

À savoir pour les stages en licence d'économie gestion :

La plupart des informations de ce document sont disponibles pour les étudiants sur la page internet du bureau des stages ainsi que sur la page Moodle des stages (mot de passe : STAGE_L1, STAGE_L2 ou STAGE_L3 selon l'année d'inscription de l'étudiant).

Si un étudiant vous sollicite, il faut leur demander d'aller d'abord d'aller lire ces contenus car la plupart des réponses à leurs questions s'y trouvent. Ils peuvent ensuite me contacter s'ils ont encore des questions ou pour la validation de leur projet de stage.

1. La recherche de stage

- C'est à l'étudiant de trouver son stage
- Il peut chercher auprès
 - Du réseau des diplômés de la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion
 - Du service AGIR Orientation.
 - Des sites de recherche de stage (L'étudiant, Indeed, Corner job, etc...)
 - De votre propre "réseau"

2. Conditions pour que le stage soit accepté par l'université

- La mission du stage doit être en rapport avec les compétences à développer au cours de la licence d'économie gestion
- Les jours et heures de présence en entreprise doivent être compatibles avec l'emploi du temps des cours à la faculté
- Le stage doit respecter le droit du travail, à savoir
 - Qu'un stagiaire ne peut travailler
 - Plus de 35h par semaine et plus de 10h par jour (sauf stage à l'étranger)
 - Plus de 6 mois pour le même organisme
 - Il doit y avoir une gratification :
 - A partir de de la 309^{ème} h (44 jours)
 - 3,75 € min par heure (2018), soit environ 550€ par mois si 35h (varie selon le nombre de jours ouvrés dans le mois).
- Si l'étudiant souhaite valider son stage comme une option au second semestre, la durée minimale du stage est :
 - 70h en L1 (2 semaines temps plein ou plus si en temps partiel)
 - 105h en L2 (3 semaines temps plein ou plus si en temps partiel)
 - 140h en L3 (4 semaines temps plein ou plus si en temps partiel)
 - Remarque : il est possible de faire valider la matière stage sans avoir signé de convention de stage, c'est à dire avec une expérience professionnelle non réalisée dans le cadre d'un stage. Il faut cependant un contrat de travail permettant de valider la mission et la durée de l'expérience professionnelle.

3. Les démarches administratives une fois que l'étudiant a trouvé un stage

- Étape 1 : La rédaction du projet de stage (disponible sur Moodle et sur la page internet du bureau des stages) et son envoi à l'enseignant référent pour qu'il valide ce document
 - Enseignant à solliciter en priorité : Pauline Chauvin (pauline.chauvin@parisdescartes.fr)
 - Cependant, tout enseignant titulaire et intervenant dans la licence peut être l'enseignant-référent

- Étape 2 : La convention de stage
 - À faire éditer par l'étudiant via l'ENT
 - À faire imprimer en trois exemplaires
 - Ordre des signatures : l'étudiant, l'entreprise, l'enseignant-référent puis Madame le Doyen
- Si arrêt prématuré ou prolongation du stage : il faudra faire un avenant à la convention (à éditer via l'ENT en trois exemplaires et à faire signer par les mêmes personnes que la convention).

4. La validation du stage comme une option au second semestre

- MCC : seule la rédaction d'un rapport de stage qui est notée en première session. En seconde session, l'étudiant doit refaire son rapport et de le soutenir à l'oral.
- Les consignes pour la rédaction du rapport de stage sont sur Moodle
- Les étudiants doivent déposer le rapport de stage
 - En version électronique sur Moodle
 - Et en version papier au bureau des stages.
- Les étudiants peuvent déposer leur rapport tout à au long l'année mais il y a deux périodes importantes de remise :
 - Avant le 15 novembre (date limite recommandée pour les stages réalisés pendant l'été)
 - Avant le 6 mai 2020 (date limite pour que le rapport de stage soit corrigé avant les jurys de licence)