue et le référent universitaire, soyez concis.

CAS PARTICULIER : STAGES AU CHU de CAEN

- 1) L'ordre des signatures est le même que pour les autres structures (voir supra)
- 2) Pour faire signer les 3 exemplaires de votre convention, adressez-vous au bureau Formation Continue du CHU à la personne en charge des stages : Mme Bon ou Mme Douetil.
- 3) **Joindre impérativement :** a) l'attestation responsabilité civile, b) le pass sanitaire et c) l'attestation de vaccin à jour ; **aucune convention ne sera signée sans ces documents.**