

## LE STAGE OBLIGATOIRE

- Un stage obligatoire de 210h doit être effectué pour valider le diplôme de Licence \*
- &
- Un stage obligatoire de 280h doit être effectué pour valider le diplôme de Master \*

Pour chaque diplôme, ce stage peut être effectué en une seule fois ou être fractionné en plusieurs stages.

S'il est fractionné, chaque volume horaire effectué sera additionné afin de parvenir au volume horaire total nécessaire à la validation du diplôme concerné.

Lorsque le nombre d'heures de stage est atteint, le stage est validé dans APOGEE pour le diplôme au cours duquel il a été effectué. Aucune note n'est attribuée au stage. Mais la validation du stage dans APOGEE est une condition de validation du diplôme de Licence et du diplôme de Master.

Ce stage doit être effectué dans des domaines ayant un rapport avec la mention du diplôme étudié.

Une **convention de stage** doit être établie et **signée** (voir les démarches ci-dessous) **avant le début du stage**.

**AUCUNE CONVENTION DE STAGE NE SERA SIGNÉE APRES LE DEBUT DU STAGE.**

Date limite de signature des conventions de stage : **24 juin 2020**

**Enseignants référents pour les stages des L1 aux M2 :**

**L1, L2 et L3 Arts plastiques :**

Mme Véronique VERSTRAETE

[Veronique.Verstraete@univ-paris1.fr](mailto:Veronique.Verstraete@univ-paris1.fr)

**M1 et M2 Arts plastiques :**

Mme Olga PETIOT KISSELEVA

[Olga.Kisseleva@univ-paris1.fr](mailto:Olga.Kisseleva@univ-paris1.fr)

**L1, L2 et L3 Cinéma et double. Lic.**

**CINE/GEST.:**

Mme Camille BUI

[Camille.Bui@univ-paris1.fr](mailto:Camille.Bui@univ-paris1.fr)

**M1 et M2 Cinéma (Cinéma Esthétique et**

**Création) : M. José MOURE**

[jmoure@univ-paris1.fr](mailto:jmoure@univ-paris1.fr)

**L3 et M1 Design : Mme Sophie FETRO**

[Sophie.Fetro@univ-paris1.fr](mailto:Sophie.Fetro@univ-paris1.fr)

**M2 Design : Mme Françoise PARFAIT**

[Francoise.Parfait@univ-paris1.fr](mailto:Francoise.Parfait@univ-paris1.fr)

**L3 Esthétique : Mme Agnès LONTRADE**

[Agnes.Lontrade@univ-paris1.fr](mailto:Agnes.Lontrade@univ-paris1.fr)

**M1 et M2 Esthétique :**

MM. Christophe GENIN et Jacinto LAGEIRA

[Christophe.Genin@univ-paris1.fr](mailto:Christophe.Genin@univ-paris1.fr)

[Jacinto.Lageira@univ-paris1.fr](mailto:Jacinto.Lageira@univ-paris1.fr)

**\* POUR LES FORMATIONS L3 MAC, M1 DPEC, M2 GAC, M2 MMI, M2 PCEP, M2 SRP et M2 STE :**

• Démarches pour la convention de stage : Voir ci-dessous

• Conditions de validation du stage (nombre d'heures, modalités d'évaluation, etc.) :

Voir enseignant référent des stages de la formation (par défaut l'enseignant responsable de la formation)

# ETAPES A SUIVRE POUR LA PREPARATION ET LA SIGNATURE DE LA CONVENTION DE STAGE

## 1/ Phase de recrutement

- Une fois le stage trouvé, l'étudiant négocie sa mission avec le maître de stage de l'organisme d'accueil (mission et thématique du stage, compétences à développer, etc.).

## 2/ Document préparatoire : Fiche de liaison

- L'étudiant renseigne avec son maître de stage en entreprise la Fiche de liaison (voir plus bas p.4 et 5) afin d'obtenir toutes les informations utiles à la création de la convention sur **Pstage**, si et seulement si cet organisme n'est pas répertorié dans la base de données **Pstage** (ou si modification à apporter).

## 3/ Validation pédagogique de la convention : avis favorable à demander à l'enseignant référent de votre diplôme (voir page précédente)

- L'étudiant envoie un courriel à l'enseignant référent lui demandant de valider la mission du stage en précisant : le contenu, le lieu, les dates et la durée du stage ainsi que ses propres motivations.

