

Stages d'initiation à la recherche : rédiger sa convention de stage L3IF 2022-2023

Alain Passelègue, responsable scientifique

Virginie Schmitt, responsable administrative

Bureau des stages : bureaudesstages.monod@ens-lyon.fr

Éric Thierry, responsable L3



- Normalement, vous avez déjà tous un stage... Sinon, ne traînez pas
- **Avant de commencer votre stage, vous devez établir une convention signée par tous les membres impliqués... Ce qui va prendre plusieurs mois !**

On commence dès aujourd'hui !

Vous devriez déjà avoir activé votre compte Lyon 1 via
<https://sesame.univ-lyon1.fr>



Université Claude Bernard  Lyon 1

Sésame : Service d'activation de compte et de gestion du mot de passe

Bienvenue

Cette application vous permet :

- D'activer votre compte informatique si vous êtes nouvel arrivant à l'université,
- De choisir un mot de passe sécurisé si votre compte a déjà été activé auparavant.

Attention : seuls les étudiants et personnels de l'Université Claude Bernard Lyon 1 sont concernés par Sesame !
Si vous êtes extérieur à l'Université Claude Bernard Lyon 1 ([Lyon 2](#), [Lyon 3](#), [Saint-Etienne...](#)) cliquez ici.

Veillez indiquer votre choix :

- **Vous désirez activer votre compte informatique avec un mot de passe** (première utilisation de Sesame)
- Vous désirez modifier votre mot de passe
- Vous avez perdu votre mot de passe

Des questions ? Un problème ? Merci de consulter l'[aide sur l'utilisation de Sésame](#).



Université Claude Bernard  Lyon 1

Sésame : Service d'activation de compte et de gestion du mot de passe

Activation du compte - Etape 1 : Identifiez-vous

Indiquez les informations permettant de vous identifier

Nom de famille

Prénom

Date de naissance Jour -- Mois -- Année

Vous êtes - Votre statut :

Numéro d'identification

N° d'identification = N° INE
(cf certificat de scolarité)

Faire votre convention en vous connectant sur
<https://elipse.univ-lyon1.fr/index.php/fr/>

The screenshot shows the Elipse Lyon 1 website interface. At the top is a navigation bar with the Elipse Lyon 1 logo, various icons (globe, shoes, sports equipment, headphones), and a 'Connexion' button. Below this is a main content area with a dark blue header for 'Espace Lyon1 Gestion des conventions de stages'. The main text explains the purpose of the platform: 'Pour vous connecter à vos stages' and 'Utiliser Elipse pour saisir une demande de convention (étudiant.e), effectuer la validation en ligne de cette demande (enseignant.e, entreprise, scolarité), imprimer les conventions de stage (scolarité)'. Below this are two buttons for 'ETUDIANT-E' and 'PERSONNEL', each with a 'Connexion' icon and a small profile picture. To the right is a section for 'Plateforme stage emploi de l'université Lyon1' featuring the 'Career Center LYON 1' logo and a description of the platform's services. At the bottom left is a 'Gérer vos conventions de stages' button, and at the bottom right is a collage of photos showing students in various settings.

Espace Lyon1 Gestion des conventions de stages

Pour vous connecter à vos stages

Utiliser Elipse pour saisir une demande de convention (étudiant.e), effectuer la validation en ligne de cette demande (enseignant.e, entreprise, scolarité), imprimer les conventions de stage (scolarité).

ETUDIANT-E Connexion 

PERSONNEL Connexion 

Elipse en chiffres

43698	Membres sur Elipse
9004	Conventions de Stage en 2018/19
4446	Stage(s) à l'étranger
41616	Entreprise(s) en France

Plateforme stage emploi de l'université Lyon1

Career Center LYON 1

Pour avoir un accès et postuler à des offres de stage, d'emploi, d'alternance mais aussi s'inscrire à des événements, consulter des fiches entreprises

Gérer vos conventions de stages



3 documents essentiels à téléverser sur Elipse :

- **Annexe 1, complétée et signée** : téléchargeable sur le portail des études de l'ENS :
<https://etudes.ens-lyon.fr/my/>
ÉTUDES -> Espace Stages -> Dossier administratif -> Annexe 1 - MAJ 06.2019
- **Attestation d'assurance responsabilité civile** : la mention stage **DOIT** apparaître
- **Attestation de sécurité sociale** (CPAM, MAGE, MGEN)

Pièce(s) jointe(s) et avenant(s)

Immatriculation	Gestionnaire	Commentaire	Fichier	Date de dépôt
49212		Attestation d'assurance	 Doc_ATTMHJ_20220302144942370_74978P_1.pdf	6 mars 2022 11:45
49213		Attestation de droit à la sécurité sociale	 Attestation_MGEN_Tangi_MORVAN_06122000(1).pdf	6 mars 2022 11:46
49214		Annexe 1	 Annexe 1 - MAJ 06.2019 (2).pdf	6 mars 2022 11:58

Remplir sa convention : quelques points importants

- Stage **obligatoire**
- Stage **interne** si à **Lyon 1** uniquement, **externe** sinon (*e.g., stage à l'ENS Lyon = externe*)
- **Organisme d'accueil (attention, erreur ici = refus automatique)**
 - C'est l'**organisme responsable** légalement, ce n'est **pas le laboratoire d'accueil** (*e.g., ENS Lyon pour un stage au LIP*)
 - **Attention, en cas de gratification**: c'est **l'organisme qui vous paie** (*e.g., pour un stage au LIP, ça pourrait être Inria ou CNRS et non plus l'ENS Lyon*)
 - **Responsable administratif** : le **directeur de l'organisme** (*e.g., Yanick Ricard pour l'ENS Lyon*)
- **Tuteur entreprise** : votre encadrant
- **Temps complet**, durée hebdomadaire variable en fonction des labos - à *vérifier auprès du secrétariat via votre encadrant*
- **Code Apogée** : Code UE : **INFO3053L**, Nom UE : **Stage L3**
- Pour les parties "compétences à acquérir" et "programme du stage" : restez concis.

Durée : attention au 14 juillet si votre stage doit dépasser 8 semaines (stage rémunéré)

Procédure une fois votre convention remplie

- Validation (ou refus) par le responsable scientifique puis le responsable administratif
- Émission de la convention par le bureau des stages
- Vous devez ensuite :
 1. **Imprimer** votre convention en **5 exemplaires**
 2. **Signatures originales** des 5 exemplaires : stagiaire, responsable scientifique, encadrant... Il ne doit manquer que la signature du Lyon 1
 3. **Déposer les 5 exemplaires au bureau des stages LE.542** pour obtenir la signature du directeur à Lyon 1 (**nécessite 15 jours**)
 4. **Récupérer 3 exemplaires** signés au bureau des stages
- À la fin du stage, envoyer l'attestation de fin de stage signée au bureau des stages

Conclusion

- Ça prend beaucoup de temps... **Commencez dès maintenant !**
- **Assurez-vous que tout est correct**, sinon vous devrez recommencer
- Demandez au **secrétariat de votre lieu de stage quand vous n'êtes pas sûr**
- Pour les autres questions : bureaudesstages.monod@ens-lyon.fr ou virginie.schmitt@ens-lyon.fr

Questions ?