

Année universitaire 2024-2025

Master 1 Contrats et contentieux
EC « Conduire un travail personnel »
Module « Stage »
Cadre pédagogique et administratif

Présentation du module

Dans le cadre de l'UE « Conduire un travail personnel », les étudiant.e.s de master 1 Contrats et Contentieux doivent réaliser un stage.

Pour le module « 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 et à une soutenance. Le rapport doit être remis dans les conditions et formes présentées *infra*, afin d'être évalué par les enseignantes responsables. Le non-respect de ces exigences emportera défaillance pour le module.

Attention : L'étudiant.e doit pouvoir justifier de l'obtention de sa convention de stage, d'un contrat de travail ou d'une implication associative avant le jeudi 12 décembre 2024.

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. »

I – Informations pratiques

Enseignantes responsables du module stage

Mmes Léonor JANDARD et Lauren LEBLOND

Mail : leonor.jandard@parisnanterre.fr et l.leblond@parisnanterre.fr

Secrétariat pédagogique master droit privé :

Vos demandes administratives doivent être adressées à Madame Firat en ce début d'année, puis à son successeur ensuite.

Mail : cfirat@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 F, bureau F234 Mail :

isabelle.jorre@parisnanterre.fr

BAIP : Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle

(pour la mise en place de la convention de stage)

Bât E, bureau E01, bureau fermé le vendredi après-midi. Mail :

stages@liste.parisnanterre.fr

Liens utiles :

- La page STAGES du site de l'UFR Droit qui, notamment, explique dans le détail les démarches à accomplir pour obtenir une convention de stage :

[UFR Droit et Science Politique - Stages \(parisnanterre.fr\)](http://www.parisnanterre.fr/STAGES)

- Le site de réseau pro de l'Université, qui comporte, notamment, des offres de stages

<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/>

II – Calendrier

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

- Période de réalisation du stage : entre le lundi 2 septembre 2024 et le vendredi 4 avril 2025.

Un stage réalisé à l'été 2024, au titre du « bonus au diplôme » de l'année de L3 peut être présenté au titre du module « stage » de M1. Il doit alors faire l'objet d'un rapport (v. *infra*).

- **Attention** : *Date butoir pour avoir trouvé un stage et obtenu la convention de stage : le jeudi 12 décembre 2024.*

L'étudiant.e qui souhaitait réaliser un stage mais n'en a pas trouvé doit prendre contact avec les responsables pédagogiques du module avant la date impérative du jeudi 12 décembre 2024.

- Date de remise du rapport sur l'espace dédié sur Cours en ligne :

Pour des stages effectués au cours de l'été 2024 et pour les stages effectués au cours de l'année universitaire 2024 - 2025 (et qui doivent donc être achevés au plus tard le vendredi 4 avril 2025), les rapports seront acceptés jusqu'au lundi 21 avril à 12h00, dernier délai. La soutenance aura lieu le mardi 6 mai ou le mardi 27 mai 2025 à partir de 9 h 30. .

Le respect de ces délais est OBLIGATOIRE et la remise hors délai entraîne une **défaillance pour le module.**

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** : service juridique d'une entreprise, d'une institution ou d'une association, administration, juridiction, cabinet d'avocats, étude notariale, étude d'huissier, de commissaire-priseur judiciaire...

- Période du stage

Comme indiqué plus haut (v. Calendrier), le stage doit être réalisé dans l'année universitaire 2024-2025, entre le lundi 2 septembre 2024 et le vendredi 4 avril 2025 (sauf pour les stages effectués pendant l'été 2024 au titre du bonus au diplôme de L3).

Date butoir pour obtenir la convention de stage : jeudi 12 décembre 2024.

- Durée du stage

Deux semaines (soit **10 jours ouvrés ; 70 h**) 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 ouvrés minimum)
- Soit de manière fractionnée (ex. : travailler 10 vendredis dans l'année...).
- **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 souvent pas être envisagé un stage plus de 1 ou 2 jours/semaine.
- **Attention** : Le stage doit être réalisé dans une seule structure.

Procédure à suivre

Lorsqu'il est envisagé un stage conventionné, ledit stage doit impérativement faire l'objet d'une convention de stage établie par l'Université Paris Nanterre.

La démarche pour obtenir une convention est indiquée sur le site de l'UFR dans la rubrique

« stages » : https://ufrdsp.parisnanterre.fr/stages668498.kjsp?RH=1422538860026_LANGUE&RF=1468420939259

L'interlocutrice privilégiée des étudiant.e.s, à ce stade, est Mme Isabelle JORRE (Bât. F, Bureau F234).

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 en envoyant par mail votre convention à Mme Jorré et en aucun cas à l'enseignant) et par l'Université représentée par le BAIP.

Ces signatures sont obligatoires et doivent être obtenues AVANT de débiter le stage (sous peine d'invalidation administrative du 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, 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.

IV – Évaluation : le rapport de stage ou d'expérience professionnelle ou associative (A) et la soutenance (B)

A- Le rapport

A la fin du stage, le rapport doit être déposé sur Cours en ligne, sur l'espace dédié « Remise du rapport », 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.

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

Partie 1. Retour d'expérience d'environ cinq pages (attention : ne pas dépasser 10 pages) (hors page de garde et annexes éventuelles).

Dans ce document doivent figurer De manière succincte :

- Une présentation de la structure d'accueil
- Les raisons du choix pour cette structure
- La présentation des missions accomplies

De manière plus détaillée :

- 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 prises 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 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 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.

B- La soutenance

Le rapport donne désormais lieu à une brève soutenance devant vos responsables pédagogiques.

-Dans un premier temps, vous présenterez votre expérience en 4 à 5 minutes. Vous devrez avoir travaillé votre présentation afin qu'elle retranscrive à vos interlocuteurs l'essentiel de votre expérience de façon dynamique et structurée.

-Dans un second temps vous échangerez avec votre/vos responsable.s pédagogique.s.

Rappel de la date de remise des rapports et des dates de soutenance :

Les rapports seront acceptés jusqu'au lundi 21 avril à 12h00, dernier délai. Les soutenances auront lieu en mai 2025 (date non encore déterminée).

Le respect de ces délais est OBLIGATOIRE.

V – 2^{nde} session

Si le module « 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 et n'a pas été compensée), un nouveau rapport doit être établi dans les conditions précitées et dans un délai qui sera communiqué en temps voulu.

En cas d'impossibilité de réaliser le stage survenue au second semestre, pour des raisons exceptionnelles et sur justificatif, un travail alternatif sera demandé par le responsable du module. Les étudiant.e.s concerné.e.s devront alors prendre contact avec ce dernier dans les meilleurs délais.

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 :