## 4/ Saisie en ligne de la convention

- L'étudiant crée sa convention en ligne dans **Pstage** –via l'ENT ou l'URL suivant :

<http://pstage.univ-paris1.fr>

NB : Les identifiants de connexion sont obligatoirement demandés pour accéder au serveur Pstage.

- Prévoir env. 15 min de saisie. Toutes les champs marqués d'un \* doivent obligatoirement être renseignés.
- Un numéro de convention est attribué quand toutes les étapes sont remplies

En cas de difficulté technique lors de la saisie : Contacter l'assistance téléphonique 01 71 25 11 37

## LA SIMPLE CREATION EN LIGNE DE LA CONVENTION DE STAGE NE SUFFIT PAS :

**Elle doit être validée par l'enseignant responsable,  
puis signée par la direction via votre gestionnaire de scolarité.**

## 5/ Validation administrative de la convention : Signature de l'Université auprès de votre gestionnaire de scolarité qui valide les conditions du stage prévues dans la convention.

- L'étudiant imprime 3 exemplaires de sa convention, les signe puis les fait signer et fait apposer le cachet (signature et tampon obligatoires) de l'organisme d'accueil.

Enfin, il dépose sa convention en trois exemplaires à son gestionnaire de scolarité accompagnée **obligatoirement** des documents suivants :

- 1 copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile individuelle établie au nom de l'étudiant et couvrant l'intégralité de la période du stage
- 1 copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale établie au nom de l'étudiant et valable pour l'année universitaire en cours
- 3 copies du message contenant l'avis favorable de l'enseignant référent du stage

**Sans le dépôt COMPLET de ces documents AVANT LE DÉBUT DE VOTRE STAGE,**

**VOUS NE POURREZ PAS COMMENCER LE STAGE.**

## 6/ Finalisation de la convention

• Quand la convention est signée par les 3 parties, la scolarité procède à la validation finale. La convention n'est alors plus modifiable sur Pstage. Les modifications éventuelles sont apportées par un avenant.

## 7/ VALIDATION DU STAGE : documents de fin de stage

• Une fois votre stage effectué, vous devez **obligatoirement** faire valider les heures effectuées en remettant à votre gestionnaire de scolarité, au plus tard 3 semaines après la fin du stage, les 2 documents suivants, signés et tamponnés par le lieu où vous avez effectué votre stage :

- **L'attestation de fin de stage** (voir ci-après page 6 et 7)
- **La restitution du stage par l'étudiant** (voir ci-après pages 8 et 9)

## Fiche de liaison Université – Entreprise d'accueil

**Titre du stage :** .....

**Sujet du stage :** .....

**Dates :** du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

**Gratification :** **Non / Oui**, montant de la gratification (horaire ou mensuel) : .....

**Thématique du stage (voir page suivante) :** .....

### ➔Etablissement d'accueil :

**Nom de l'établissement :** .....

**Adresse :** .....

**Effectif :** 0 1 à 9 10 à 49 50 à 199 200 à 999 + de 1000

**Numéro SIRET :** .....

**Code APE :** .....

**Secteur d'activité de l'établissement (voir au dos) :** .....

**Type d'établissement :**

Association, ONG Entreprise privée Entreprise publique Administration Autres : précisez : .....

Si entreprise privée : quelle est la forme juridique ? EURL SARL SA SAS SNS

### ➔Service de rattachement :

**Nom du service :** .....

**Domaine d'activités du service :** .....

**Adresse :** .....

### ➔Tuteur professionnel :

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Fonction :** .....

**Téléphone :** .....

**E-mail :** .....

### ➔Signataire de la convention :

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Fonction :** .....

⇒Thématique du stage :

- Administration publique
- Aménagement / urbanisme / environnement
- Art / patrimoine / création
- Commerce international / marketing / logistique
- Contrôle de gestion / audit / finance
- Démographie
- Economie / développement économique et social
- Gestion des entreprises / vente / Distribution
- Hôtellerie / tourisme
- Information / communication / documentation
- Juridique / politique
- Mathématiques appliquées / informatique
- Ressources humaines / formation
- Sciences humaines

⇒Secteur d'activités de l'établissement :

