GUIDE DES STAGES

LICENCES

•

FACULTÉ DE DROIT ET DE SCIENCE POLITIQUE
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

2023/2024

1. Présentation du Service de la Scolarité

Service de Scolarité des Licences :

Faculté de Droit et Science Politique
Bâtiment 1 – RDC – Cloître
39, rue de l'Université
34060 Montpellier cedex 2

Coordonnées : dsp-scola-licences@umontpellier.fr
04.34.43.28.09

Heures d'ouverture :

Lundi, mardi et jeudi : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h

Mercredi et vendredi : de 9h à 11h30

Pour les étudiants en formation continue, vous devez contacter le Service de Formation Continue afin de mettre en place la convention de stage.

Il est **obligatoire** de faire vérifier votre convention par le service de scolarité avant impression et signature de celle-ci.

2. La réglementation

Tout stage doit faire l'objet d'une convention tripartite.

Les conventions de stage doivent impérativement être signées avant le début du stage (aucun effet rétroactif ne sera autorisé).

Gratification : elle est obligatoire au-delà de 308h de présence effective du stagiaire sur la base d'un minimum de 4.05 euros de l'heure soit 623.70 euros par mois (15% du plafond horaire de la Sécurité sociale) pour un temps complet.

L'accueil successif de stagiaires, au titre de conventions de stage différentes, pour effectuer des stages dans un même poste dans un établissement d'accueil n'est possible qu'à l'expiration d'un délai de carence égal au tiers de la durée du stage précédent.

La durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans une même entreprise ne peut excéder six mois par année d'enseignement (soit 924h de présence effective).

Régimes particuliers en matière d'assurance maladie : s'adresser directement aux Services de scolarité.

3. Stage obligatoire et stage facultatif

Les étudiants en Droit et Science politique ont la possibilité d'effectuer un stage dans le cadre de leur cursus (UE optionnelle ou ECUE facultatif stage donnant lieu à évaluation). Ce stage doit être effectué durant l'année universitaire.

La recherche de stage est une démarche personnelle.

❖ Stage obligatoire :

- 3ème année de Licence en Science politique : les étudiants ayant choisi l'UE stage au second semestre – 2 semaines obligatoires (du 26 décembre 2023 au 05 janvier 2024 et/ou du 12 au 16 février 2024)
- Licence professionnelle Assistant juridique : du 1er avril au 24 mai 2024.
- Licence professionnelle Métiers du Notariat : à partir de juin 2024 (10 semaines obligatoires)
- Licence professionnelle Qualité, Hygiène, Santé, Sécurité, Environnement : à partir de juin 2024 (16 semaines obligatoires)
- Dispositif de Césure : période d'interruption du cursus universitaire, durant laquelle l'étudiant peut effectuer un stage. Ce dispositif concerne tous les étudiants de la licence 1 au master 2 (consulter la rubrique "CÉSURE" du site internet de la Faculté).

❖ Stage facultatif :

- Les stages facultatifs ont une durée minimale de 1 semaine et maximale de 3 mois.
- Les étudiants inscrits dans les formations suivantes peuvent effectuer des stages facultatifs : Capacité ; ELAN ; L1, L2 et L3 Droit ; L1, L2 et L3 Science politique ; Bi-Licence ; DU Sciences criminelles.
- Les stages facultatifs doivent se dérouler exclusivement pendant les périodes sans cours, TD ou examens.

4. Gestion des stages par l'application PStage

Il est **obligatoire** de faire vérifier votre convention par le service de scolarité avant impression et signature de celle-ci.

Pour pouvoir être validé, le dossier de stage doit être déposé au moins 2 semaines avant le départ.

PStage est une application pour saisir vos conventions de stage, disponible sur l'ENT. Elle est accessible via l'onglet "scolarité".

Comment accéder à l'ENT ?
Se connecter sur le site de l'UM (http://www.umontpellier.fr/)
Cliquer sur l'onglet "accès directs" / "plateformes" / Pastille "Pstage"

Avant de commencer à saisir votre convention, il est impératif d'avoir avec soi les informations suivantes :

- Sa qualité d'assuré social et sa caisse d'assurance maladie
- Les coordonnées de l'établissement (nom, adresse, numéro de SIRET, code APE/NAF), à moins qu'il ne soit déjà dans la base de données "établissement d'accueil"
- Les coordonnées du contact en entreprise (fonction, service de rattachement …)
- Les informations sur le stage (thème du stage, dates, missions et fonctions, gratification…)
- Les coordonnées du signataire dans l'entreprise
- Le nom du tuteur pédagogique (l'enseignant référent)

Dans le menu à gauche vous trouverez :

⇨ "Conventions de stage" : cette rubrique donne accès aux fonctions de recherche, de création et de modification de vos conventions de stage

⇨ "Etablissements d'accueil" : donne accès aux fonctions de recherche et d'ajout des établissements d'accueil.

