

**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE
DU CONSEIL ACADEMIQUE DU 02 JUILLET 2024**

Délibération n°11/2024

CHARTES DES STAGES

Membres en exercice : 40

Membres présents : 11

Membres représentés : 16

Vu le Code de l'éducation ;

Vu la Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et sur l'amélioration du statut des stagiaires ;

Vu le Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages ;

Vu le Décret n°2015-284 du 11 mars 2015 précisant les modalités et conditions de validation des sages en entreprise par le régime général d'assurance vieillesse ;

Vu le Décret n°2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l'encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d'accueil ;

Vu le Décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au stage et aux périodes de formation en milieu professionnel ;

Vu le Décret n°2021-1154 du 3 septembre 2021 autorisant la réalisation de stage pendant une période de césure ;

**LES MEMBRES DE LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DU CONSEIL
ACADÉMIQUE ADOPTENT À L'UNANIMITÉ (27 VOTANTS)
LA CHARTE DES STAGES TELLE QU'ANNEXÉE;**

Pour la présidente de Sorbonne Université et par délégation,

Stéphanie BONNEAU
Vice-présidente de la Commission de la Formation
et de la Vie universitaire



COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DU 02 JUILLET 2024

REGLEMENT DES STAGES DE SORBONNE UNIVERSITE

Préambule

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiante ou l'étudiant, inscrit en formation initiale, acquiert des compétences professionnelles. Il met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. La ou le stagiaire se voit confier des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Le stage étant lié à l'obtention d'un diplôme, il est intégré dans un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement de 200 heures comporte un minimum de 50 heures dispensées en présence des étudiants.

Des stages facultatifs peuvent être intégrés dans le cursus.

Des stages dans le cadre de formation en EAD sont possibles dès lors qu'ils ont obtenu l'accord du rectorat.

Il est possible de faire un stage dans tout type d'organisme de droit privé ou de droit public, en France ou à l'étranger : entreprise, association, administration, collectivité territoriale, hôpital, O.N.G., établissement de santé, entrepreneur, artisan, profession libérale... La mission réalisée pendant le stage doit être validée afin de correspondre aux attendus d'un stage.

Le présent règlement a pour objet de fixer, selon les dispositions nationales, les modalités d'organisation et d'élaboration des stages, pour les étudiantes ou étudiants de Sorbonne Université, qu'ils se déroulent dans une structure de Sorbonne Université ou dans un organisme extérieur.

Ce règlement est complété par des annexes qui précisent, pour chacune des facultés, des règles spécifiques le cas échéant.

Dans l'Enseignement Supérieur, le stage est encadré par la **loi du 10 juillet 2014 – n°2014 -788 –** tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.

Ce règlement a pour but de préciser le cadre du stage et sa mise en œuvre à Sorbonne Université et s'adosse au guide des stages édité par la DGESIP et aux différents textes réglementaires en vigueur.

- La loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et sur l'amélioration du statut des stagiaires.
- Le Code de l'éducation - Partie législative - Première partie : Dispositions générales et communes Livre 1er : Principes généraux de l'éducation - Titre II : Objectifs et missions du service public de l'enseignement - Chapitre IV : Stages et périodes de formation en milieu professionnel.

- Le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l’encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.
- Le Décret n°2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l’encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d’accueil.
- Le Décret n°2015-284 du 11 mars 2015 précisant les modalités et conditions de validation des stages en entreprise par le régime général d’assurance vieillesse.
- Le décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au stage et aux périodes de formation en milieu professionnel.
- Le Décret n°2021-1154 du 3 septembre 2021 autorisant la réalisation de stage pendant une période de césure.

Toutes les étudiantes et les étudiants en licence, master, formation d’ingénieur, peuvent réaliser un ou plusieurs stages au cours de leur formation. Ces stages sont soumis à certaines conditions. Le stage doit notamment se dérouler en dehors des heures d’enseignement, correspondre au contenu pédagogique du diplôme, et ne pas excéder 6 mois par année universitaire dans le même organisme d’accueil.

Table des matières

1 - Définition du stage	3
A- Qu’est-ce qu’un stage ?	3
B- Pourquoi faire un stage ?	4
C- Où faire un stage ?	4
D- Conditions d’éligibilité :	4
2- Période et durée :	5
3- Gratification :	6
4- La convention de stage :	7
5- Encadrement du stage :	8
6- Modification, interruption, report du stage :	8
ANNEXES :	9
Contacts :	9
ANNEXE 1- FACULTE DES LETTRES (hors CELSA)	10
ANNEXE 2- FACULTE DES SCIENCES ET D’INGENIERIE (hors EPU)	13
ANNEXE 3 - FACULTE DE SANTE	15

1 - Définition du stage

A- Qu'est-ce qu'un stage ?

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiante ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. La ou le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par la formation et approuvées par l'organisme d'accueil.

Les compétences à acquérir, les activités confiées au stagiaire sont explicites, ainsi que la manière dont le stage s'inscrit dans le cursus de formation.

A contrario, un stage n'est pas :

- Une période d'accueil en milieu professionnel hors cursus (non prévu dans la maquette) et/ou ne répondant pas aux objectifs fixés par les textes (par exemple les stages d'observation, ...) et/ou n'étant pas liée à une formation d'au moins 200 h.
- Une période en alternance : les périodes en milieu professionnel inscrites dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage relèvent de la législation propre à ces dispositifs (régime spécifique droit du travail).
- L'accès aux milieux professionnels dans le cadre d'activités d'enseignement (cours, TD, TP, projets tutorés, visites d'entreprise...). Dans ce cas, une convention d'accueil est conclue.
- Une activité salariée sans rapport avec le cursus suivi, les compétences et activités visées (par exemple certains jobs étudiants).

Le stage ne doit pas placer la ou le stagiaire dans une situation où il y aurait un danger pour sa santé et sa sécurité. Dans ces cas, le stagiaire doit contacter sans délai le bureau des stages.

Sorbonne Université a mis en place un plan de prévention et de prise en charge des violences sexistes et sexuelles à destination des membres de toute sa communauté : personnels, étudiantes et étudiants. Dans le cas où une ou un stagiaire serait victime ou témoin de comportements vexatoires, de harcèlement moral ou de violences sexistes ou sexuelles, ou encore de représailles consécutives à la dénonciation de tels actes, elle ou il est encouragé à contacter son tuteur ou sa tutrice, son enseignante référente ou enseignant référent ou à prendre directement contact avec le bureau des stages.

