



STAGE FACULTATIF

Entre les S2/S3 et S4/S5

Les étudiants inscrits pour passer les examens correspondant au diplôme de Licence peuvent faire un stage facultatif dans une structure de leur choix (entreprise, association, collectivité, etc.).

Le stage facultatif doit être réalisé en dehors des périodes d'enseignement (notamment entre les semestres 2 et 3 et entre les semestres 4 et 5).

Il doit être validé par le Directeur de l'UFR de Sciences Economiques après un avis pédagogique positif et précédé de la signature d'une convention.

Si l'étudiant en fait la demande, le stage peut donner lieu à une note, afin d'être prise en compte dans le parcours de l'étudiant (art. III.5.b et III.7.b du règlement) :

- en remplacement de l'enseignement « dossier d'économie » (S4-UE4) pour un stage effectué entre le deuxième et le troisième semestre
- en remplacement de l'enseignement « projet d'insertion » (S6-UE4) pour un stage effectué entre le troisième et le quatrième semestre.

Cette validation n'est ni obligatoire, ni automatique. L'étudiant doit en faire la demande **avant** le début du stage. La durée minimale pour prétendre à une telle validation est de quatre semaines. Afin de valider son stage et d'obtenir une note, l'étudiant rédigera un rapport de stage, d'un minimum de dix pages.

A Savoir

Tout stage ayant une durée supérieure à 2 mois et effectué en France est **obligatoirement rémunéré**.

Le taux horaire minimum légal de la gratification de stage correspond à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale, soit **3,60€ par heure de stage en 2017**.

La **gratification et une bourse CROUS** peuvent être cumulables. Certains cas particuliers peuvent exister.

La rédaction de la **fiche de pré-convention ne vaut pas accord** pour un stage.

La **soutenance peut avoir lieu avant la fin du stage**. L'évaluation portera alors sur le travail effectué avant la date de soutenance.

Les étapes clés

1- Contacter le bureau des stages (B307) pour l'informer de votre projet
2- Remplir la fiche de pré-convention et la remettre au bureau des stages
3- Avis pédagogique
4- Si avis positif, l'étudiant reçoit un email pour débiter la saisie de la convention
5- L'enseignant référent valide le stage
6- La convention est signée en 3 exemplaires
7- Début du stage
8- Rapport de stage (dans le cas où l'étudiant souhaite valider son stage)