



*Le Guide Pratique
du stage en entreprise
à l'université Paul Sabatier*

Les Guides Pratiques



Université
de Toulouse



Université
Paul Sabatier
TOULOUSE III



Quelques bonnes raisons pour faire un stage

Les stages en entreprises sont des moments toujours très riches dans un parcours de formation.

Ils permettent :

- de préciser les choix d'orientation, de vérifier la pertinence de choix de parcours ou de formation,
- de prendre contact avec le monde du travail, de mieux connaître l'entreprise et son organisation,
- d'apprendre autrement en confrontant ses acquis aux besoins concrets des entreprises.

Autre avantage, et non des moindres, ils offrent la possibilité de se constituer un réseau relationnel. Nombre d'entreprises, confrontés à la nécessité de recruter, vont en tout premier lieu exploiter leur fichiers des stagiaires.

Selon le parcours d'études ou l'établissement de formation, le stage peut prendre différentes formes :

- les stages dits **d'observation ou d'orientation**, plutôt réservés aux élèves des établissements du secondaire
- les stages dits **ouvrier** sont l'occasion de découvrir le monde de l'entreprise. Il s'agit le plus souvent d'occuper un poste d'opérateur (ligne de production, contrôles qualité...) où les tâches sont parfois répétitives. L'intérêt pour le stagiaire est de comprendre les contraintes de certaines activités
- les stages **d'application** permettent de mettre en pratique des connaissances apprises et de valider certains acquis
- le stage **de fin d'études** est obligatoire pour valider la partie pratique de la formation. Son choix peut en grande partie déterminer le type d'emploi ou de missions auxquels le jeune diplômé pourra prétendre. Il débouche parfois sur un premier emploi.

Dans tous les cas, il est indispensable de se comporter dans l'entreprise comme un salarié potentiel. Les personnes que vous rencontrerez à l'occasion d'un stage constitueront votre futur réseau professionnel.

A vous de le faire vivre !

Le cadre réglementaire et administratif du stage



Dans le prolongement de la loi sur l'égalité des chances du 31 mars 2006, une Charte des stages a été signée le 26 avril 2006 entre l'Etat, les entreprises, les établissements d'enseignement supérieur et les étudiants.

Ces textes réaffirment que le stage est un élément du parcours de formation et ne peut se substituer à un emploi. Ils rendent obligatoire une gratification pour tout stage d'une durée supérieure à 3 mois. La durée totale du stage est limitée à 6 mois, renouvellement compris, sauf en cas de stage intégré dans le cursus ; 12 mois sont alors admis.

Les textes officiels :

↳ **Décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances** <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS0602057D>

↳ **Décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008 relatif à la gratification et au suivi des stages en entreprise** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000018044877&dateTexte=>

↳ **Décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020887244&dateTexte=&categorieLien=id#>

↳ **Modalités des conventions de stage en entreprise – BOEN 33/2006 (14/09/2006)** <http://www.education.gouv.fr/bo/2006/33/MENS0602057D.htm>

↳ **Circulaire n° 2009-109 du 20-8-2009 relative à l'organisation de stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement**

<http://www.education.gouv.fr/cid42647/mene0917847c.html>

↳ **Décret n° 2010-956 du 25 août 2010 modifiant le décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000022740722&fastPos=5&fastReqId=838710611&categorieLien=id&oldAction=rechTexte>

Le texte précise les modalités des stages en entreprises pour les étudiants de l'enseignement supérieur et indique les mentions à porter dans la convention. La finalité et les modalités des stages "cursus" doivent être définies dans l'organisation de la formation ; ils doivent donner lieu à soutenance et évaluation. Sont également intégrés dans les cursus, des stages dont les finalités sont la réorientation, la définition de projets d'insertion professionnelle, l'acquisition de compétences dans le cadre d'un contrat pédagogique. Ces nouvelles modalités s'appliquent à compter de septembre 2010.