Dans le menu « Conventions de stage » vous pouvez accéder à :

⇨ Visualiser mes conventions de stage : cette page vous permet de consulter vos conventions enregistrées et d'agir sur vos conventions en cours de rédaction

⇨ Créer une nouvelle convention : l'application accompagne l'utilisateur dans la rédaction de la nouvelle convention de stage

Les formulaires se remplissent dans l'ordre suivant et sont relatifs :

- Etape 1 : à l'étudiant
- Etape 2 : à l'établissement d'accueil
- Etape 3 : au service d'accueil/lieu de stage
- Etape 4 : au maître de stage
- Etape 5 : au contenu du stage
- Etape 6 : au responsable pédagogique
- Etape 7 : au signataire

Finaliser son dossier de stage :

⇨ Contacter le service de scolarité pour vérifier votre convention avant impression et signature de celle-ci.

⇨ Commencer le circuit des signatures

⇨ Transmettre la convention au service de Scolarité Licences pour signature de Monsieur le Doyen, accompagnée des documents suivants :

- Une photocopie **recto-verso de votre pièce d'identité**
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et extra-scolaire** indiquant le nom de l'étudiant(e) avec la MENTION OBLIGATOIRE "STAGES "

Avenant à la convention de stage :

Les avenants peuvent être saisis lorsque la convention a été validée par le service de Scolarité Master.

⇨ Se connecter à PStage

⇨ Rechercher sa convention

⇨ Cliquer sur l'onglet "Avenant"

⇨ Saisir les informations

⇨ Contacter le service de Scolarité pour vérification et validation de l'avenant

⇨ Commencer le circuit des signatures

Pour pouvoir imprimer votre avenant, celui-ci doit être validé par le service de Scolarité Licences

Si vous souhaitez effectuer plusieurs stages dans la limite des 924h par stage, les documents fournis pour votre 1er stage seront valables pour les autres stages.

Cas particuliers :

⇨ Certaines structures ont leurs propres conventions de stage. Les étudiants doivent tout de même saisir une convention dans PStage. Seule la convention de la structure d'accueil sera alors signée.

⇨ Les étudiants effectuant un stage dans le cadre de leur césure doivent saisir une convention dans PStage.

⇨ Les étudiants en formation continue doivent contacter le service de la Formation Continue afin d'obtenir le modèle spécifique de convention de stage. Les étudiants doivent également saisir une convention dans Pstage.

⇨ Les étudiants de 3ème année de Licence en Science politique ayant choisi l'UE "Stage" doivent effectuer 2 semaines obligatoires et saisir les dates suivantes sur la convention : du 26 décembre au 16 février avec une interruption du 8 janvier au 10 février.

5. Les stages à l'étranger

La procédure pour obtenir une convention de stage est la même que celle pour un stage en France. En revanche des démarches supplémentaires sont à effectuer pour votre couverture sociale.

Il est **obligatoire** de faire vérifier votre convention par votre service de scolarité avant impression et signature de celle-ci.

Pour pouvoir être validé, le dossier de stage doit être déposé au moins 4 semaines avant le départ.

Il comprend :

- La convention de stage en trois exemplaires signée par le tuteur pédagogique, l'étudiant, l'établissement d'accueil
- La copie recto-verso de la pièce d'identité
- L'attestation responsabilité civile comportant la mention obligatoire "stages" et spécifique pour les stages à l'étranger
- L'attestation de droits sécurité sociale
- L'attestation rapatriement
- La copie de votre Carte Européenne d'Assurance Maladie (stage en Europe) ou la copie de votre extension de couverture maladie ou assurance privée (stage hors Europe)

❖ Préparer son départ à l'étranger

Conseils pour votre sécurité :

- Avant votre départ, vous devez vous inscrire sur ARIANE (inscription gratuite) afin de vous signaler auprès du Ministère des Affaires étrangères : https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html
- Consulter le site du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères pour connaître la situation géopolitique du pays : Attention les pays en zone rouge et orange sont interdits aux étudiants.

❖ **Se porter candidat à une bourse de stage**

- ⇨ Des demandes de financements (bourses) pour les stages effectués à l'étranger sont possibles à partir de 2 mois de stage (de date à date). Il existe différents financements : Région/AMI/Erasmus +/ EuroCampus.
- ⇨ Pour candidater vous devez auparavant avoir finalisé votre convention de stage (signée par toutes les parties) au moins 4 semaines avant le départ auprès des services de scolarité.
- ⇨ Pour constituer les divers dossiers de bourses, vous devez vous rapprocher du Bureau des Relations Internationales. (droit-sp-bri@umontpellier.fr)

6. Le rapport de stage

Il est obligatoire pour tous les stages

Aide à la rédaction du rapport de stage

- 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 confié 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 attribué 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 quant à la rédaction du rapport merci de contacter votre professeur référent.