Afin d'accompagner la ou le stagiaire, cette mention est portée dans la convention et la ou le stagiaire sera en pris en charge par les services dédiés. La stagiaire ou le stagiaire peut également contacter directement la cellule externe d'écoute et de prise en charge des situations de violences sexistes et sexuelles de Sorbonne Université gratuitement en précisant son appartenance à Sorbonne Université : Par téléphone : 07.88.15.12.92 (ligne réservée aux universités) ou au 01.39.10.85.35 (standard ISG).

Par courriel : accueil.universite.isg@gmail.com

Il est rappelé que la protection de l'étudiante ou de l'étudiants est la même que celle accordée aux salariés en matière de lutte contre le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail.

B- Pourquoi faire un stage ?

- Connaître le monde de l'entreprise et/ou celui du milieu professionnel choisi ;
- Confirmer ou infirmer un projet professionnel ou une réorientation ;
- Mettre en pratique les apports théoriques de la formation ;
- Développer des compétences professionnelles et bâtir/enrichir un réseau professionnel ;
- Acquérir une première expérience ;
- Préparer son insertion professionnelle et bénéficier d'un tremplin vers l'emploi.

C- Où faire un stage ?

Il est possible de faire un stage dans tout type d'organisme de droit privé ou de droit public, en France ou à l'étranger (entreprise, association, administration, collectivité territoriale, hôpital, ONG, établissement de santé, entrepreneur, artisan, profession libérale).

Une étudiante ou un étudiant peut réaliser son stage au sein du PEPITE dans le cadre d'un projet de création d'entreprise. Le projet de stage est validé par l'enseignante référente ou l'enseignant référent et le PEPITE.

En cas de projet de stage à l'étranger, l'étudiant se renseigne au préalable sur le site du [MEAE](#) pour voir les éventuels risques encourus. Si le pays est classé « Jaune », « Orange » ou « Rouge », aucun départ ne pourra se faire sans l'avis du Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) de Sorbonne Université. Il fournira les informations requises pour obtenir l'avis du FSD.

Si un pays passe en alerte « Rouge » durant le stage, le MEAE ou l'établissement d'enseignement supérieur pourront exiger le rapatriement immédiat de l'étudiante ou de l'étudiant.

D- Conditions d'éligibilité :

Sont autorisés à faire un stage :

- Les étudiantes et étudiants inscrits administrativement et pédagogiquement en formation initiale, en Licence, en Master et en cycle d'ingénieur.
- Les étudiantes et étudiants inscrits en doctorat, à l'exception des titulaires d'un contrat de travail (contrat doctoral, CIFRE, etc...).

La réalisation d'un stage est par ailleurs compatible avec :

- Un travail réalisé dans un autre organisme d'accueil,

- Un emploi étudiant à SU dès lors que le stage est dans une structure hors SU, y compris un partenaire hébergé.
- Une bourse.

Les pièces à fournir pour obtenir une convention de stage sont :

Pour l'université ;

- Un certificat de scolarité de l'année universitaire en cours,
- Une attestation de sécurité sociale couvrant la période du stage,
- Une assurance responsabilité civile couvrant les stages.

Pour l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ;

- Il peut être demandé par l'organisme un titre de séjour en cours de validité et couvrant la période de stage pour les ressortissants hors CEE, de la Suisse, de la Principauté de Monaco et de la Principauté d'Andorre.

Le cas de la Césure :

Le stage de césure est désormais possible (loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020, de programmation de la recherche qui modifie l'article L124-1-1 du Code de l'éducation) : « Par dérogation au troisième alinéa de l'article L. 124-1 et à l'article L. 124-3, les périodes de césure prévues à l'article L. 611-12 peuvent se dérouler sous forme de stage dans des conditions fixées par décret ».

2- Période et durée :

Le stage ne peut avoir lieu que si l'étudiante ou l'étudiant est inscrit dans un établissement de formation et a obtenu son accord. Il doit donc avoir lieu après l'inscription administrative de l'étudiante ou de l'étudiant et doit se terminer :

- avant le jury de diplôme ou certification pour un stage obligatoire : durant l'année diplômante (L3 ou M2), les stages crédités d'ECTS doivent se terminer avant la tenue des jurys,
- à la date fixée par l'établissement pour les autres stages (date de fin d'année universitaire ou dates votées spécifiquement).

Pour les stages obligatoires pour l'obtention du diplôme ou de la certification, la maquette de formation peut prévoir une durée minimum de stage nécessaire à l'obtention des ECTS. Il est possible d'effectuer un stage d'une durée supérieure à condition de ne pas dépasser une durée totale de 6 mois, soit 924 heures de présence effective du stagiaire dans un même organisme d'accueil, et d'avoir au préalable obtenu l'accord de l'établissement de formation. Il est possible d'effectuer plusieurs stages dans différents organismes d'accueil dont la durée cumulée serait supérieure à 6 mois. Les modalités de présence effective sont précisées dans la convention de stage.

Pour les stages optionnels ou sans crédits ECTS :

Pour les étudiantes et étudiants en L3, possibilité de réaliser un stage non crédité en ECTS, y compris après la tenue des jurys.

Pour les étudiants en M2, possibilité de réaliser 3 mois de stage supplémentaires si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- Un second stage au sein d'un organisme d'accueil différent du stage précédent,
- Un second stage qui se déroule en dehors des périodes de cours,
- Un second stage qui se termine avant la fin de l'année universitaire.

La durée du stage s'apprécie en tenant compte de la présence effective dans l'organisme d'accueil et le nombre d'heure de présence est inscrit dans la convention.

- Un jour de stage est égal à 7 heures consécutives ou non.
- Un mois de stage correspond à une période de 22 jours de présence effective, consécutive ou non.

