Université Paris Nanterre
UFR DSP

Année universitaire 2026-2027

Licence 3 – UE « Projets et expériences »

EC « Stage, expérience professionnelle ou associative »

Cadre pédagogique et administratif

Double licence droit / économie 2026-2027

Dans le cadre de l'UE « Projets et expériences », les étudiant.e.s de troisième année de la double licence droit / économie ont un EC « Stage, expérience professionnelle ou associative » (ci-après l'EC stage), proposé au choix avec le EC « Initiation à la recherche ».

Attention : tous les étudiants concernés par le choix entre l'EC stage et l'EC « initiation à la recherche » devront confirmer leur inscription pédagogique en remplissant un formulaire « google forms » édité par la scolarité, qui sera mis en ligne du 25 janvier au 05 février 2027.

Pour confirmer son inscription à l'EC stage, l'étudiant.e. devra pouvoir justifier de l'obtention de sa convention de stage, d'un contrat de travail ou d'une implication associative avant cette date.

L'étudiant.e qui n'a pas trouvé de stage, de contrat de travail ou de projet associatif dans ce délai devra s'inscrire à l'EC « Initiation à la recherche ».

Présentation du module

Pour cet EC stage, le terme « stage » doit être entendu dans un sens large. Il peut s'agir d'un stage conventionné au sens de l'article L. 612-8 du code de l'éducation[1], d'une expérience professionnelle ou associative permettant à l'étudiant.e d'acquérir des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation.

L'expérience ainsi acquise doit donner lieu à un rapport qui doit être remis dans les conditions et formes présentées *infra*, afin d'être évalué par l'enseignant responsable.

Le non-respect de ces exigences impactera nécessairement la validation de l'EC, et donc les résultats de l'année.

Informations pratiques

Enseignant responsable de l'EC stage
M. Christophe LE BERRE
mail : cleberre@parisnanterre.fr

Responsable Insertion professionnelle (interlocutrice privilégiée des étudiants à DSP pour la mise en place de la convention de stage)
Mme Isabelle JORRE, Bât Veil, bureau E.03 entresol (en télétravail le lundi et le mercredi)
mail : charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr

BAIP : Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (pour la mise en place de la convention de stage)
mail : gestion-stages@api.parisnanterre.fr

Secrétariat Double licence 3 Droit économie
mail : secretariat-double-licence@dsp.parisnanterre.fr

Liens utiles :

- Le site internet de l'UFR Droit, onglet professionnalisation, page stage, qui explique les démarches à accomplir pour obtenir une convention de stage :

[1] Alinéa 4 : « Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. »

https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/stages-668498.kjsp

- Le site du BAIP de l'Université qui comporte, notamment, des offres de stages et proposent des ateliers d'accompagnement individuel et collectif dans la recherche de stage et d'emploi: https://api.parisnanterre.fr/etudiant%C2%B7e-1 et JOBTEASER : https://connect.jobteaser.com

- Les sites internet non institutionnels (ex. : village-justice, Indeed, carrières-juridiques, l'étudiant…) et les réseaux sociaux professionnels (comme LinkedIn)

Calendrier

Les dates mentionnées ci-dessous sont impératives. Leur non-respect emporte défaillance pour le module.

STAGE DURANT L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2026-27 (étudiants inscrits en L3)

Pour les étudiants n'ayant pas effectué de stage de manière anticipée, le stage peut être réalisé entre le 14 septembre 2026 et le 16 avril 2027**.**
Le rapport doit être rendu dans les 2 semaines suivant la fin du stage maximum (les dates sur votre convention faisant foi). **Aucune exception ne sera accordée.**

STAGE ANTICIPE POUR LES ETUDIANTS INSCRITS EN L2 EN 2025/2026

Un stage réalisé à l'issue de la L2, de façon anticipée, entre la mi-mai et et le 31 août 2026, peut être présenté au titre de l'EC stage de L3. Il doit alors faire l'objet d'un rapport rédigé selon les modalités qui sont les mêmes pour tous les stages et que vous trouverez détaillées ci-dessous, qui doit être remis au plus tard le MARDI 6 OCTOBRE 2026 - 23h59 sur l'espace cours en ligne dédié.

