



NOTE A L'ATTENTION DES ETUDIANTS EN LICENCE 3 EFFECTUANT UN STAGE DANS LE CADRE DE L'UE « INSERTION PROFESSIONNELLE »

Les étudiants inscrits en Licence 3 ont la possibilité d'opter pour un stage dans le cadre de l'UE « INSERTION PROFESSIONNELLE ».

Ce stage a une *durée obligatoire de 3 semaines*. La période de stage s'effectue durant les périodes de congés de Noël et de février, les étudiants disposant des semaines suivantes :

- *Du lundi 19 décembre 2016 au vendredi 30 décembre 2016*
- *Du lundi 13 février 2017 au vendredi 17 février 2017*

Les étudiants *doivent se mettre en rapport avec le bureau des stages* qui leur indiquera la marche à suivre pour obtenir une convention de stage, et les pièces constitutives de leur dossier.

Les conventions sont saisies sur l'ENT par l'étudiant(e) et vérifiées par le service des stages avant impression.

A l'issue du stage l'étudiant(e) doit rendre un *rapport de stage*, la date limite de dépôt au service des stages est fixée au **mardi 28 mars 2017 à 12h**.

Le Maître de stage, c'est-à-dire la personne de l'établissement d'accueil chargée d'accompagner l'étudiant(e) durant le stage, remplit une fiche d'évaluation fournie par le bureau des stages. Cette évaluation prend en compte le comportement général et les aptitudes de l'étudiant(e).

La notation du rapport de stage relève de la compétence de l'enseignant responsable *auprès de qui vous vous inscrivez au bureau des stages*, celui-ci tenant compte de l'évaluation transmise par le maître de stage dans la proportion choisie. En effet, la notation de l'UE n'est pas une moyenne entre la note du rapport de stage et la note délivrée par l'entreprise.

Le stage doit obligatoirement être trouvé avant la fin du premier semestre (Avant le mardi 1^{er} décembre 2016).

Note à l'attention des étudiants en Licence 3 effectuant un stage dans le cadre de l'UE "Insertion professionnelle"

Avant de saisir votre convention de stage sur ENT, vérifiez si l'établissement d'accueil est déjà connu dans la base de données (choix "rechercher ou saisir un établissement d'accueil"). Si ce n'est pas le cas, vous devez connaître les éléments suivants :

- Nom, adresse, forme juridique (sarl, s.a., scp, ...), numéro SIRET et code NAF de l'organisme d'accueil
(demande auprès de l'organisme ou recherche sur www.manageo.fr ou www.infogreffe.fr)
Les champs "SIRET" et "code NAF" deviennent facultatifs dès que vous indiquez que l'établissement est situé à l'étranger.

Vous devez également disposer des renseignements suivants :

- Nom, prénom, téléphone, adresse, mail de votre maître de stage et du signataire de la convention
- Nom, prénom de votre tuteur pédagogique (l'enseignant responsable de votre parcours)
- Dates de début et de fin du stage, éventuelles interruptions, quotité (temps plein ou partiel en %)

Vous devez également vous munir des pièces suivantes qui constituent le dossier :

- une photocopie **recto-verso de votre carte d'identité** ou de votre passeport
- **une attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et extra scolaire** indiquant le nom de l'étudiant(e) **avec la MENTION OBLIGATOIRE "STAGES ET TRAJETS"**
- **une enveloppe timbrée (deux timbres au tarif en vigueur), 1/2 format ou grand format**, portant votre nom et votre adresse
- **une enveloppe non timbrée 1/2 format** portant le nom et l'adresse du maître de stage.

Vous devez effectuer la saisie de votre convention sur ENT (onglet "Outils" rubrique "Stage-Emploi") **puis la faire vérifier par le service des stages** (au service ou par téléphone ou par mail).

Vous éditez ensuite votre convention en trois exemplaires, vous les signez, les faites signer par le représentant de l'organisme d'accueil.

Pour obtenir la signature de Madame le Doyen, vous devez vous présenter au bureau des stages avec la photocopie recto-verso de votre pièce d'identité, votre attestation d'assurance et les trois exemplaires de la convention signés par vous-même et l'établissement d'accueil.

Vous devez disposer de votre convention complétée et signée avant le début du stage.
AUCUN EFFET RÉTROACTIF NE POURRA ÊTRE CONSENTI

Aide à la rédaction du rapport de stage

Vous avez choisi de faire un stage dans le cadre de l'UE "Projet personnel et professionnel" et il vous a été demandé de rédiger un rapport.

Celui-ci ne doit pas excéder 30 pages (interligne 1 1/2), annexes non comprises, et doit comporter les parties suivantes :

- Un descriptif sommaire du lieu de votre stage (*environ 20 à 30 lignes*)
- Les tâches auxquelles vous avez participé, les dossiers qui vous ont été confiés et les solutions que vous avez tenté d'y apporter (*Il est important de ne sélectionner qu'un ou deux cas qui vous ont été attribués et de les commenter*).
- Les difficultés que vous avez rencontrées et l'intérêt que vous avez trouvé à la réalisation du stage.

Pour tous renseignements complémentaires pour la rédaction du rapport merci de contacter votre professeur référent.

Vous devez déposer votre rapport de stage au :

Service des stages bâtiment 1 bureau 2.02 b

le matin de 9h00 à 12h00 ou l'après-midi de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi (fermé le mercredi)

Date limite de dépôt du rapport : **Mardi 28 mars 2017 à 12h00**