Dans le cadre du Plan d'Urgence pour l'Emploi des Jeunes, le gouvernement a décidé le versement d'une prime de 3000 € à tout employeur qui embauche en CDI un stagiaire (dispositif prolongé jusqu'au 30 juin 2010).

↳ **Décret n° 2009-692 du 15 juin 2009 instituant une prime à l'embauche de jeunes stagiaires en contrat à durée indéterminée** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=?cidTexte=JORFTEXT000020740878>

↳ **Arrêté du 16 juin 2009 relatif aux conditions de versement de la prime à l'embauche de jeunes stagiaires en contrat à durée indéterminée** <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020796504&dateTexte=&categorieLien=id>

Les dossiers en ligne (consultés au 27 septembre 2010):

- ↳ Stages – Portail étudiant - <http://www.etudiant.gouv.fr>
- ↳ Stages – Portail étudiant - <http://www.etudiant.gouv.fr/pid20428/stages.html> (consulté le 6 septembre 2010)
- ↳ Les stages étudiants en entreprise - Dossier du Ministère du travail, des relations sociales, de la famille http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/acces-accompagnement-vers-emploi/stages-etudiants-entreprise.html#sommaire_5
- ↳ Mesures jeunes actifs – Dossier du Ministère de l'économie - <http://www.entreprises.gouv.fr/jeunesactifs/index.html>

Le stage doit impérativement faire l'objet d'un contrat entre l'université, l'entreprise et l'étudiant : la convention de stage.

A consulter au SCUIO

Charte des stages étudiants en entreprise - Ministère de l'Economie des finances et de l'emploi, 2006

Réglementation relative aux stages à l'UPS :

- ↳ Etudiants de l'UPS partant en stage. DEVE mars 2007.
- ↳ Etudiants en stage à l'UPS – DRRE Septembre 2010.



A l'Université Paul Sabatier

Tous les étudiants régulièrement inscrits à l'UPS ont la possibilité d'effectuer un stage pendant l'année universitaire. Celle-ci débute le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante. Tout stage doit donc prendre obligatoirement fin le 30 septembre. Pour les étudiants en M2R, un stage (travaux de recherche) dans un laboratoire de l'université, pourra faire l'objet d'une attestation d'accueil et non d'une convention.

Selon les formations, le stage va prendre des modalités différentes :

- ↳ le **stage obligatoire** fait partie intégrante du cursus. Sa durée totale peut être de 12 mois. Les stages sont obligatoires pour les diplômés suivants : DEUST, DUT, licences professionnelles et pluridisciplinaires, L3, Masters Professionnels et Recherche. Pour le DESU, une attestation de stage sera établie, se renseigner auprès de la DEVE.
- ↳ en référence au décret du 10 août 2010, le **stage recommandé** doit avoir pour objectif la réorientation, la définition de projets d'insertion professionnelle, l'acquisition de compétences dans le cadre d'un contrat pédagogique.

Le thème du stage, négocié entre l'étudiant, le maître de stage en entreprise et l'enseignant doit permettre une mise en pratique des enseignements.

La convention de stage

Que le stage soit obligatoire ou recommandé, il est nécessaire d'établir une convention de stage. Ce document est obligatoire.

Le secrétariat pédagogique délivre les conventions de stage et en assure le suivi administratif. Le document doit être signé par les 3 parties (université, étudiant, entreprise) **avant** le début du stage. Il est indispensable de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

La convention précise l'objectif du stage (mission, activités), les modalités (durée, horaires, lieu, conditions d'absence ou de suspension ...) et permet au stagiaire de garder son statut d'étudiant (en particulier au regard de la sécurité sociale) dans l'entreprise. Toutefois, il devra impérativement respecter le règlement de l'entreprise (horaires de travail, règles de sécurité, de confidentialité ...). Elle précise également le montant exact de la gratification et les éventuels avantages accordés (tickets repas, remboursements des transports.)

