

**UNIVERSITÉ TOULOUSE 3, PAUL SABATIER**  
**MASTER INGÉNIERIE DE LA SANTÉ PARCOURS GÉNIE BIOMÉDICAL (GBM)**  
**Procédure convention de stage**

Dans le cadre de la formation, une expérience professionnelle doit être validée soit par :

- Un stage : un stage est effectué réglementairement si une convention tripartite a été signée entre le stagiaire, l'établissement d'accueil et l'organisme de formation dans le respect de la charte des stages (voir fin du document) que ce soit un stage facultatif (sans ECTS, M1 IDS), optionnel (CMI, M1) ou obligatoire (M2 IDS).
- Une alternance via un contrat d'apprentissage (secteur public, établissement de santé, laboratoire de recherche) ou privé (entreprises du DM)
- Une validation d'Acquis (VA85, VAE, FTLV)
- Un projet de type Disrupt' Campus
- Un projet d'entrepreneuriat

Cette procédure « convention de stage » est un document permettant aux étudiant-e-s d'éditer une convention de stage selon leur statut en Formation Initiale. La convention de stage est obligatoire quel que soit le type de stage, y compris à l'étranger.

Pour les étudiant.e.s inscrit.e.s en Formation Continue par la MFCA, cette procédure ne s'applique pas : voir partie D/.

Les apprenti-e-s ne sont pas concerné.e.s par cette procédure : voir partie E/.

Merci de votre compréhension,  
Clara Fournier-Noël

**Sommaire du document :**

<b>A/ Consignes préliminaires : Fiche de stage pour les étudiant-e-s stagiaires en Formation Initiale .....</b>	<b>1</b>
<b>B/ Edition et signature de la convention de stage et avenant(s) .....</b>	<b>5</b>
<b>C/ Modification / Complément à la convention .....</b>	<b>5</b>
<b>D/ Cas des étudiant-e-s en Formation Continue (non alternant-e-s).....</b>	<b>6</b>
<b>E/ Cas des apprenti-e-s .....</b>	<b>6</b>

**A/ Consignes préliminaires : Fiche de stage pour les étudiant-e-s stagiaires en Formation Initiale**

L'université utilise l'outil Paul Sab réseau et vos coordonnées institutionnelles (<https://paulsabreseau.univ-tlse3.fr>) comme outil d'édition dématérialisée de convention de stage.

Pour tout problème ou question relative à la fiche ou convention de stage, écrire au bureau des stages : [fsi-formation.stage@univ-tlse3.fr](mailto:fsi-formation.stage@univ-tlse3.fr)

L'édition de la convention de stage nécessite au préalable la création d'une fiche de stage par l'étudiant lui-même, affecté dans un groupe stage.

Pour les M2 :	2024-M2 IdS-GBM-Génie Biomédical-Stage ou apprentissage	MASTER INGÉNIERIE DE LA SANTÉ - PARCOURS GÉNIE BIOMÉDICAL
---------------	---	---

Pour les M1 :	2024-M1 IdS-GBM-Génie Biomédical-Stage facultatif	MASTER INGÉNIERIE DE LA SANTÉ - PARCOURS GÉNIE BIOMÉDICAL
---------------	---	---

Les éléments demandés sont les suivants (à demander lors d'une acceptation de stage à votre futur-e encadrant-e) :

- Nom et coordonnées de l'entreprise (raison sociale, adresse postale, téléphone, mail)
- Nom et coordonnées du responsable de la structure (directeur, chef de service, signataire de la convention)
- Nom et coordonnées du responsable de stage (encadrant direct durant le stage, signataire de la convention)
- Lieu de stage si différent de l'adresse postale, préciser si travail à distance
- Date de début et de fin de stage (un stage peut être entrecoupé de périodes de vacances, négociées avant même la signature de la convention, non rémunérées)
- **Le sujet du stage (à envoyer par mail au préalable à votre responsable de parcours pour validation pédagogique)**

### Groupe de stage

2023-M2 IdS-GBM-Génie Biomédical-Stage ou apprentissage (MASTER INGÉNIERIE DE LA SANTÉ - PARCOURS GÉNIE BIOMÉDICAL) ▼

### Organisme d'accueil

Rechercher une organisation

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE ▼

Siret si organisation française\*  
26310012500016

### Coordonnées de l'organisme d'accueil

Adresse  
2 RUE VIGUERIE

Complément d'adresse

Code postal  
31300

Ville  
TOULOUSE

FRANCE ▼

Téléphone  
0561324001

Adresse mail

**Lieu du stage**

Identique aux coordonnées de la structure

Directeur –trice, responsable de service, responsable RH....