- **Attention** *: Pour les étudiants concernés, confirmation de l'inscription pédagogique entre l'EC stage et l'EC « initiation à la recherche » entre le 25 janvier au 05 février 2027.*

Remarque : Pour confirmer votre inscription à l'EC stage, vous devez avoir trouvé un stage.

- Date de remise du rapport à l'adresse cleberre@parisnanterre.fr :

(i) Pour des stages effectués de mi-mai à fin août 2026 (de façon anticipée pendant l'été de votre L2), le rapport doit être remis au plus tard le mardi 6 octobre 2026, 23h59.

(ii) Pour les stages effectués du 14 septembre 2026 au 16 avril 2027 : le rapport doit être

rendu 2 semaines après la fin du stage maximum.

Attention : pour l'année universitaire **2027-28**, les stages effectués de manière anticipée en **L2** devront l'être entre le 1er juin 2027 et le 31 août 2027. **Aucun stage effectué avant cette date durant l'année de L2 ne sera accepté au titre de l'EC stage de L3 pour l'année 2027-28.**

Le respect de ces délais est OBLIGATOIRE

Objet du stage

Pour rappel, pour ce module le terme « stage et expérience professionnelle » doit être compris dans un sens large et peut s'entendre d'un stage conventionné, d'une expérience professionnelle ou d'une expérience associative.
L'objectif poursuivi est de permettre à l'étudiant.e d'acquérir des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation.
En conséquence, **l'essentiel est que les missions réalisées soient juridiques, quelle que soit la structure d'accueil** (service juridique ou RH d'une entreprise, d'une institution ou d'une association, administration, police ou gendarmerie, ministère, juridiction, cabinet d'avocat, de notaire, étude d'huissier, de commissaire de justice…)

Période du stage
Le stage doit être réalisé dans l'année universitaire 2026-2027, entre le 14 septembre 2026 et le samedi 16 avril 2027, sauf pour les stages effectués après la L2 de façon anticipée, entre mi-mai et fin août 2026.

Durée du stage
Deux semaines minimum (soit **10 jours ouvrés ; 70h**). Toute convention de stage portant sur une durée inférieure sera refusée (une durée plus longue est en revanche est possible).
Le stage ou expérience professionnelle peut se dérouler :

- Soit de manière continue (2 semaines, soit 10 jours minimum)
- Soit de manière fractionnée (ex. : travailler 10 vendredis dans l'année…, 1 semaine pendant les vacances d'octobre, 1 semaine pendant les vacances de Noël).

- **Attention** : l'organisation du stage doit être conciliée avec le suivi des études de façon à **ne pas empiéter sur les enseignements**. En période de cours il ne peut, par exemple, être envisagé un stage plus de 2jours/semaine (soit 14h par semaine).

- **Attention :** Le stage doit être réalisé dans une seule structure.

PROCÉDURE À SUIVRE

La mise en place d'une convention de stage suppose le respect de la procédure mise en place par l'Université Paris Nanterre et l'UFR DSP.
Toutes les informations et les documents sont sur le site de l'UFR dans la rubrique « stages » : https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/professionnalisation/stages.

La procédure est la suivante :

1) trouver le stage,

2) compléter et retourner par mail à le document « aide à la saisie en ligne » pour obtenir votre enseignant référent à charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr,

3) saisir la convention sur l'application ESUP-STAGE afin que soit éditée la convention.
Attention : Aucune saisie ne doit être faite sur l'application ESUP-STAGE avant d'obtenir le nom de l'enseignant référent, qui ne peut pas être choisi par l'étudiant lui-même. L'interlocutrice privilégiée à ce stade est Mme Isabelle JORRE : charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr.

4) Obtenir les signatures requises sur la convention de stage : celle de l'étudiant.e, puis de l'organisme d'accueil, puis de l'enseignant.e référent.e et, en dernier, celle des services de l'Université.

Pour que le stage débute, il est **indispensable** que la convention ait été signée par l'ensemble des parties, **dans l'ordre indiqué ci-dessus**.

La signature de l'enseignant référent s'obtient uniquement par l'intermédiaire de Mme JORRE, à l'adresse charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr, et **en aucun cas directement auprès l'enseignant**.

La dernière signature, au nom de l'Université, s'obtient auprès du BAIP/API à l'adresse gestion-stages@api.parisnanterre.fr.