Structure d'accueil	Durée du stage	Quotité de travail	Infos sur la gratification
Administrations et établissements publics de l'Etat	Moins de 2 mois Plus de 2 mois	Moins de 40 jours 40 jours ou plus	Pas d'obligation de gratification <u>Obligation de gratification</u> proratisée au temps de travail
Entreprises privées Associations EPIC	Moins de 2 mois Plus de 2 mois	Temps plein ou temps partiel Temps plein ou temps partiel	Pas d'obligation de gratification <u>Obligation de gratification</u>
Administration publique territoriale	Peu importe	Peu importe	Pas d'obligation de gratification
Administration publique hospitalière	Peu importe	Peu importe	Pas d'obligation de gratification

Le montant de la gratification est fixé à 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale : pour information, en 2010 la gratification passe à 417,09 €/mois pour un temps plein (soit 2,75€/heure)

A consulter au SCUIO et sur le site de l'UPS

Les différents modèles de conventions de stage et documents d'information réalisées par la Division des Etudes et de la Vie Etudiante/UPS - (http://www.ups-tlse.fr/05627994/0/fiche___pagelibre/&RH=rub02#KLINK)



En pratique, comment passer à l'action et rechercher le stage

Le stage en entreprise est une période essentielle du parcours de formation.
C'est l'occasion de découvrir le monde professionnel, l'entreprise et son organisation

Avant le stage : se préparer, s'informer, cibler les entreprises

Se préparer, faire le point :

↳ réflexion en terme de « bilan »

Avant toute recherche de stage, vous devez **faire le point** sur les acquis de votre formation mais aussi sur les compétences développées lors d'expériences professionnelles diverses : jobs d'été, activités associatives ou stages précédents. Ceci pour construire un argumentaire vous permettant de rédiger un CV, une lettre de motivation et convaincre en situation d'entretien. C'est aussi un excellent entraînement pour votre future recherche d'emploi.

↳ réflexion en terme de projet professionnel

Vous devez également inscrire ce stage dans votre **projet professionnel** en clarifiant les **objectifs** que vous souhaitez lui donner. Soyez sélectif et évitez les stages dont les contenus ne sont pas conformes à votre diplôme et à vos aspirations,

S'informer pour connaître les univers professionnels

Une **recherche d'informations** sur les secteurs d'activité que vous visez, sur les entreprises de ces secteurs, l'organisation de leurs activités en grandes fonctions, leurs métiers et plus largement sur le marché de l'emploi est indispensable.

S'informer sur un secteur d'activité permet d'en connaître les indicateurs de santé économique, les produits, les technologies, les entreprises et leurs pratiques de recrutement.

S'informer sur une fonction facilite la connaissance des objectifs, des différents métiers, des profils de postes, des missions principales, des compétences et qualifications nécessaires, des rémunérations, des habitudes de recrutement.

Cibler les entreprises

Les grandes entreprises ont le plus souvent une politique de stage et publient les offres. Elles sont davantage sollicitées et démarchées et reçoivent de nombreuses candidatures. Vous ne devez pas négliger les PME et PMI qui sont aussi susceptibles d'offrir des stages diversifiés et intéressants.

A consulter au SCUIO :

Annuaire généralistes :

↳ Kompass.com : le portail des entreprises, <http://www.kompass.com/ip> (accès réservé depuis les postes du SCUIO)

↳ TOP économique Midi-Pyrénées 2010 - Les 1500 premières entreprises de Midi-Pyrénées - 21ème édition remise à jour - CCI - 2010

↳ Le guide des réseaux et services d'accès à l'emploi. (accès réservé depuis les postes du SCUIO)

↳ Divers annuaires sectoriels : BTP, Environnement, Déchets, Aéronautique, Biotechnologies, Agriculture, Arômes et parfums, Industries mécaniques, Energies renouvelables

Candidater : élaborer lettre et CV, se préparer à l'entretien

Ce n'est qu'après avoir pris le temps de mener cette réflexion que vous pourrez rédiger un **argumentaire**. Celui-ci vous donnera tous les éléments pour rédiger vos outils de communication : **CV et lettre de motivation** en adéquation avec votre projet et l'entreprise ciblée.

