

## Licence Informatique Paris-Saclay

Année universitaire 2024-2025

(L3 Informatique)

### Procédure à suivre pour les démarches d'établissement et signature des conventions de stage

#### 1. Validation du sujet du stage

Pour valider le sujet de votre stage, envoyez un email à la responsable de formation ([huyen.nguyen@universite-paris-saclay.fr](mailto:huyen.nguyen@universite-paris-saclay.fr)) incluant :

- **Le descriptif du sujet de stage en pièce jointe**
- Les informations suivantes **dans le corps de l'email** : Nom, Prénom, Sujet de Stage, Lieu, Mots clés (langages, outils utilisés...), Dates Début-Fin stage, Nom Encadrant stage (entreprise/labo), Email encadrant.

Vous recevrez un mail de validation (ou non) du sujet de stage de votre responsable de formation avec en copie le secrétariat pédagogique de votre formation ([sandrine.delahaye@universite-paris-saclay.fr](mailto:sandrine.delahaye@universite-paris-saclay.fr)).

#### *Une fois le sujet de stage validé*

#### 2. Remplir la convention de stage en format PDF

Attention aux documents supplémentaires à remplir en cas de déplacements à l'étranger.

Merci de vérifier auprès des RH de votre entreprise/labo que les informations sont bien remplies avant de démarrer les signatures.

#### 3. Votre « enseignant(e) référent(e) »

Responsable de formation : Huyen NGUYEN

Université Paris-Saclay

Adresse : LISN - Bât 508 - Univ. Paris-Saclay

@ : [huyen.nguyen@universite-paris-saclay.fr](mailto:huyen.nguyen@universite-paris-saclay.fr)

Tel : 01 69 15 59 72

4. Une fois la convention validée, vous devez la dater et la signer (vous), et la faire signer par le représentant légal de l'entreprise ainsi que le tuteur professionnel dans l'entreprise.
5. Ensuite envoyez par email votre attestation de responsabilité civile valable pour la durée de votre stage et la convention signée par vous/votre entreprise à votre Responsable de formation qui la signera et l'enverra à la Secrétariat pédagogique ([sandrine.delahaye@universite-paris-saclay.fr](mailto:sandrine.delahaye@universite-paris-saclay.fr)).
6. Un exemplaire de la convention signée par l'Université sera envoyé à vous et à votre entreprise d'accueil par email.
7. Il arrive que certains organismes demandent une version signée non électroniquement. Dans ce cas merci de prendre contact avec Responsable de formation pour une signature puis il faudra apporter les exemplaires papiers à votre secrétaire pédagogique. Si les délais sont

courts, une signature électronique peut être établie pour permettre le démarrage du stage le temps que le processus des signatures papier soit terminé.

Informations importantes à considérer :

- 1- Particulièrement pour les M2, commencez vos démarches pour la signature des conventions de stage au plus tôt (dès le mois de décembre). Le stage ne peut démarrer que lorsque la convention est signée par toutes les parties. La signature de l'université Paris-Saclay peut prendre 3 semaines.**
- 2- Pour les stages de M2, votre stage devra être gratifié et durer 4 à 6 mois ( !!! à vérifier avec le responsable de formation) et se terminer avant le 01 septembre 2025.**
- 3- Toute convention incomplète (signatures manquantes, date manquante, autre info manquante) sera renvoyée. Bien vérifier avant de la soumettre à signature.**