

Année universitaire 2026-2027

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

Cadre pédagogique et administratif

Licence 3 parcours droit français/droit italien

Dans le cadre de l'UE « Projets et expériences », les étudiant.e.s de troisième année de licence ont un EC « Stage et expérience professionnelle » (ci-après l'EC stage).

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.e responsable.

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

I – Informations pratiques

❖ Coordination générale de L'EC stage

➤ Mme Julie MEYER

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. »

jumeyer@parisnanterre.fr

❖ **Enseignants responsables de l'EC stage**

- L3 droit classique : Mme Julie MEYER

jumeyer@parisnanterre.fr

- L3 DFX italien – Caroline SAVI

❖ **Responsable Insertion professionnelle** (interlocutrice privilégiée des étudiants à DSP pour la mise en place de la convention de stage, aide à la saisie en ligne – enseignant référent et signature de celui-ci))

- Mme Isabelle JORRE, Bât Veil, bureau E. O3 entresol (en télétravail le lundi et mercredi)

charge-evenements-stages@dsp.parisnanterre.fr

BAIP : Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (pour la mise en place de la convention de stage, à savoir saisie sur la plateforme, validation et obtention de la dernière signature)

gestion-stages@api.parisnanterre.fr

❖ **Secrétariat Licence 3 Droit français – Droit Italien**

secretariat-droit-francais-droit-etrangers@dsp.parisnanterre.fr

Liens utiles :

- L'espace dédié sur Cours en ligne : L3 DROIT – 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 propose des ateliers d'accompagnement individuel et collectif dans la recherche de stage et d'emploi: <https://api.parisnanterre.fr/etudiant%C2%B7e-1>
- 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 30 septembre 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.**

DATE DE REMISE DU RAPPORT DE STAGE

- Les rapports seront envoyés par mail au format PDF à Mme Caroline SAVI (csavi@parisnanterre.fr).
- Pour des stages effectués de mi-mai au 31 août 2026 (de façon anticipée pendant l'été de la L2), le rapport doit être remis **au plus tard le mercredi 30 septembre 2025 - 23h59**.
- Pour les stages effectués du 14 septembre 2026 au 16 avril 2027 : le rapport doit être rendu dans les **2 semaines suivant la fin du stage maximum (les dates sur votre convention faisant fois)**, aucune exception ne sera accordée.

3 – DÉROULEMENT DU STAGE

❖ Prérequis

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...)

Le stage doit être réalisé **en présentiel** et de préférence au sein d'une seule structure.

❖ **Durée du stage**

Le stage doit être d'une durée de **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 possible).

Le stage ou expérience professionnelle peut se dérouler :

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

Attention : en période de cours, le stage ne doit pas excéder 14h par semaine (soit 2 jours par semaine au maximum). L'organisation du stage doit en effet être conciliée avec le suivi des études, de façon à ne pas empiéter sur les enseignements.

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

4 – 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

<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 débiter 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 débiterait 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**.

5 – EVALUATION : REMISE DU RAPPORT DE STAGE

A la fin du stage (ou expérience professionnelle ou associative), le rapport de stage, la grille d'évaluation et la convention de stage doivent être envoyés par mail au format PDF à Mme Caroline SAVI (csavi@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 préférable de suivre 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 du 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.

Elle 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, du contrat de travail, ou justificatif de participation à l'association**, comportant les informations essentielles sur la structure d'accueil et les tâches accomplies.

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

5 – 2^{ème} SESSION / RATTRAPAGE

Si l'EC stage n'a pas été validé, **le rattrapage prendra la forme d'un écrit** :

- 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 :