3- Gratification :

Le stage est obligatoirement gratifié dès lors (conditions cumulatives) :

- Qu'il est effectué en continu ou non dans un même organisme d'accueil,
- Qu'il est d'une durée totale supérieure à 2 mois (soit à partir de 309 heures) au cours d'une même année d'enseignement (telle que prévue dans le cursus de formation),
- Qu'il y a plus de 44 jours de présence, consécutifs ou non, pour un horaire de 7 heures par jour,
- Qu'il se déroule en France métropolitaine et outre-mer sauf en cas de règles particulières applicables.

La gratification est mensuelle : elle doit être versée chaque mois, et non pas en fin de stage, et est due dès le premier jour de stage.

Tout stage interrompu temporairement donne lieu à un réajustement du montant de la gratification sur la base du nombre réel d'heures effectuées. Tout stage définitivement interrompu fait l'objet d'une régularisation globale selon le nombre d'heures effectuées.

Le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret, à un niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Les gratifications de certains stages relevant de la Faculté de Santé répondent à des exigences spécifiques qui n'entrent pas dans le cadre défini par la réglementation sur les stages. Les spécificités pour les formations sont mentionnées dans les annexes dédiées à la Faculté.

4- La convention de stage :

La convention de stage constitue le document de référence obligatoire pour pouvoir accueillir un stagiaire. Elle fixe les engagements respectifs du stagiaire, de l'établissement d'enseignement supérieur et de l'organisme d'accueil. Le cadre de réalisation du stage ainsi que les dispositions réglementaires (les droits et obligations des parties) sont notifiées par convention.

Sa portée juridique est donc importante car toute difficulté ou contentieux devra s'y référer.

Sauf exception, la rédaction de la convention est à l'initiative de l'établissement de formation.

La mission du stage doit préalablement être validée par les responsables pédagogiques avant d'être signée par :

- Le stagiaire (ou son représentant légal s'il est mineur),
- Le représentant de l'organisme d'accueil,
- Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil,
- L'enseignant-référent au sein de l'établissement d'enseignement,
- Le représentant de l'établissement d'enseignement dans lequel la ou le stagiaire est inscrit.

L'étudiante ou l'étudiant doit se rapprocher des services / bureaux des stages de sa Faculté, afin de prendre connaissance de la procédure spécifique concernant l'établissement de sa convention et son circuit de signature.

Les éléments suivants sont obligatoirement intégrés dans la convention:

- Définition des activités ou des missions confiées au stagiaire,
- Compétences à acquérir ou à développer,
- Dates de début et de fin du stage,
- Durée hebdomadaire maximale de présence dans l'organisme d'accueil (éventuellement, présence la nuit, le dimanche ou un jour férié),
- Montant de la gratification et modalités de versement,
- Avantages offerts : restauration, hébergement, remboursement partiel du titre de transport, remboursement des frais engagés pour effectuer le stage ...,
- Régime de protection sociale y compris protection en cas d'accident du travail,
- Conditions de l'encadrement par l'enseignante référente ou l'enseignant référent, la tutrice ou le tuteur de stage,
- Conditions de délivrance de l'attestation de stage et modalités de validation du stage pour l'obtention du diplôme,
- Modalités de suspension et de résiliation du stage,
- Conditions d'autorisation d'absence,
- Un article sur la propriété intellectuelle et une clause de confidentialité,
- Un article sur les violences sexuelles et sexistes.

Pour chaque stage ou période de formation en milieu professionnel à l'étranger, est annexée à la convention de stage une fiche d'information présentant la réglementation du pays d'accueil sur les droits et devoirs du stagiaire.

À noter : la convention-type de stage utilisée en France et traduite en anglais peut être proposée à un organisme d'accueil à l'étranger qui n'est pas obligé de l'accepter telle quelle. Une convention adaptée pourra être négociée dans la mesure où elle respecte les principes adoptés à Sorbonne Université.

b) Les signataires

La convention de stage doit être signée avant le début du stage par cinq personnes (à défaut, la ou le stagiaire n'est pas couvert en cas d'accident du travail) :

- La ou le stagiaire,
 - L'enseignante référent ou l'enseignant référent, membre de l'équipe pédagogique de la formation suivie,
 - La personne représentante légale de l'établissement de formation ou la personne qui a délégation de signature pour signer, en son nom, les conventions de stages étudiants,
 - La personne en charge du tutorat du stagiaire ou de la stagiaire, professionnelle compétente, directement impliquée dans les sujets faisant l'objet du stage,
 - La personne représentante légale de la structure d'accueil ou la personne qui a délégation de signature pour signer, en son nom, les conventions de stages étudiants,
- Il appartient à l'étudiante ou étudiant stagiaire d'obtenir ces signatures, selon les modalités mises en œuvre au sein des facultés (cf. annexes).

5- Encadrement du stage :

L'établissement d'enseignement supérieur est chargé de définir, dans la convention, en lien avec l'organisme d'accueil et la ou le stagiaire, les compétences à acquérir ou développer au cours du stage. Il doit désigner une enseignante référente ou un enseignant référent au sein des équipes pédagogiques afin d'assurer le suivi pédagogique du stagiaire.

Un enseignant référent ne peut encadrer plus de 24 stagiaires simultanément.

L'enseignante référente ou l'enseignant référent valide, avant le stage, les missions confiées au stagiaire et définit les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation du stage.

En contact avec le tuteur de stage, il s'assure du bon déroulement du stage et du respect de la convention. Après le stage, il valide la fiche d'évaluation du stage que l'étudiante ou l'étudiant lui remet et le cas échéant, évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

6- Modification, interruption, report du stage :

Le stage peut être suspendu et reporté à une date ultérieure (cas de maladie par exemple). Les parties s'entretiennent des nouvelles modalités d'exécution du stage.

Il peut être décidé de mettre fin à un stage. Cette décision devra être précédée par une concertation écrite entre les parties. Si aucun terrain d'entente n'est trouvé, le stage sera définitivement arrêté sans préavis particulier.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel ou son stage pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement d'enseignement supérieur valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus, ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

Toute modification à la convention de stage initiale doit être formalisée par avenant.

ANNEXES :

Annexe 1 : Spécification stage Faculté des Lettres – Sorbonne Université

Annexe 2 : Spécification stage Faculté des Sciences et Ingénierie – Sorbonne Université

Annexe 3 : Spécification stage Faculté de Santé – Sorbonne Université

Annexe 4 : Guide des stages des étudiants en France et à l'étranger (Edition 2024 – MESRI).

