

Année universitaire 2026-2027

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 entraînera la défaillance pour l'EC, et donc pour l'année.

1/ 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, enseignant référent, obtention de la signature de celui-ci) : 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).

2/ CALENDRIER

Attention : les dates mentionnées ci-dessous sont **impératives**. Leur non-respect emporte la défaillance à l'EC et donc au semestre.

❖ **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 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 mercredi 31 octobre 2026 - 23h59** sur l'espace cours en ligne dédié.

Attention : **pour l'année universitaire 2027-28**, les stages effectués de manière anticipée en L2 devront l'être **entre le 1^{er} 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.**

❖ **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.**

RAPPEL : pour les étudiants qui n'auraient pas trouvé de stage d'ici le 25 janvier 2027 ou pour ceux qui voudraient changer d'EC entre l'EC stage et l'EC « projet disciplinaire », le changement devra se faire impérativement **entre le 25 janvier et le 05 février 2027**.

Les modalités vous seront données par votre secrétariat en fin d'année 2026.

3/ 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...

II. 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 pendant l'été 2026, 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 14h par semaine (soit 2 jours/semaine).

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

4/ PROCEDURE A 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 charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr, le document « aide à la saisie en ligne » pour obtenir votre enseignant référent.

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 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 au moins 10 jours 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.

5/ EVALUATION : remise du rapport

A la fin du stage (ou expérience professionnelle ou associative), le rapport doit être envoyé par mail 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.

III. 2^{de} 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) :

L'étudiant qui n'aurait pas obtenu la moyenne en session 1 devra corriger son rapport et le représenter pour la session 2.

L'étudiant qui n'aurait pas de note à l'EC devra produire un écrit (2500 caractères) dans lequel il expliquera les raisons pour lesquelles il n'a pas été en mesure de rendre un rapport de stage.

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) :