**Responsable de la structure**

Monsieur

Nom Prénom

Ressources humaines **Liste déroulante à choix** Professions intermédiaires administratives de la fonction publique **Liste déroulante à choix**

Téléphone Adresse mail

**Tuteur de stage dans la structure** Encadrant-e de stage

Identique au responsable de la structure

Civilité **Liste déroulante à choix** **Liste déroulante à choix**

Nom Prénom

Études & ingénierie Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise

Téléphone Adresse mail

Adresse 2 RUE VIGUERIE Complément d'adresse

Code postal 31300 Ville TOULOUSE

Service

- Enseignement, formation
- Études & ingénierie**
- Finance, comptabilité
- Information, communication, culture
- Informatique
- Logistique
- Management, gestion, pilotage
- Marketing vente
- Médico-social
- Production
- Recherche & développement, innovation
- Ressources humaines

Études & ingénierie Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise

Téléphone Adresse mail

Prénom Benoit

Adresse mail

Données du stage		Périodes fractionnables	
Date de début* 2023-03-06	Date de fin* 2023-08-31	+	
Jours travaillés*		Durée quotidienne* 7	
<input checked="" type="checkbox"/> Lu <input checked="" type="checkbox"/> Ma <input checked="" type="checkbox"/> Me <input checked="" type="checkbox"/> Je <input checked="" type="checkbox"/> Ve <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> Di			
Durée totale en semaine 24,4	Durée totale en jours 122		
Donnée calculée: 24.4 semaine(s) - stage gratifié - 903 heure(s)		Donnée calculée: 122 jour(s) - 7jour(s) férié(s)	
Périodes si présence discontinue			
Durée hebdomadaire en heure 903	Temps complet		
Donnée calculée: 35 heure(s)			
Cas particuliers			
Études & ingénierie			
2023-Stage ou apprentissage semestre 2			

Un stage comprend au maximum 924H de stage, 7H / jour avec un tarif horaire minimum de 4,05€. Le nombre d'heures, de jours et de semaines sont calculés automatiquement par l'outil PSR.

### Autres informations à communiquer :

Les déplacements sont à indiquer dans le dernier champ de la fiche de stage sur Paul Sab Réseau : Informations complémentaires.

Pour le matériel fourni, tickets restaurant, cantine..., il faudra l'indiquer dans le champs : avantages accordés pour une entreprise privée dans avantages (droit privé) et pour une structure publique dans avantages (droit public) .

Ces mentions apparaitront dans l'article 5 bis de la convention

Assistant ingénieur biomédical	Indiquer les activités principales confiées (et/ou un intitulé de poste)		
Par ma formation actuelle	Montant de la gratification horaire 4,05		
Indiquer comment vous avez trouvé le stage (liste déroulante à choix)	Par heure		
Autres avantages accordés (droit privé)	Autres avantages accordés (droit public)		
Indiquer le matériel fourni et autres avantages (tickets restaurant, cantine...) si structure privée	Indiquer le matériel fourni et autres avantages (tickets restaurant, cantine...) si structure publique		
<input type="checkbox"/> Protection sociale issue de l'organisme d'accueil	<input checked="" type="checkbox"/> En cochant cette case, l'organisme d'accueil indique qu'il fournit une protection maladie au stagiaire, en vertu du droit local: OUI : cette protection s'ajoute au maintien à l'étranger, des droits issus du droit français. NON : la protection découle alors exclusivement du maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant.		
Modalités des congés et autorisations d'absence	En accord avec la service d'accueil		
Informations complémentaires	Préciser les missions dans informations complémentaires et envoyer une fiche de stage.	Informations pour la formation	
<input type="button" value="Enregistrer les modifications"/> <span style="float: right;">Ces informations ne sont pas visibles sur la convention</span>			

La fiche de stage peut être créée et non validée par l'étudiant-e en première intention pour pouvoir la compléter ultérieurement, sinon il faut la refaire entièrement.