Contacts :

A la Faculté des Lettres – Bureau des stages (DOSIP), Campus Sorbonne, Escalier F, 2^{ème} étage, salle F363 – 1, rue Victor Cousin 75005 Paris.

A la Faculté des Sciences et Ingénierie – Bureau des études, pôle Stage et suivi de l'étudiant – Campus Pierre et Marie Curie, Tour Zamansky, 20^e étage, bureau 2008 – 4, place Jussieu 75005 Paris.

<https://sciences.sorbonne-universite.fr/formation-sciences/organiser-sa-scolarité-0/stages>

A la Faculté de Santé – stages en France – Scolarité du 2^e cycle, Campus Saint-Antoine - 27, rue de Chaligny 75012 Paris.

A la Faculté de Santé – stages à l'étranger – Service des Relations Internationales, Campus Pitié Salpêtrière – 91-105 Boulevard de l'Hôpital 75013 Paris.

Plateforme des stages SU : <https://stages.sorbonne-universite.fr/>

ANNEXE 1- FACULTE DES LETTRES (hors CELSA)

Préambule

Le télétravail est limité à 2 jours par semaine.

Le stage ne peut en aucun cas se dérouler au sein du domicile du responsable de l'organisme d'accueil.

Une convention de stage ne peut pas être signée à effet rétroactif.

Une convention de stage sans l'ensemble des signatures n'a aucune valeur.

Toute modification du contenu de la convention par l'étudiante ou l'étudiant à l'insu du bureau des stages fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Un délai minimum de 2 semaines est requis entre la demande de stage et le début du stage pour tout stage en métropole.

Ce délai est de 6 semaines pour tout stage à l'étranger.

NB : Ce délai peut être modifié en fonction des périodes de vacances.

1- Les principes

Le présent document complète les dispositions du règlement intérieur de Sorbonne Université, relatives aux stages étudiants.

La procédure de délivrance des conventions de stage et des avenants sont disponibles sur l'ENT des étudiants de la Faculté des Lettres sur cette [page](#).

2- Les acteurs, leurs rôles et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée avant le début du stage par les différentes parties prenantes :

- L'étudiante ou l'étudiant

Avant le stage : Elle ou il effectue les démarches nécessaires pour trouver son stage et se porter candidat. Elle ou il peut solliciter les ressources et les services de la DOSIP et du bureau des stages de la Faculté des Lettres.

Elle ou il s'assure que l'entreprise a pignon sur rue en ayant un Rendez-vous sur place avant de s'engager pour le stage.

Elle ou il doit s'assurer d'avoir une enseignante référente ou un enseignant référent avant de faire les démarches sur la plateforme des stages : <https://stages.sorbonne-universite.fr>

En cas de projet de stage à l'étranger, l'étudiante ou l'étudiant se renseigne sur le site du [MEAE](#) pour voir les éventuels risques encourus. Si le pays est classé « Jaune », « Orange » ou « Rouge », aucun départ ne pourra se faire sans l'avis du FSD « Fonctionnaire Sécurité Défense » de Sorbonne Université. Elle ou il fournira les informations requises pour obtenir l'avis du FSD.

Elle ou il est responsable de l'avancement des différentes étapes de validation sur la plateforme des stages entre les différents acteurs. Elle ou il s'engage, en la signant, à respecter les dispositions de la convention. Elle ou il s'engage à ne pas faire signer l'attestation de stage en même temps que la convention de stage.

Pendant le stage : Elle ou il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention (horaires, missions, etc.). En cas de situations s'apparentant à du harcèlement ou à des violences sexistes et sexuelles, elle ou il doit immédiatement alerter son enseignante référente ou son enseignant référent et la direction de la DOSIP qui se concerteront pour prendre les mesures nécessaires.

Après le stage : Elle ou il suit les dispositions relatives à l'évaluation de son stage définies par l'Université et publiées sur le site de l'établissement.

- **La représentante ou le représentant légal de l'organisme d'accueil**

Avant le stage : Elle ou il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, gratification éventuelle, missions, etc.).

Elle ou il complètera sa partie sur la plateforme des stages via un lien qui lui sera transmis.

Elle ou il s'engage à ne pas faire débiter le stage sans convention signée par l'ensemble des parties.

Pendant le stage : Elle ou il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

Après le stage : Elle ou il fournit au stagiaire l'attestation de stage à l'issue de ce dernier.

- **La tutrice ou le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil**

Avant le stage : En lien avec l'enseignante référente ou l'enseignant référent, elle ou il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, modalités d'encadrement, etc.).

Elle ou il s'engage à ne pas faire débiter le stage sans convention signée par l'ensemble des parties.

Pendant le stage : Elle ou il suit le travail du stagiaire au quotidien et, avec l'enseignante référente ou l'enseignant référent, est garant du bon déroulement du stage. En cas de difficulté, elle ou il doit en avvertir immédiatement l'enseignante référente ou l'enseignant référent et le Bureau des stages afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Elle ou il remplit la fiche d'évaluation du stage que la ou le stagiaire doit remettre à son enseignante référente ou enseignant référent.

- **L'enseignante référente ou l'enseignant référent**

Avant le stage : Elle ou il procède à la « validation pédagogique » sur la plateforme de stage. Elle ou il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de

l'étudiant. Elle ou il complète les compétences à acquérir ou à développer par l'étudiante ou l'étudiant au cours de son stage.

Elle ou il change le statut du dossier en mettant :

Pour les stages en France : *« En attente complétude organisme d'accueil »*

Pour les stages à l'étranger, quel que soit le pays : *« en attente compléments stage à l'étranger »*

Pendant le stage : Elle ou il assure l'encadrement de la ou du stagiaire pour l'Université, les modalités du suivi pédagogique étant : des visites, des contacts par téléphone ou par courriel ; la fréquence est à moduler en fonction de la durée du stage.

Après le stage : elle ou il valide la fiche d'évaluation du stage que l'étudiant lui remet. Le cas échéant, elle ou il évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

- **L'UFR**

Avant le stage : L'UFR confirme que le stage s'inscrit dans une formation comportant plus de 200 heures annuelles (dont 50 heures en présence).

