

PROCEDURE STAGES L3 DE PSYCHOLOGIE

L'Université Lyon 2 s'est dotée d'un outil de gestion des offres et des conventions de stage : PStage.

Il vous appartient de télécharger et d'imprimer vous-même votre convention de stage, votre annexe pédagogique ainsi que l'attestation de stage en vous connectant sur PStages :

<https://pstage.univ-lyon2.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/>

Voici les principales étapes :

1 – Une fois que vous avez trouvé votre stage et que vous avez l'accord de l'enseignant responsable de votre UE stage, vous devez saisir votre convention en vous connectant sur PStages.

Si votre lieu de stage n'est pas référencé sur l'application, pensez à remplir avec l'entreprise la « Fiche de renseignement pour convention de stage » afin de disposer des informations indispensables pour saisir votre convention.

2 – Contacter le secrétariat du CFP psycho-cfp@univ-lyon2.fr pour validation de votre convention de stage en ligne. Vous pouvez alors l'imprimer en 3 exemplaires.

3 – Faire signer la convention de stage et l'annexe pédagogique sur votre lieu de stage (*tuteur et responsable organisme accueil*)

4 – Transmettre (*par voie postale ou remise en mains propres le samedi*) les **3 exemplaires signés** au secrétariat du CFP qui se chargera du circuit de signature au sein de l'institut de psychologie (responsable de l'UE et Directrice de l'institut).

Bien joindre l'attestation d'assurance « responsabilité civile »

Compter un délai d'une semaine pour ce circuit de signature

5 – Si vous souhaitez recevoir votre convention dûment signée par toutes les parties à votre domicile, vous pouvez laisser une enveloppe timbrée format A4 libellée à votre adresse. Dans le cas contraire, vous pourrez récupérer vos 2 exemplaires signés au bureau du CFP le samedi matin ou en semaine aux horaires d'ouverture.