C'est également dans l'argumentaire que vous pourrez aller chercher les réponses aux questions qui vous seront posées lors de l'**entretien**.

Pendant le stage

Le déroulement du stage peut se découper suivant les séquences suivantes :

↳ **Exploration / Adaptation**

Dans un premier temps, vous découvrirez la réalité de nouvelles pratiques professionnelles, de leur contexte et de leur environnement. Vous allez également vérifier votre motivation, votre disponibilité mais aussi prendre conscience de vos aptitudes.

↳ **Développement**

En vous engageant dans de nouvelles activités, vous allez vérifier votre niveau de connaissance. Mais aussi identifier votre investissement dans l'action, mettre à l'épreuve votre désir de progresser et de tenter des expériences. C'est également l'occasion de prendre conscience de ce que l'on veut faire et de ce que l'on ne peut pas faire.

↳ **Analyse et conceptualisation**

Lorsque vous aurez avancé dans vos travaux, vous allez analyser votre action, corriger ou discuter les résultats de vos expériences, sans oublier de faire des liens entre celles-ci.

Votre expérience prendra ainsi toute sa signification, vous pourrez réajuster votre façon d'agir et votre façon d'être en relation avec les membres d'une équipe de travail.

↳ **Signification et réalisation**

Vous allez fonctionner en relative autonomie en prenant des responsabilités. Vous allez mettre au service de votre pratique vos connaissances, vos compétences et l'expérience acquise.

Après le stage : valoriser cette expérience

A la fin du stage, vous vous approprierez cette expérience. Elle viendra consolider vos apprentissages. Vous aurez à communiquer sur votre expérience en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être lors de la rédaction du rapport de stage et au cours de la soutenance. Ces acquis seront constitutifs de votre CV.

Nos conseils

↳ **Bien considérer la problématique de l'entreprise**

Recevoir et encadrer un stagiaire est un supplément de travail pour l'entreprise et notamment le tuteur qui devra consacrer du temps à votre encadrement. De plus, les entreprises évaluent difficilement la pertinence créative d'un étudiant ou de sa formation. Or, vous pouvez avoir une formation que les cadres en poste n'ont pas et avoir une approche nouvelle sur un problème. Vous pouvez mener à bien une tâche que l'entreprise n'a pas la possibilité de réaliser en temps normal.

L'entreprise doit savoir précisément combien de temps et à quelle période vous êtes disponible. Elles souhaitent de plus en plus accueillir des stagiaires pour une durée d'au moins 3 mois, 6 mois étant la durée la plus appréciée. Cela permet aux étudiants après une formation par un tuteur d'entreprise, d'être rapidement opérationnel. L'expérience du stagiaire n'en sera que plus significative ensuite pour sa future insertion professionnelle.

Il est également important de bien définir ensemble le contenu du stage avant qu'il débute.

↳ **Pour réussir**

En entreprise, manifestez votre intérêt pour votre mission, montrez votre envie d'apprendre et de vous intégrer. Soyez curieux à bon escient et impliquez-vous. Ces attitudes seront perçues positivement. Ne perdez pas de vue que le stage est une excellente porte d'entrée en entreprise.

En revanche, si votre entreprise ne vous semble pas « correcte », ne soyez pas passif. Dans un premier temps, abordez le problème et posez des questions. Cherchez à éclaircir ce qui vous dérange. Si le problème persiste, contactez votre enseignant responsable de stage à l'Université.

↳ **Le mémoire de fin de stage**

Même si le mémoire n'est pas exigé pour la validation de votre formation, il est fortement recommandé de rédiger un rapport. Cette rédaction sera l'occasion de mettre à plat tous les acquis de cette expérience, d'en garder la trace pour l'exploiter le moment venu : recherche de stage ou d'emploi ultérieure...

↳ **Les attestations de stage et lettres de recommandations**

Pensez à en faire établir si vous souhaitez par la suite faire une recherche d'emploi dans une entreprise anglo-saxonne.

