

Année universitaire 2025-2026

Licence 3 – UE « Projets et expériences »
EC « Stage »

Cadre pédagogique et administratif : Double licence
Droit-Philosophie

Dans le cadre de l'UE « projet et expériences de l'étudiant », les étudiantes et étudiants de troisième année de la double licence droit philosophie ont un EC « Stage ». 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 l'enseignant responsable. Le non-respect de ces exigences emportera défaillance pour l'EC, et donc pour l'année.

I. Informations pratiques

Enseignantes responsables de l'EC stage (DSP) :

- Thomas HOCHMANN : thochmann@parisnanterre.fr

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 E13 (Télétravail le lundi et 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 Double Licence :
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 :

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

- Les sites du service API (parcours insertion professionnel) de l'Université qui comportent, notamment, des offres de stages et propose des ateliers d'accompagnement individuel et collectif dans la recherche de stage et d'emploi:

<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/index.php/orientation>.

<https://api.parisnanterre.fr/accueil-baip>

- Les sites internet non institutionnels (village-justice, Indeed, carrières-juridiques, l'étudiant...) et les réseaux sociaux professionnels (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 ANTICIPE POUR LES ETUDIANTS INSCRITS EN L2 EN 2024/2025 - Un stage réalisé à l'issue de la L2, de façon anticipée, entre mi-mai et fin août 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 **mardi 30 septembre 2025 - 23h59** sur cours en ligne, suivant les mêmes modalités, que vous trouverez ci-dessous.

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

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 après la L2 de façon anticipée, entre mi-mai et fin août 2025.

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 2 jours/semaine (soit 14h par semaine)

Attention : Le stage doit être réalisé dans une seule structure

- 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.

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

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

L'interlocutrice privilégiée des étudiants, à ce stade, est M^{me} Isabelle JORRE mail : 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. 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.

V. Évaluation : remise du rapport

A la fin du stage (ou expérience professionnelle ou associative), le rapport de stage, la convention, et la grille d'évaluation doivent être déposés PAR MAIL à :
thochmann@parisnanterre.fr

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

Elle comporte de 5-6 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.

Rappel de la date de remise des rapports :

(i) Pour des expériences réalisées au cours de l'été 2025 (fin de L2), le rapport doit être remis au plus tard le 5 novembre 2025 à minuit.

(ii) Pour les expériences réalisées au cours de l'année universitaire 2025/2026, le rapport doit être remis au plus tard 2 semaines après la fin du stage.

(iii) Pour les expériences réalisées en avril 2026 (et qui doivent donc être achevés au plus tard le vendredi 24 avril 2026), les rapports seront acceptés jusqu'au lundi 6 mai à minuit.

Le respect de ces délais est OBLIGATOIRE.

VI. 2^{nde} 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 rattrapage sera organisé pendant la période d'examens de la seconde session.

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 :