

STAGE CHANTIER S4 (2 semaines minimum)	
François ROSELL	laurent.duport@montpellier.archi.fr
Pierre LADOUX	pierre.ladoux@montpellier.archi.fr
xxxxxx XXXXX	XXXXXX.xxxxxx@montpellier.archi.fr
Enseignant désigné à chaque étudiant	

STAGE PREMIÈRES PRATIQUES S6 (4 semaines minimum)	
CHAMPAVIER Orianne (<i>studio P. Perris</i>)	mathieu.percebois@montpellier.archi.fr
HOFFERT Yannick (<i>Studio S. Zakarian</i>)	yannick.hoffert@montpellier.archi.fr
SOTO Pierre (<i>Studio J. Brion</i>)	pierre.soto@montpellier.archi.fr
CUSY Gilles (<i>Studio M. Maraval</i>)	gilles.cusy@montpellier.archi.fr
ROSELL François (<i>Studio J. Pimas</i>)	jean-marc.priam@montpellier.archi.fr
Stage à l'étranger	
LAUTIER Alexis	alexis.lautier@montpellier.archi.fr
Cas particuliers/Redoublants	
MEGIAS Pascal	p.megias@megiasarchi.fr

STAGE FORMATION PRATIQUE S8 (8 semaines minimum)	
BOURDEAU Axelle	axelle.bourdeau@montpellier.archi.fr
CERESE Ankel	ankel.cerese@montpellier.archi.fr
CREGUT Nicolas	nicolas.cregut@montpellier.archi.fr
LEBUNETEL Nicolas	nicolas.lebunetel@montpellier.archi.fr
MARAVAL Michel	michel.maraval@montpellier.archi.fr
DELGADO Daniel	daniel.delgado@montpellier.archi.fr
ROSELL François	fancois.rosell@montpellier.archi.fr
L'étudiant doit choisir parmi la liste des enseignants responsables et prendre directement contact avec lui.	
Stages à l'international / Erasmus	
GUUINIC Theodore	theodore.guinic@montpellier.archi.fr
Cas particuliers / Redoublants	
MEGIAS Pascal	p.megias@megiasarchi.fr

STAGE OPTIONNEL	
MEGIAS Pascal	p.megias@megiasarchi.fr

STAGE CESURE	
HAYET William	william.hayet@montpellier.archi.fr

PROCÉDURES DES SIGNATURES	
Avant le début du stage	
étape 1	Télécharger la convention de stage et les objectifs de stage sur l'intranet
étape 2	La convention de stage sera complétée et signée par la structure d'accueil et l'étudiant.
étape 3	Les objectifs professionnels de stage seront rédigés et signés par l'étudiant.
étape 4	La convention de stage et les objectifs seront transmis à l'enseignant responsable pour validation et signature
étape 5	La convention et les objectifs seront transmis au bureau des stages pour signature du directeur de l'ENSAI
A la fin du stage	
L'attestation de fin de stage sera complétée et signée par la structure d'accueil. L'étudiant doit l'enregistrer sur TAIGA dans ses "données personnelles".	