En conclusion

Avant de vous lancer dans une recherche de stage, vous avez à mener une réflexion et en particulier vous questionner sur les attentes des entreprises. Ensuite, aux différentes étapes qui vont jaloner votre démarche, prendre le temps vous évitera la déception de recevoir de nombreuses réponses négatives.

L'entreprise doit savoir utiliser vos compétences, les lui préciser peut vous permettre de marquer des points. Le temps qu'elle vous consacre est un investissement pour elle. Rassurez-la : vous ne serez pas une charge. Il faut démontrer que vous pouvez lui apporter une certaine valeur ajoutée.



Le SCUIO pour vous accompagner dans cette démarche

Le SCUIO peut vous aider tout au long de cette démarche pour définir votre projet et clarifier vos objectifs, mettre en œuvre une stratégie de recherche d'informations et élaborer lettre, cv et vous préparer à l'entretien.

L'accueil

Lors de votre visite au SCUIO, un personnel d'accueil est à votre écoute pour définir avec vous, la problématique du moment et en réponse à votre demande :

- 👉 vous accompagner dans une recherche d'information,
- 👉 vous proposer de participer à un atelier thématique, une conférence,
- 👉 vous donner un RV pour un conseil personnalisé et une aide au choix.

Le fonds documentaire à votre disposition est conçu pour vous permettre d'appréhender le monde professionnel. Vous y trouverez des dossiers documentaires, régulièrement mis à jour et alimentés par des études prospectives sur l'emploi, des analyses en matière de liens entre emplois et formations, un dépouillement de la presse

Des bases de données, sur les entreprises, les métiers et les formations, sont accessibles sur abonnement et seulement depuis les postes informatiques du SCUIO/IP.

D'autres informations sont à votre disposition en vous connectant sur la base de données INFO-DOC :

<http://ups-tlse.centredoc.eu/opac/>

L'aide au choix d'orientation

Les Conseillères d'Orientation Psychologies reçoivent les étudiants désireux de faire le point sur leurs projets selon différentes modalités :

- 👉 accueil sans rendez-vous le jeudi matin
- 👉 entretien d'accompagnement sur rendez-vous pris au SCUIO ou par téléphone
- 👉 bilans d'orientation et/ou de compétences
- 👉 aide à l'élaboration du Portefeuille d'Expériences et de Compétences (PEC)
- 👉 séquences d'information sur les différentes possibilités d'orientation dans le supérieur
- 👉 ateliers de réorientation L1 – DUT – Médecine / Pharmacie
- 👉 ateliers de préparation aux différents recrutements (filières sélectives, stages ...)

Le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) vous propose des ateliers de formation aux "Techniques de Recherche de Stage / d'Emploi" (TRE). Ils ont pour objectif de favoriser votre insertion professionnelle en vous aidant à vous situer personnellement dans le contexte économique du moment. Ces ateliers s'adressent aux étudiants dès la première année de licence.

Vous désirez participer à ces formations qui vous permettront de valoriser votre parcours. Vous souhaitez perfectionner votre CV, votre lettre de motivation, vous préparer aux entretiens de recrutement.

Inscrivez-vous en ligne : http://www.ups-tlse.fr/70622913/0/fiche___pagelibre/&RH=1237885902683 (ou à l'accueil du SCUIO).

Vous pouvez consulter les offres de stage ou d'emplois mis en ligne par le Bureau d'Aide à l'Insertion professionnelle numérique (B@IP) sur le site Intranet de l'UPS.

https://cas.ups-tlse.fr/cas/login?service=https://intranet.ups-tlse.fr/servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?PROC=IDENTIFICATION_FRONT