L'UFR appose son cachet sur la convention de stage lors du processus de signatures.

- **La représentante ou le représentant légal de Sorbonne Université : le bureau des stages de la DOSIP**

Avant le stage : Il assure l'information des étudiants pour l'obtention de la convention de stage. Il vérifie et valide l'ensemble des informations portées sur la convention et signe en dernier le document pour le représentant légal de l'Université. Il valide administrativement le principe du stage et, en cas de départ à l'étranger, Il s'assure de la sécurité de l'étudiant.

À noter : Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de la Faculté des lettres ou de [Sorbonne Université](#).

Pendant le stage Il assiste les autres acteurs en cas de questions ou de difficultés pendant le stage. Il établit les éventuels avenants. Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : Il conserve la convention de stage et l'évaluation du stage pendant deux ans (en cas de conventions sans incidences financières) ou pendant 10 ans (en cas de conventions avec incidences financières).

1- Les principes

Le présent document complète les dispositions du règlement intérieur de Sorbonne Université relatives aux stages étudiants.

Les étudiantes et étudiants doivent s'adresser à leur département de formation (secrétariat pédagogique) quelle que soit la forme de stage souhaitée. Les étudiantes et étudiants n'ont pas accès directement aux conventions de stage ; les conventions de stage, les avenants, les contrats pédagogiques sont disponibles sur l'outil stage et l'intranet des personnels à l'attention des départements.

Une page d'information est destinée aux étudiantes et étudiants :

http://sciences.sorbonne-universite.fr/fr/formations/scolarite2/stages_etudiants.html

2- Les conditions d'éligibilité au stage

Les étudiantes et étudiants régulièrement inscrits en Licence et en Master sont autorisés à faire des stages. La réalisation d'un stage est compatible avec :

- Un travail réalisé dans un autre organisme d'accueil ;
- un emploi étudiant à SU ;
- une bourse.

3- Organisation pédagogique du stage

Le stage est intégré dans le parcours de formation d'un étudiant ou d'une étudiante, sous forme d'UE, sans toutefois nécessairement attribuer des crédits ECTS. Ainsi, un stage volontaire ou un stage en vue d'une réorientation, reste tout à fait possible, au sein d'une UE associée (y compris en UE hors contrat et sans ECTS) au contrat pédagogique de l'étudiant ou de l'étudiante. Les stages n'attribuant pas d'ECTS à l'étudiant ou à l'étudiante feront toutefois l'objet d'une évaluation moins contraignante.

Le stage de césure est désormais possible car la loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche a modifié l'article L124-1-1 du code de l'éducation.

4- La période et la durée de stage

La durée maximale de stage est fixée à 6 mois (ou 924 heures de présence effective) par année universitaire dans le même organisme d'accueil. Tous les types de stages doivent s'achever pour l'année universitaire en cours, à la fin du calendrier universitaire voté chaque année.

Durant l'année diplômante, Licence 3 et Master 2 les stages crédités d'ECTS doivent se terminer avant la tenue des jurys. Les étudiantes et étudiants inscrits en L3 peuvent réaliser un stage non crédité d'ECTS, y compris après la tenue des jurys. Les étudiantes et étudiants inscrits en Master 2 peuvent réaliser 3 mois de stage supplémentaires, si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- Un second stage au sein d'un organisme d'accueil différent du stage précédent ;
- Un second stage qui se déroule en dehors des périodes de cours ;
- Un second stage qui se termine avant la fin de l'année universitaire.

5- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant ou l'étudiante

Avant le stage : L'étudiant ou l'étudiante doit se rapprocher de son département de formation avant d'effectuer les démarches nécessaires pour trouver son stage et se porter candidat ; elle ou il peut solliciter les ressources et les services de l'Université disponibles sur le site de sa faculté d'inscription. Elle ou il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et, en la signant, elle ou il s'engage à respecter les dispositions de la convention.

Pendant le stage : Elle ou Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, etc.).

Après le stage : Elle ou Il suit les dispositions d'évaluation de son stage définies par l'Université et publiées sur le site de l'établissement.

- Le représentant ou la représentante légale de l'organisme d'accueil

Avant le stage : Elle ou Il engage son organisme à accueillir l'étudiant ou l'étudiante et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, gratification éventuelle, missions, etc.).

Pendant le stage : Elle ou Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

Après le stage : Elle ou Il fournit au stagiaire son attestation de stage.

- Le tuteur ou la tutrice de stage au sein de l'organisme d'accueil

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent ou l'enseignante référente, elle ou il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, modalités d'encadrement, etc.).

Pendant le stage : Elle ou Il suit le travail du stagiaire au quotidien et, avec l'enseignant référent ou l'enseignante référente, est garant du bon déroulement du stage. En cas de difficulté, elle ou il doit en avertir immédiatement l'enseignant référent ou l'enseignante référente, le Département de Formation et le Pôle Stages et suivi de l'étudiant du service des études afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Elle ou Il remplit la fiche d'évaluation du stage que le stagiaire doit remettre au Département de Formation ou au Pôle Stages et suivi de l'étudiant du service des études.

- L'enseignant référent ou l'enseignante référente

Avant le stage : Elle ou Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation (ou du projet) de l'étudiant ou de l'étudiante. Elle ou Il complète les compétences à acquérir ou à développer par l'étudiant ou l'étudiante au cours de son stage.

Pendant le stage : Elle ou Il assure l'encadrement pédagogique du stagiaire selon diverses modalités de suivi : des visites, des contacts par téléphone ou par courriel ; la fréquence est à moduler en fonction de la durée du stage.

Après le stage : Elle ou Il valide la fiche d'évaluation du stage que l'étudiant ou l'étudiante lui remet. Le cas échéant, elle ou il évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

- Le Département de Formation

Avant le stage : Le département de formation accompagne ses étudiantes et étudiants dans les différentes démarches et leurs affectent un enseignant référent ou une enseignante référente appartenant à l'équipe pédagogique ; elle ou il valide la date de fin de stage.

- Le représentant ou la représentante légale de Sorbonne Université ; Le Directeur ou la Directrice du Département de Formation

Avant le stage : Elle ou Il valide administrativement le principe du stage et, en cas de départ à l'étranger, s'assure de la sécurité de l'étudiant ou de l'étudiante.

