

Année universitaire 2025-2026

Licence 3 – UE « Projets et expériences »
EC « Stage »
Cadre pédagogique et administratif :
Double licence Droit-Histoire

Dans le cadre de l'UE « Projets et expériences », les étudiantes et étudiants de troisième année de licence ont un EC « Stage » obligatoire. L'étudiante ou l'étudiant inscrit(e) à l'EC « stage » doit pouvoir justifier de l'obtention de sa convention de stage, d'un contrat de travail ou d'une implication associative.

L'étudiant(e) qui n'a pas trouvé de stage, de contrat de travail ou de projet associatif sera considéré comme défaillant.

Présentation du module

Pour l'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'éducation¹, 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 les enseignants responsables.

Le non-respect de ces exigences emportera défaillance pour l'EC, et donc pour l'année.

I. Informations pratiques

DL Droit-Histoire : enseignants responsables de l'EC stage :

- Christophe ARCHAN : christophe.archan@parisnanterre.fr
- Vincent MEYZIE : vmeyzie@parisnanterre.fr

Ecrire systématiquement aux deux enseignantes, pour s'assurer d'une réponse dans un délai raisonnable.

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

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. »

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 de la DL Droit – mail : secretariat-double-licence@dsp.parisnanterre.fr

Liens utiles :

- L'espace dédié sur Cours en ligne : L3 DROIT - semestre 6 - stages et expérience professionnelle

<https://coursenligne.parisnanterre.fr/course/view.php?id=2168>

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

<https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/professionnalisation/stages>

- 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).

II. Calendrier

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

• Période de réalisation du stage : du **lundi 15 septembre 2025 au samedi 11 avril 2026**.

Stage anticipé : un stage réalisé après la L2, à l'été 2025 peut être présenté au titre de l'EC « stage » de L3. Il doit alors faire l'objet d'un rapport qui doit être remis au plus tard le dimanche 26 octobre 2025 à minuit.

• Date de remise du rapport aux responsables de la formation (v. I.) :

- Pour des stages effectués au cours de l'été 2025 (fin de L2), le rapport doit être remis au plus tard le dimanche 26 octobre 2025 à minuit.
- Pour les stages effectués pendant l'année universitaire (du 15 septembre 2025 au samedi 11 avril 2026) : le rapport doit être remis **2 semaines après la fin du stage**.

Le respect de ces délais est OBLIGATOIRE et la remise hors délai entraîne une défaillance pour l'EC, et donc pour l'année.

III. Objet du stage

Pour rappel, pour ce module le terme « stage » 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, le stage doit impérativement se dérouler dans une structure en rapport avec le droit et/ou l'histoire : service juridique d'une entreprise, d'une institution ou d'une association, direction des affaires culturelles, administration, juridiction, cabinet d'avocat, de notaire, étude d'huissier, de commissaire-priseur judiciaire, archives, institutions patrimoniales, de médiation culturelle ou touristique liées à l'histoire...

IV. Période du stage

Le stage doit être réalisé dans l'année universitaire 2025-2026, entre le 15 septembre 2025 et le samedi 11 avril 2026 (sauf pour les stages effectués pendant l'été 2025, après l'obtention de la L2).

Durée du stage

Deux semaines (soit **10 jours ouvrés ; 70h**) minimum. Toute convention de stage portant sur une durée inférieure sera refusée. 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 (en présentiel et à distance), il ne peut par exemple être envisagé un stage plus de 2 jours/semaine.

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

V. 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.

La démarche à suivre est indiquée sur le site de l'UFR dans la rubrique « stages » :

<https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/professionnalisation/stages>

1/ trouver votre stage

2/ compléter et retourner par mail à ijorre@parisnanterre.fr le document « aide à la saisie en ligne » pour obtenir votre enseignant référent.

L'interlocutrice privilégiée des étudiants, à ce stade, est M^{me} Isabelle JORRE à charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr

Pour que le stage débute, il est indispensable que la convention ait été signée par l'organisme d'accueil, l'étudiant, l'enseignant référent (cette signature s'obtient uniquement par

l'intermédiaire de M^{me} JORRE et **en aucun cas** auprès de l'enseignant directement) et par l'Université représentée par le BAIP.

Ces signatures sont obligatoires et doivent être obtenues AVANT de débiter le stage.

• **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 à quatre semaines), en évitant de s'engager dans un stage qui débiterait trop rapidement.

AUCUNE CONVENTION NE SERA SIGNEE RETROACTIVEMENT

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

VI. Évaluation : remise du rapport

A la fin du stage (ou expérience professionnelle ou associative), le rapport doit être envoyé aux responsables de la formation (v. I.) 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/SSA 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

Elle comporte de 6-8 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 recommandé de faire un plan.

Il est possible d'ajouter un nombre limité d'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 copie du contrat de travail ou un justificatif de participation à l'association.

- **Attention** : Tout rapport incomplet, qui ne comporte pas ces trois documents, sera refusé ce qui emportera défaillance pour le module.

Le respect des délais indiqués ci-dessus est OBLIGATOIRE.

- **Attention** : Le non-respect des dates indiquées ci-dessus entraînera une défaillance pour le module, et donc pour l'année.

VII. 2nde session

Si l'EC « stage » n'a pas été validé (soit que le rapport n'a pas été remis dans les conditions précitées, soit que la note obtenue est inférieure à 10), un oral de rattrapage aura lieu pendant la période d'examens de la seconde session. Celui-ci prendra la forme d'un entretien professionnel.

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 :