Ces signatures sont **obligatoires** et doivent être **obtenues AU MOINS 10 JOURS AVANT de débuter le stage** (hors week end et jours fériés)

Attention : l'obtention d'une convention de stage peut nécessiter parfois un délai important, du fait de l'obtention de la signature des différentes parties à la convention. Il convient donc de veiller à anticiper ce délai (environ trois semaines), en évitant de s'engager dans un stage qui débuterait trop rapidement.

Aucune convention ne sera signée de manière rétroactive.

Il est rappelé, en effet, que **la convention de stage doit être établie de manière complète et définitive avant le commencement du stage**.

EVALUATION - REMISE DU RAPPORT

A la fin du stage (ou expérience professionnelle ou associative), le rapport doit être transmis à l'adresse cleberre@parisnanterre.fr, dans les délais impartis.

Le rapport doit respecter les consignes suivantes :

La couverture doit comporter : nom, prénom, numéro d'étudiant.e, le nom de la structure d'accueil et les dates d'accomplissement du stage.

Le rapport est dactylographié. Police 12 ; interligne : 1,5.
Si vous avez utilisé le logo de l'Université ou de l'UFR DSP sur la couverture, en page de garde ou en page suivante, insérer la formule suivante :
« L'université Paris Nanterre n'entend donner aucune approbation ni improbation aux opinions émises dans les rapports et mémoires ; ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs. »

Vous pouvez également ajouter, à votre convenance, à la suite de la page de garde, des remerciements, une épigraphe pertinente, un sommaire, etc.

Le rapport doit impérativement être en UN SEUL document et comporter trois parties :

Partie 1. Retour d'expérience, de 6 à 8 pages (hors pages de garde et annexes éventuelles).
Sans que cela soit exhaustif, dans ce document doivent figurer :

- Une présentation de la structure d'accueil
- Les raisons du choix pour cette structure
- Le détail des missions accomplies
- Les apports de cette expérience quant au projet d'études, au projet professionnel, mais aussi éventuellement sur un plan plus personnel.

Le soin, l'orthographe et la syntaxe seront pris en considération pour l'évaluation.
La cohérence, la logique de l'agencement des idées seront également pris en considération.
Il est possible de faire un plan.
Il est possible d'ajouter des annexes, en veillant à la pertinence de celles-ci au regard du contenu du rapport.

- **Attention** : aucune donnée confidentielle ne pourra figurer dans le rapport sans l'accord exprès et écrit du maître de stage.

Partie 2. Évaluation du maître de stage (ou supérieur hiérarchique pour les autres expériences) au sein de la structure ou de l'employeur.
La grille d'évaluation est disponible à la fin de ce document.
La grille d'évaluation doit être remise au maître de stage qui la complète, y ajoute sa signature et le tampon de la structure.

Partie 3. Copie de la convention de stage ou du copie du contrat de travail ou un justificatif de participation à l'association comportant les informations essentielles sur la structure d'accueil et le stage.

- **Attention :** Le caractère incomplet du rapport ou le non-respect de ces consignes sera pris en considération dans la notation.

II – 2nde session

Si l'EC stage n'a pas été validé, un oral de rattrapage aura lieu pendant la période d'examens de la seconde session. Celui-ci prendra la forme d'un entretien professionnel.

Université Paris Nanterre
UFR DSP

ÉVALUATION DE STAGE

STAGIAIRE : Nom : ……Prénom : ……

STRUCTURE D'ACCUEIL : ……

Nom du Maître de stage : ……

Coordonnées du Maître de stage (tel. + email) : ……

Thème du stage : ……

Fonction(s) au sein de la structure : ……

Durée du stage : ……

BILAN du stage (à remplir par le Maître de stage)

	Très bien	Bien	Moyen	Insuffisant	Sans objet
Assiduité – Ponctualité					
Intérêt pour l'environnement professionnel					
Intégration dans l'équipe de travail					
Rigueur – Précision					
Adaptation aux contraintes					
Capacité d'initiative					
Sens de l'organisation					
Autonomie dans la réalisation					
Qualité rédactionnelle					

Appréciation générale : [ ] Très satisfait [ ] Satisfait [ ] Insatisfait
Remarques particulières : ……
……
……

A ……, le……

Signature et tampon de l'établissement (obligatoires) :