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis

<https://inscriptions.sorbonne-universite.fr/limefsd/index.php/171524?lang=fr>

Pendant le stage : Elle ou il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : Elle ou Il conserve la convention de stage et l'évaluation du stage pendant deux ans (en cas de conventions sans incidences financières) ou pendant 10 ans (en cas de conventions avec incidences financières).

Référence : Loi n° 2014 - 788 du 10 juillet 2014 JORF n° - Décret n° 2014 - 1420 du 27 novembre 2014 JORF n° 0277 du 30 novembre 2014 - Décret n° 2017-1652 du novembre 2017 JORF n°0282 du 3 décembre 2017 - Loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 JORF n°312 du 26 décembre 2020

ANNEXE 3 - FACULTE DE SANTE

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots « stagiaire », « enseignant référent », « tuteur de stage », « représentant légal », « étudiant » sont utilisés au masculin

Le présent document complète les dispositions du règlement intérieur de Sorbonne Université relatives aux stages étudiants. La procédure de délivrance des conventions de stage et des éventuels avenants est propre à chaque formation.

A - Pour les formations en orthophonie

1- Les conditions d'éligibilité au stage

Le projet pédagogique, les objectifs, finalités et contenu du stage sont définis par le décret n° 2013-798 du 30 août 2013 et approuvés par l'ensemble des parties liées par la convention avant le début du stage.

Aucun stage ne pourra débuter avant le dépôt de la présente convention auprès du secrétariat du DUEFO.

Les stages cliniques, ainsi que le stage découverte S4 en L2 et le stage d'observation S5 en L3 doivent avoir lieu auprès d'un orthophoniste diplômé ayant au moins trois ans d'exercice et agréé comme maître de stage par la Commission des stages du DUEFO.

2- La période et la durée de stage

La réalisation de ces stages ne peut avoir pour objet ou pour effet, d'accroître l'activité rémunérée des praticiens. Les stagiaires peuvent bénéficier de l'indemnisation de contraintes liées à l'accomplissement de leurs stages, à l'exclusion de toute autre rémunération ou gratification au sens de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (code de la santé publique –article L4381-1 modifié par la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009).

3- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant

Avant le stage : Il effectue les démarches nécessaires pour trouver son stage et se porter candidat. Il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engage à respecter les stipulations de la convention en la signant. Il doit fournir les documents nécessaires (attestation assurance notamment).

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, confidentialité, etc.). Au sein de l'organisme d'accueil, il est soumis au règlement intérieur de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, la discipline générale, les règlements d'hygiène et de sécurité, les examens médicaux et les vaccinations obligatoires.

N.B. : l'organisation du temps de travail est notifiée avant le début du stage par l'organisme d'accueil.

Après le stage : Il suit les dispositions relatives à l'évaluation de son stage définies par le DUEFO.

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, gratification éventuelle, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

Après le stage : Il fournit au stagiaire son attestation de stage.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec l'enseignant référent, du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avertir immédiatement l'enseignant référent et le bureau des stages afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Il remplit la fiche d'évaluation du stage que le stagiaire doit remettre au département ou au service en charge des stages.

- L'enseignant référent

Avant le stage : Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de l'étudiant. Il complète les compétences à acquérir ou à développer par l'étudiant au cours de son stage.

Pendant le stage : Il assure l'encadrement du stagiaire pour les formations en orthophonie, sachant que les modalités du suivi pédagogique sont : des visites, des contacts par téléphone ou par courriel dont la fréquence est à moduler en fonction de la durée du stage.

Après le stage : il valide la fiche d'évaluation du stage que l'étudiant lui remet. Le cas échéant, il évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

- Le représentant légal de Sorbonne Université :

Avant le stage : Il valide administrativement le principe du stage et, en cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant.

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/l-universite/securite-defense/deplacement-professionnel.html>

Pendant le stage : Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : Il conserve la convention de stage et l'évaluation du stage.

4- La gratification des stages

Conformément à l'article L4381-1 du code de santé publique, les stagiaires (auxiliaires médicaux) peuvent bénéficier de l'indemnisation de contraintes liées à l'accomplissement de leurs stages, à l'exclusion de toute autre rémunération ou gratification au sens de l'article L. 124-6 du code de l'éducation.

B - Pour les formations en psychomotricité

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/l-universite/securite-defense/deplacement-professionnel.html>

1- Les conditions d'éligibilité au stage

Le projet pédagogique, les objectifs, finalités et contenu du stage sont définis par le décret n° 2013-798 du 30 août 2013 et approuvés par l'ensemble des parties liées par la convention avant le début du stage.

Aucun stage ne pourra débuter avant le dépôt de la présente convention auprès du secrétariat de l'IFP.

Les stages cliniques (680 heures) en psychomotricité sont de 3 types :

- Stage d'observation en 1^{ère} année (80 heures)
- Stage d'initiation thérapeutique où la présence d'un psychomotricien n'est pas obligatoire (200h sur la 2^{ème} dont 70 heures obligatoires avec 2 stages obligatoires de 35h chacun sur 2 domaines parmi les 3 suivants : gériatrie, psychiatrie adulte ou neurologie, polyhandicap, déficiences sensorielles et 130h où

la présence d'un psychomotricien est obligatoire.

- Stages de formation en psychomotricité en 3^{ème} année (400 heures auprès d'un psychomotricien diplômé ayant au moins trois ans d'exercice à la date d'obtention du DE de l'étudiant concerné) où l'un des stages peut être expérimental à savoir sans psychomotricien dans la structure mais avec un tuteur interne et un tuteur externe, enseignant à l'IFP SU)
- Stages de service sanitaire 30 demi-journées sur l'ensemble de la formation (répondant à des projets de prévention et de promotion à la santé dans des EAJE, établissements élémentaires du 1^{er} et 2nd degré, Associations, services hospitaliers...)

Un carnet de stage est remis pour les 3 ans, à faire valider chaque année par l'IFP. Cette démarche est obligatoire pour le passage en année supérieure ou pour obtenir le D.E.