La bibliographie

- ↪ **Le stage en entreprise : enjeux et contraintes pour l'accès à l'emploi** / APEC Association Pour l'Emploi des Cadres 2006 - 48 p. - (Les études de l'emploi cadres)
- ↪ **100 CV et lettres de motivation pour tous les profils** / Dominique Perez; Jacqueline Legeay - L'Étudiant, 2006 - 222 p. - (Les guides de l'étudiant)
- ↪ **Trouver un job ou un stage à l'étranger** / Bonnemayre, Pierre ; Capo-chichi, Christelle ; Pierre, E. - 5^e édition. - Levallois-Perret (34-38 rue Camille Pelletan Tel 0141065900, 92309) : Groupe Studyrama Vocatis, 2008. - 251.p. - (Guides J; 293) .ISBN 978-2-7590-0496-6
- ↪ **Rédiger des rapports efficaces** / Commeignes, Jean-Denis ; Fayet, Michelle . - 3^e édition. - [S.l.] : Dunod, 2005. - 251.p. - ISBN 978-2-10-049222-0
- ↪ **Rapports de stage et mémoires** / Camus, Bruno . - Paris cedex 5 (61 Bd Saint-Germain, 75240, France) : Editions d'organisation, 2001. - 79p. - ISBN 978-2-7081-2646-6
- ↪ **Comment réussir sa recherche de stage** / Simonet, Renée . - [S.l.] : Dunod, 2001. - 140p. ISBN 2-10-005593-3
- ↪ **Guide de l'étudiant stagiaire en entreprise. De la recherche de stage à la soutenance du rapport** / Boënnec, Martine ; Maurel-Indart, Hélène . - Paris (12, rue des Cordelières, 75013) : Vuibert, 2001. - 176 p. - ISBN 978-2-7117-8095-2
- ↪ **Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage** / Greuter, Myriam . - Paris (27 rue du chemin-vert, 75534, France) : L'Étudiant, 2007. - 242.p. - (Les guides de l'étudiant, ISSN 1262-327X; 706) . - ISBN 978-2-84624-694-1
- ↪ **Chercher et trouver le bon stage !** / Hermel, Laurent , Auteur; Hermel, Pascale , Auteur; Hermel, Gaëlle . - Avril 2008. - [S.l.] : AFNOR Editions, 2008. - 171.p. - ISBN 978-2-12-465126-9.
- ↪ **Trouver un stage en entreprise** - Paris cedex 15 (101 quai Branly, 75740) : CIDJ Centre d'Information et de Documentation Jeunesse, 2008. - 12 p.
- ↪ **Faire une candidature pour un stage, un emploi ou une formation ? Une démarche en 4 étapes : bien se connaître et découvrir le monde professionnel pour définir ses projets professionnels (et personnels) et bien communiquer (CV, lettre, entretien)** / CELAIO Grenoble 1, Auteur; Université Joseph Fourier - Grenoble 1, Auteur. - Grenoble cedex9 (BP 53, 38041) : CELAIO Université Joseph Fourier, 2007. - 25 p.
- ↪ **L'accueil d'étudiants stagiaires dans les collectivités en 10 questions** / Soykurt, Sophie , Auteur in La Gazette des communes des départements et des régions 5/2015 [01/02/2010]. - pp. 62-64
- ↪ **Partir en stage à l'étranger - guide 2010** / SCUIO Rennes 2, Auteur. - [S.l.] : SCUIO Rennes 2, [s.d.].
- ↪ **Mémoire et rapport de stage : méthodologie approfondie** / Boutiller, Sophie , Auteur; Uzunidis, Dimitri , Auteur. - Levallois-Perret (34-38 rue Camille Pelletan Tel 0141065900, 92309) : Groupe Studyrama Vocatis, 2008. - 144 p. ISBN 978-2-7590-0552-9.