- Agroalimentaire
- BTP / Immobilier / Génie civil
- Banque / Assurances / Crédit
- Services Publics / Collectivités
- Audit / Conseil
- Distribution généraliste et spécialisée
- Informatique / Telecom/ SSII
- Restauration / Hôtellerie
- Immobilier
- Industrie / Mécanique / Maintenance
- Luxe / Mode / Textile
- Santé / Social / médico-social
- Transport / Logistique
- Tourisme / Loisirs
- Aéronautique
- Armée / Maintien de l'ordre
- Arts / Culture / Spectacles
- Associations / Humanitaire
- Commerce/Vente
- Comptabilité / Contrôle de gestion
- e-commerce / Internet
- Energie / Pétrole / Nucléaire
- Enseignement / Education/ Formation
- Environnement/Eau/ Gestion des déchets
- Ressources Humaines / Recrutement / Intérim
- Publicité/Communication/Événementiel
- Activités physiques et sportives
- Chimie/Biologie
- Média/Presse/Édition
- Pharmacie/Parapharmacie/cosmétique (industrie)
- Recherche et Développement/ Ingénierie
- Urbanisme
- Activités Juridiques
- Services à la personne
- Services divers aux entreprises

# ATTESTATION DE FIN DE STAGE

(A remplir par l'organisme d'accueil et à remettre à votre gestionnaire de scolarité au plus tard 3 semaines après la fin du stage)

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ atteste, en qualité de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que M \_\_\_\_\_, étudiant(e) à l'Université Paris 1, UFR des  
Arts Plastiques et Sciences de l'art – Centre St-Charles, 47 rue des Bergers 75015 PARIS, dans le niveau d'études \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, a effectué un stage d'une durée totale de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ heures du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ dans notre établissement.

## NOM et ADRESSE DE L'ORGANISME D'ACCUEIL :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

Nature des tâches confiées au stagiaire :

Commentaires du Maître de stage :

## Appréciation du Maître de stage

	Excellent	Satisfaisant	Passable	Médiocre	Très insuffisant
Ponctualité					
Rigueur, précision dans le travail					
Esprit d'observation et pertinence des remarques					
Compétence technique					
Capacité d'adaptation à une organisation de travail					
Capacité d'initiative					
Aptitude à mettre en application ses connaissances					
Relations au sein de l'équipe de travail					
Qualité du travail effectué					
Dynamisme, rayonnement					
Appréciation globale					

Date et cachet de l'organisme d'accueil

Signature du Maître de stage

Fiche à retourner à la fin du stage  
à votre gestionnaire de scolarité de l'Université Paris 1

### VALIDATION DU STAGE PAR L'UNIVERSITÉ

- VALIDÉ  
 NON VALIDÉ

Date et signature de l'enseignant référent

**Vous effectuez un stage dans le cadre de vos études à l'Université Paris 1 : vous devez donc faire un retour sur votre expérience.**

**Pour cela, vous devez remplir de manière explicite et synthétique le formulaire suivant et le remettre à votre gestionnaire de scolarité au plus tard 3 semaines après la fin du stage.**

### STAGIAIRE

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

N° d'étudiant : \_\_\_\_\_

Intitulé du diplôme (année d'études) : \_\_\_\_\_

Thème du stage : \_\_\_\_\_

Période du stage : du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Nb d'heures totales effectuées : \_\_\_\_\_

Enseignant référent : \_\_\_\_\_

### ORGANISME D'ACCUEIL

NOM : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

 : \_\_\_\_\_

Nom du responsable dans l'organisme : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

Fonctions : \_\_\_\_\_

### APPRECIATION <sup>1</sup>

(A remplir par l'étudiant)

**Description du stage (lieu, particularités du lieu, durée du stage, missions qui vous ont été confiées) :**

<sup>1</sup> La loi ESR du 22 juillet 2013 instaure une évaluation par le stagiaire de l'organisme d'accueil.

« Art. L. 612-14.—Tout élève ayant achevé son stage transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme. »



Connaissances et compétences acquises au cours du stage :

Relation du stage avec la nature de vos études universitaires et/ou vos perspectives d'insertion professionnelle :

Observations complémentaires :

Accueil général

	Bon	Assez bon	Moyen	Insuffisant
Disponibilité				
Pédagogie				
Conditions matérielles				

Bilan

	Bon	Assez bon	Moyen	Insuffisant
Acquisition des savoirs				
Acquisition de savoir-faire				
Acquisition de savoir-être				

## SIGNATURES

Signature de l'étudiant

Signature et cachet de l'organisme d'accueil

Fiche à retourner à la fin du stage  
à votre gestionnaire de scolarité de l'Université Paris 1