

PROCEDURE DE STAGE POUR LES M2 PPCP

Votre stage s'inscrit dans le cadre de votre formation (stage prévu dans la maquette). Il s'agit donc d'un stage "obligatoire".

Vous devez donc saisir une convention de stage sur **l'application Pstage**.

Auparavant, vous devez soumettre ce projet de stage au **tuteur universitaire** qui vous aura été attribué, car votre stage doit respecter des critères pour être validé.

Pour rappel vous trouverez, sur le site, les critères de validation des stages.

Cristelle Lebon, responsable des stages, vous informera du nom et des coordonnées de votre tuteur universitaire, à qui vous adresserez votre projet de stage, avec les documents requis (notamment la « promesse de stage » c'est-à-dire l'attestation de votre maître de stage reprenant les critères requis). Vous pouvez la joindre par mail à l'adresse : m2propsychopatho@gmail.com.

Une fois que votre tuteur universitaire a validé votre stage, vous pouvez réaliser votre convention sur Pstage. Vous indiquerez le nom de votre tuteur universitaire dans la convention.

Votre tuteur informera Cristelle Lebon de la validation du stage, et celle-ci demandera au secrétariat M2PPCP de valider votre convention.

Avant la validation de votre convention, un tableau Excel, présent sur le site, portant sur le nombre d'heures de stage à réaliser, vous devez le compléter puis le retourner par mail au secrétariat psychom2@univ-lyon2.fr.

Le secrétariat validera par la suite votre convention sur Pstage.

Ensuite, afin que le déroulé des signatures de vos conventions et/ou avenants se déroule au mieux, voici ci-dessous, une procédure qui permettra à toutes les parties de s'organiser :

Vous devez d'abord faire signer le lieu de stage : votre référent de stage et la personne responsable de l'institution qui vous accueille en stage.

Puis, votre tuteur universitaire signera. Pour cela vous pouvez envoyer à son adresse postale les 3 exemplaires de la convention signés par le lieu de stage, avec une enveloppe pré-affranchie à votre adresse, afin qu'il vous renvoie les conventions une fois qu'il les aura signées. Ou organiser une rencontre avec lui/elle.

Puis, pour la signature de l'université, je vous indique 3 possibilités :

1 - un envoi par courrier à l'adresse suivante :
Université Lyon 2
Institut de psychologie
Secrétariat des masters 2 Psychologie clinique
5 avenue Pierre Mendès France
69500 Bron

2 - Déposer ces documents dans la boîte aux lettres située à l'entrée du bâtiment H + une enveloppe format A4 timbrée à votre adresse dans une enveloppe (uniquement pour un envoi par courrier) ou chemise au nom de Tiffany PROTIERE

3 - Déposer au secrétariat - bureau H013 – auprès de Tiffany PROTIERE – qui sera présente au secrétariats tous les après-midi de 13 h 30 à 16 h 30.

Vos conventions seront signées par Isabelle Tapiero, directrice de l'institut.

Dans les 3 cas indiqués ci-dessous joindre L'ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE. CETTE PIECE EST OBLIGATOIRE. SANS CELLE-CI VOTRE CONVENTION NE SERA PAS SIGNEE.

Attention : comptez ENVIRON 3 SEMAINES MINIMUM pour le retour DE VOS CONVENTIONS/AVENANTS. MERCI D'ANTICIPER VOS DEMANDES.

A noter que les signatures électroniques peuvent être réalisées pour toutes les parties sauf pour la finale qui relève de la direction de l'institut.

Merci de prendre les dispositions nécessaires afin que le déroulement de cette procédure s'effectue au mieux pour toutes et tous.