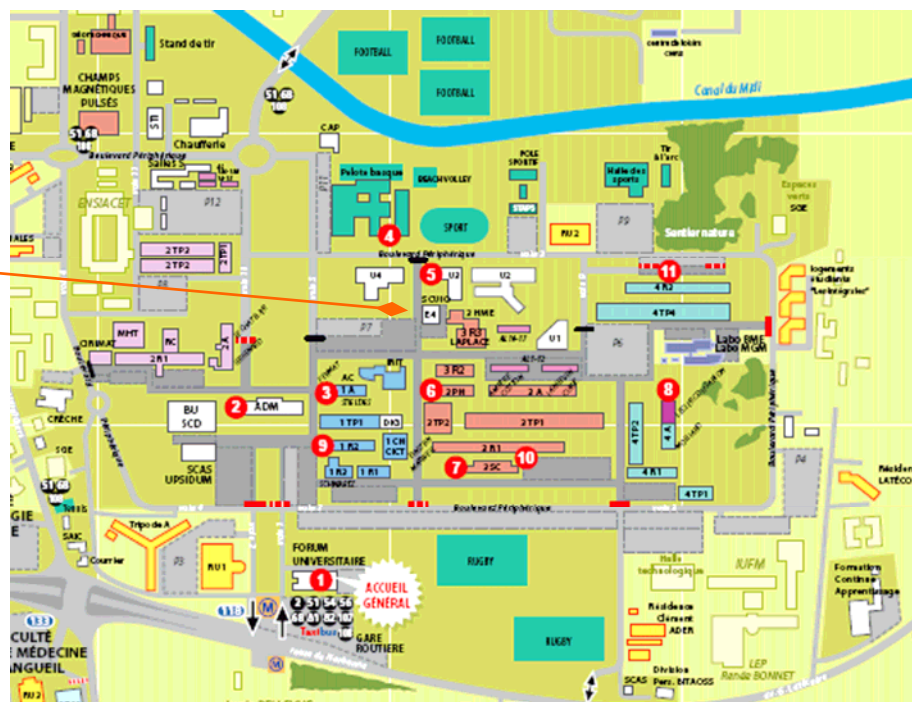
La webographie

- ↪ **CNES - Offre de stage** - <http://www.cnes.fr/web/175-stages-cnes.php>
- ↪ **En-stage.com** - <http://www.en-stage.com/>
- ↪ **Kap'stage / Kap'stages** - <http://www.kapstages.com>
- ↪ **Ministère des Affaires étrangères et européennes - France diplomatie**
http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/ministere_817/emplois-stages-concours_825/recrutements_46849.html
- ↪ **CRIJ Midi Pyrénées - Faites un stage en entreprise / CRIJ Midi-Pyrénées**
<http://www.crij.org/voyages-vacances/europe-faites-un-stage-en-entreprise.html>
- ↪ **Banque de stage / Ministère de la défense** <http://www.stages.defense.gouv.fr/>
- ↪ **Banque de Stages de l'académie de Toulouse / Académie Toulouse** <http://banquedestages.ac-toulouse.fr/>
- ↪ **Stage et emplois / UPS - Université Paul Sabatier**
http://www.ups-tlse.fr/99729896/0/fiche___pagelibre/&RH=rub04&RF=1237799694996

Université Paul Sabatier - SCUIO/IP
Bâtiment E4
118, route de Narbonne
31062 TOULOUSE CEDEX 09

tél : 05.61.55.61.32, fax : 05.61.55.83.96
mél : scuio@cict.fr

Site web : www.ups-tlse.fr,
rubrique « Orientation et insertion »



Horaires d'ouverture au public :
Du lundi au jeudi, de 8h30 à 17h30

Accueil téléphonique :
Du lundi au jeudi, de 9h à 11h 30 et de 14h à 16h30

Rédaction : S. Puech, E. Ferrand - SCUIO/IP en collaboration avec M. Brugarolas - DEVE
Mise en page : E. Guillaud/ N. Cacérés

1^{ère} parution : octobre 2008
Mise à jour : septembre 2010



Université Paul Sabatier
118, route de Narbonne
31062 TOULOUSE Cedex 9
Tél. + 33 561 55 66 11
Fax + 33 561 55 64 70

SCUIO/IP - Bâtiment E4
Tél. 05 61 55 61 32 Fax 05 61 55 83 96
mél : scuio@cict.fr
www.ups-tlse.fr
rubrique "Orientation et Insertion"