

Saisir la convention de stage 2013-2014

http://www.fsi-adm.ups-tlse.fr/fsi/intra/stage_saisie.php

uniquement sur le campus (3TP1, 2A, 3PN, bibliothèque)

Avant de saisir la convention, **informez votre responsable de parcours** du sujet afin qu'il le valide.

Onglet « convention »

« Convention de Stage « en français » ou « en anglais »		Si votre stage se déroule en Entreprise ou Laboratoire ou Administration (Ets d'enseignement)
« Convention d'accueil »		Si vous effectuez des Travaux de recherche en Laboratoire (pas de rémunération)

Type de convention

Formation : M2I (ESET ou SIA ou ISTR)

Onglet « Etablissement »

Mail : celui de l'établissement, secrétariat de direction...

Représentant : nom de la personne qui signe la convention

Qualité du représentant est son titre dans l'établissement : DRH, Directeur, PDG

Onglet « Stage »

Service : ne rien remplir s'il est identique aux coordonnées de l'établissement d'accueil

Durée : inscrire sous forme de texte.

Gratification : inscrivez « 436.05 EUR » minimum mais plus si on vous le propose ! (la gratification n'est pas obligatoire dans l'administration publique territoriale et hospitalière)

Unité de stage : s'affiche selon le diplôme que vous avez saisi à la 1^{ère} étape

Début et fin de stage : 4 mois minimum et 6 mois maximum. La fin du stage ne peut pas être postérieure au **30/09**). Vous pouvez saisir plusieurs périodes de stages (si congés de l'entreprise)

Sujet : ne pas mettre d'apostrophe dans le texte mais des espaces

Onglet « Etudiant »

Date naissance sous format 01/10/1980

CPAM est probablement votre mutuelle étudiante ou Numéro Carte Vitale ou Européenne

Onglet « Encadrant »


Enseignant encadrant :

ESET	ISTR	SIA
- ICEM : N.NOHLIER	- ASTR : T.GAYRAUD	- TD : Y.DEVILLE
- MNT : T.CAMPS	- ISIL : P.ESTEBAN	- TSAV : H.CARFANTAN
- MEMO : J.G TARTARIN	- IRR : V.CADENAT	- IM : I.BERRY
		- RM : X.FRANCERIES

Onglet « Finalisation »

Avant de cliquer sur ENREGISTRER, vous pouvez à ce stade revenir sur n'importe quel onglet pour le modifier. Cliquez sur ENREGISTRER, si le dossier de stage est correct le module vous indiquera que l'enregistrement est effectué.

Procédure de signature

 Les **4** exemplaires originaux doivent être **signés avant de partir en stage**. Comptez environ 3 semaines avant que les conventions soient retournées signées par le Directeur de la FSI et le responsable du master. (attention aux délais si départ par exemple en Février à causes de la fermeture de l'UPS)

- Vous et l'entreprise **complètent et signent** leur partie respective sur les **4 exemplaires** (dont cachet de l'entreprise)
- Vous ou l'entreprise : **Me retourne les 4 originaux** au secrétariat pédagogique de l'Université Paul Sabatier - Toulouse III FSI - Bâtiment 3TP1 - 118 route de Narbonne - 31062 Toulouse cedex 9

Joindre une photocopie en 1 exemplaire de votre attestation d'assurance responsabilité civile

- Je fais signer l'enseignant encadrant puis le Directeur de la FSI.
- Je vous contacte pour vous remettre 2 originaux (1 pour vous et 1 pour l'entreprise).
- Vous donnerez à votre responsable de stage **la feuille d'évaluation** en **1 seul exemplaire** qui la complètera et me la retournera en fin du stage avant la soutenance de préférence par mail.

Stage au LAAS-CNRS, quelle que soit votre nationalité

LAAS-CNRS, 7 avenue du Colonel ROCHE, BP 54200, 31031 TOULOUSE CEDEX 4 Directeur : Jean ARLAT
Le LAAS est classé ZRR (Zone à Régime Restrictif), ce qui impose une procédure d'accès stricte.
Vous devez prévoir un **délai de 12 semaines avant le début du stage** pour instruction de votre dossier par le FSD du CNRS (Fonctionnaire de Sécurité de Défense) qui **accepte ou refuse votre candidature pour le stage**.

Constitution du dossier :

- votre tuteur déclare au LAAS qu'il souhaite vous accueillir en stage
- vous recevez par mail un lien pour saisir sur un site web votre CV mis à jour (c'est très important) mentionnant votre nationalité, ville de naissance et date de naissance
- vous préparez tous les documents suivants pour le service du personnel du LAAS-CNRS :
 - 4 originaux des conventions de stage dûment remplies
 - votre CV mis à jour mentionnant votre nationalité, ville de naissance et date de naissance
 - 1 photo d'identité
 - Photocopie de votre carte étudiante
 - Photocopie de la carte vitale ou d'attestation d'assurance maladie
 - Photocopie de la carte d'identité ou du passeport
 - RIB d'une banque française
 - Attestation d'assurance responsabilité civile
 - Si hors Union Européenne : le titre de séjour ou visa

Votre dossier est alors soumis au FSD : il faut compter 10 semaines pour connaître sa réponse.

Cas d'un stage à l'étranger

La réglementation française ne s'applique pas aux pays étrangers.

En ce qui concerne les stages prévus dans les pays suivants : Afrique, Asie, Amérique du Sud et Centrale, ces conventions de stage devront être soumises au minimum 2 mois avant le début du stage pour autorisation au Fonctionnaire sécurité défense de l'Université (l'étudiant devra donc attendre de recevoir un avis favorable pour son départ avant d'effectuer les démarches : réservations billet, visa...)

Etudiants inscrits en formation continue

Devront s'adresser à la MFCA qui vous gère.