2- La période et la durée de stage

La réalisation de ces stages ne peut avoir pour objet ou pour effet, d'accroître l'activité rémunérée des praticiens. Les stagiaires peuvent bénéficier de l'indemnisation de contraintes liées à l'accomplissement de leurs stages, à l'exclusion de toute autre rémunération ou gratification au sens de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (code de la santé publique –article L4381-1 modifié par la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009).

3- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant

Avant le stage : il effectue les démarches nécessaires pour trouver son stage et se porter candidat. Il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engage à respecter les stipulations de la convention en la signant. Il doit fournir les documents nécessaires (attestation assurance notamment).

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, confidentialité, etc.). Pendant la durée du stage au sein de l'organisme d'accueil, il est soumis au règlement intérieur de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, la discipline générale, les règlements d'hygiène et de sécurité, les examens médicaux et les vaccinations obligatoires. N.B. : l'organisation du temps de travail sera notifiée avant le début du stage par l'organisme d'accueil.

Après le stage : Il suit les dispositions relatives à l'évaluation de son stage définies et validées dans le carnet de stage.

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, horaires, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

Après le stage : Il signe son carnet de stage et peut aussi fournir une attestation de stage.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil ou en externe psychomotricien enseignant

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec le représentant légal du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avertir immédiatement le directeur de l'IFP afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Il remplit la fiche d'évaluation du stage proposée dans le carnet de stage que le stagiaire doit remettre à l'IFP.

- Le représentant légal de Sorbonne Université : Le directeur de l'Institut de Formation en Psychomotricité et l'enseignant référent

Avant le stage : Il valide administrativement le principe du stage et, en cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant.

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/l-universite/securite-defense/deplacement-professionnel.html>

Pendant le stage : Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : Il conserve la convention de stage et l'évaluation du stage

4- La gratification des stages

Conformément à l'article L4381-1 du code de santé publique, les stagiaires (auxiliaires médicaux) peuvent bénéficier de l'indemnisation de contraintes liées à l'accomplissement de leurs stages, à l'exclusion de toute autre rémunération ou gratification au sens de l'article L. 124-6 du code de l'éducation.

C- Pour les formations en orthoptie

1- Les conditions d'éligibilité au stage

Le projet pédagogique, les objectifs, finalités et contenu du stage sont définis par l'**Arrêté du 20 octobre 2014 relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthoptiste** et approuvés par l'ensemble des parties liées par la convention avant le début du stage.

Aucun stage ne pourra débuter avant le dépôt de la présente convention auprès du bureau pédagogique du département d'Orthoptie

Le stage d'observation en cabinet libéral (UE libre S6) doit avoir lieu auprès d'un orthoptiste diplômé exerçant en Libéral.

2- La période et la durée de stage

La réalisation de ces stages ne peut avoir pour objet ou pour effet d'accroître l'activité rémunérée des praticiens. Si le volume horaire de la convention est dépassé ou si le lieu de stage est situé hors Ile de France alors les stagiaires peuvent bénéficier de l'indemnisation de contraintes liées à l'accomplissement de leurs stages, à l'exclusion de toute autre rémunération ou gratification au sens de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (code de la santé publique –article L4381-1 modifié par la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009).

3- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant :

Avant le stage : Il effectue son choix de stage en fonction de son classement et en présence du responsable pédagogique du département d'Orthoptie. Il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engage à respecter les stipulations de la convention en la signant. Il doit fournir les documents nécessaires (attestation assurance notamment).

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, confidentialité, etc.). Pendant la durée du stage au sein de l'organisme d'accueil, l'étudiant est soumis au règlement intérieur de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, la discipline générale, les règlements d'hygiène et de sécurité, les examens médicaux et les vaccinations obligatoires. L'organisation du temps de travail sera notifiée avant le début du stage par l'organisme d'accueil.

Après le stage : Il suit les dispositions relatives à l'évaluation de son stage définies par le département d'Orthoptie

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil :

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les stipulations de la convention de stage (temps de travail, gratification éventuelle, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil :

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec l'enseignant référent, du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avvertir immédiatement l'enseignant référent afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Il remplit la fiche d'évaluation du stage que le département lui a fourni et la renvoie au département d'orthoptie

- L'enseignant référent :

Avant le stage : Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de l'étudiant. Il complète les compétences à acquérir ou à développer par l'étudiant au cours de son stage. Il signe la convention de stage.

Pendant le stage : Il assure l'encadrement du stagiaire pour les formations en orthoptie. Les modalités du suivi pédagogique sont : des contacts par courriel dont la fréquence est à moduler en fonction de la durée du stage (mèl, téléphone ou visite).

Après le stage : il valide la fiche d'évaluation du stage que le tuteur de stage lui remet. Le cas échéant, il évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

- Le représentant légal de Sorbonne Université :

Avant le stage : Il valide administrativement le principe du stage et, en cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant. Il signe la convention.

Pendant le stage : Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : Il conserve la convention de stage et l'évaluation du stage pendant la durée légale prescrite.

D - Pour les formations en médecine

1- Stage d'été : les conditions d'éligibilité au stage en DFASM

Le projet pédagogique, les objectifs, finalités et contenu du stage sont validés par la commission des stages pour les étudiants en DFASM.

Les stages cliniques en médecine sont d'observation en 4^{ème} année, 5^{ème} et 6^{ème} année et sont de 3 types :

- En 4^{ème} année : hôpital **universitaire** uniquement en partenariat avec la faculté et Nouméa pour les étudiants venant de la Nouvelle Calédonie
- En 5^{ème} année : à l'initiative de l'étudiant mais uniquement dans un hôpital rattaché à un CHU à l'étranger, et à Nouméa pour les étudiants venant de la Nouvelle Calédonie
- En 6^{ème} année : au libre choix de l'étudiant en France, DOM-TOM et à l'étranger (CHU, hôpital général, laboratoire, cabinet médical)

Ces stages ne doivent pas présenter des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE. Ils doivent suivre obligatoirement la procédure sécurité défense de Sorbonne Université.

A- La période et la durée de stage

La réalisation de ces stages est exclusivement durant l'été sur une période d'un mois plein temps en juillet ou août.

B- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant

Avant le stage :

L'étudiant en 4^{ème} année se porte candidat et la commission des stages lui propose des stages selon son dossier pédagogique

Les Etudiants en 5^{ème} année et 6^{ème} année : ils effectuent les démarches nécessaires pour trouver leur stage et se porter candidats en déposant un dossier qui sera examiné en commission des stages. Ils sont responsables de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engagent à respecter les stipulations de la convention en la signant. Ils doivent fournir les documents nécessaires (attestation assurance notamment).

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, confidentialité, etc.). Pendant la durée du stage au sein de l'organisme d'accueil, il est soumis au règlement intérieur de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, la discipline générale, les règlements d'hygiène et de sécurité, les examens médicaux et les vaccinations obligatoires.

Après le stage : Il rapporte au service des stages sa validation de stage.

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, horaires, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec le représentant légal du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avertir immédiatement l'enseignant référent afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Il signe la feuille de validation de stage.

- Le représentant légal de Sorbonne Université : Sorbonne Université

Avant le stage : Il valide administrativement le principe du stage et signe la convention.

Pendant le stage : Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : La convention de stage et l'évaluation du stage sont conservés dans le dossier de l'étudiant.

- L'enseignant référent

Avant le stage : Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de l'étudiant. Il signe la convention de stage. En cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant.

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/l-universite/securite-defense/deplacement-professionnel.html>

Pendant le stage : Il reste joignable (contacts téléphone ou courriel) dont la fréquence est à moduler en cas de besoin.

2- Les conditions d'éligibilité au stage en DFGSM3

Le projet pédagogique, les objectifs, finalités et contenu du stage, sont validés par le responsable des doubles cursus (médecine-science, ENS, INSERM) pour les étudiants en DFGSM3.

Aucun stage ne pourra débuter avant le dépôt de la présente convention auprès du service des stages de la faculté.

Le stage en laboratoire s'effectue en 3^{ème} année.

A- La période et la durée de stage

Le stage dure 3 mois, d'avril à juin et à mi-temps.

B- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant

Avant le stage : il effectue les démarches nécessaires pour trouver son stage avec l'aide du responsable du double cursus. Il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engage à respecter les stipulations de la convention en la signant. Il doit fournir les documents nécessaires (attestation assurance notamment).

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, confidentialité, etc.). Pendant la durée du stage au sein de l'organisme d'accueil, il est soumis au règlement intérieur de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, la discipline générale, les règlements d'hygiène et de sécurité, les examens médicaux et les vaccinations obligatoires.

Après le stage : Il rapporte au service des stages sa validation de stage.

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, horaires, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec le représentant légal du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avertir immédiatement l'enseignant référent afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Il signe la feuille de validation de stage.

- Le représentant légal de la faculté de Sorbonne Université

Avant le stage : Il valide administrativement le principe du stage et signe la convention.

Pendant le stage : Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : La convention de stage et l'évaluation du stage sont conservés dans le dossier de l'étudiant.

- L'enseignant référent

Avant le stage : Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de l'étudiant. En cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant.

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/l-universite/securite-defense/deplacement-professionnel.html>

Pendant le stage : Il reste joignable par des contacts téléphone ou courriel dont la fréquence est à moduler en cas de besoin.

Pour les formations en Master Santé

1- Les conditions d'éligibilité au stage

Les étudiants régulièrement inscrits en Master sont autorisés à faire des stages.

La réalisation d'un stage est compatible avec :

- un travail réalisé dans un autre organisme d'accueil
- un emploi étudiant à SU
- une bourse.

2- La période et la durée de stage

La durée maximale de stage pour les étudiants inscrits est fixée à 6 mois (ou 924 heures de présence effective) par année universitaire.

Durant l'année diplômante, les stages doivent se terminer avant la tenue des jurys.

3- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant

Avant le stage : il effectue les démarches nécessaires pour trouver son stage et se porter candidat. Il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engage à respecter les stipulations de la convention en la signant. Il doit fournir les documents nécessaires (attestation assurance notamment).

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, confidentialité, etc.). Pendant la durée du stage au sein de l'organisme d'accueil, il est soumis au règlement intérieur de celui-ci, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, la discipline générale, les règlements d'hygiène et de sécurité, les examens médicaux et les vaccinations obligatoires. L'organisation du temps de travail sera notifiée avant le début du stage par l'organisme d'accueil.

Après le stage : Il suit les dispositions relatives à l'évaluation de son stage définies par l'Université et publiées sur le site de l'établissement.

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les dispositions de la convention de stage (temps de travail, gratification éventuelle, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

Après le stage : Il fournit au stagiaire son attestation de stage.

L'enseignant référent doit être différent du tuteur de stage.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec l'enseignant référent, du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avertir immédiatement l'enseignant référent et le département de formation afin de trouver une solution au plus vite.

Après le stage : Il remplit la fiche d'évaluation du stage que le stagiaire doit remettre au département de formation

- L'enseignant référent

Avant le stage : Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de l'étudiant. Il complète les compétences à acquérir ou à développer par l'étudiant au cours de son stage. Il signe la convention de stage.

Pendant le stage : Il assure l'encadrement du stagiaire pour l'Université, les modalités du suivi pédagogique étant : des visites, des contacts par téléphone ou par courriel dont la fréquence est à moduler en fonction de la durée du stage.

Après le stage : Il valide la fiche d'évaluation du stage que l'étudiant lui remet. Le cas échéant, il évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

- Le Département de Formation

Avant le stage : Le département de formation confirme que l'enseignant référent choisi par l'étudiant est habilité à signer les conventions de stage ; il confirme également que l'étudiant est bien inscrit pédagogiquement et valide la date de fin de stage.

- Le représentant légal de Sorbonne Université : le Directeur du Département de Formation

Avant le stage : Il valide administrativement le principe du stage et, en cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant. Il signe la convention.

À noter: Les stages ne doivent pas se dérouler dans des zones d'insécurité majeures sur le site du MEAE et doivent suivre la procédure sécurité défense de Sorbonne Université accessible depuis <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/l-universite/securite-defense/deplacement-professionnel.html>

Pendant le stage : Il peut intervenir en cas de problème pendant le stage et notamment demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

Après le stage : Il conserve la convention de stage et l'évaluation du stage pendant deux ans (en cas de conventions sans incidences financières) ou pendant 10 ans (en cas de conventions avec incidences financières).