Le responsable de formation valide la fiche de stage, sélectionne un référent universitaire (qui peut être différent ou non du responsable de formation).

## B/ Edition et signature de la convention de stage et avenant(s)

Les signataires de la convention recevront successivement un lien pour signer numériquement la convention et pourront ajouter des informations supplémentaires sur d'éventuels avantages (repas, transport, déplacements à prévoir, consignes de stage, périodes de congés, travail à distance...):

L'ordre des signatures est le suivant :

- L'étudiant-e,
- Le responsable de la structure d'accueil
- L'encadrant-e dans la structure d'accueil
- Le ou la référent-e universitaire
- L'Université pour validation administrative finale

Merci de lire entièrement votre convention pour en prendre connaissance au moment de l'apposition de votre signature.

**Par l'outil PSR, une convention peut être éditée et signée par toutes les parties en quelques jours. La moindre erreur d'email sera à l'origine d'un retard. Penser à prévenir votre structure d'accueil de la procédure dématérialisée, de l'arrivée d'un mail de [nepasrepondre.paulsabreseau@univ-tlse3.fr](mailto:nepasrepondre.paulsabreseau@univ-tlse3.fr) (et éventuellement de consulter leur spam).**



**UNIVERSITÉ  
TOULOUSE III  
PAUL SABATIER**

Demande de validation d'une fiche de stage

Prénom NOM de l'étudiant-e (2023-M2 IdS-GBM-Génie Biomédical-Stage ou apprentissage)  
vient de finir de remplir les données relatives à son stage.

Connectez-vous à Paul Sab Réseau, puis cliquez sur le lien suivant ou copiez-le dans votre navigateur pour vérifier et valider les informations saisies:  
<https://paulsabreseau.univ-tlse3.fr/manager/internshipgroup/2750/internships/verify/30758>

*Cet e-mail a été envoyé depuis le site <https://paulsabreseau.univ-tlse3.fr>. NE PAS répondre à ce message automatique.*

Paul Sab Réseau

Copyright © 2019 Slapp & Coireb.  
Tous droits réservés.

Le stage ne peut commencer que si la convention est complète et signée par toutes les parties.

## C/ Modification / Complément à la convention

**Toute modification concernant le stage ou l'étudiant-e devra faire l'objet d'un avenant** (demander des modèles d'avenant au bureau des stages ou mail).

- Changement de coordonnées de l'encadrant-e ou du stagiaire
- Changement d'encadrant
- Changement de lieu
- Déplacements professionnels
  - Si occasionnels : à mentionner via un avenant.
  - Si récurrents : à inclure dans la convention de stage
- Congés : Une période de congés du stagiaire peut être incluse dès la création de la fiche de stage par l'étudiant-e en accord avec son encadrant-e. L'étudiant-e stagiaire a 2 jours de congés par mois gratifiés.

L'envoi de l'avenant et la signature de toutes les parties prenantes sur l'avenant s'effectuent par mail.

## **D/ Cas des étudiant-e-s en Formation Continue (non alternant-e-s)**

Si vous êtes inscrit-e-s en FC à la MFCA, l'outil paul Sab Réseau ne vous concerne pas. Il faudra demander le formulaire de convention de stage à votre gestionnaire qu'il faudra renseigner et signer successivement par l'entreprise, l'étudiant-e, le référent universitaire puis par l'université (par Délégation la MFCA).

Une feuille d'émargement mensuelle sera à renseigner à chaque fin de mois.

Certains étudiant-e-s en VA85, VAE peuvent bénéficier d'une dispense de stage selon leur expérience professionnelle.

## **E/ Cas des apprenti-e-s**

Après la fin de la période d'alternance, aucune autre démarche est à effectuer pour un-e alternant-e : contrat de travail et fiche de poste, livret de l'alternant-e sont les seuls documents utiles dans le cadre de votre apprentissage.