

ANNEXE FACULTÉ DES LETTRES REGLEMENT DES STAGES

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots « stagiaire », « enseignant référent », « tuteur de stage », « représentant légal », « étudiant » sont utilisés au masculin

1- Les principes

Le présent document complète les dispositions du règlement intérieur de Sorbonne Université relatives aux stages étudiants.

La procédure de délivrance des conventions de stage et des éventuels avenants est disponible sur le site de la faculté des lettres à l'adresse : <http://lettres.sorbonne-universite.fr/stage>

2- Les conditions d'éligibilité au stage

Les étudiants inscrits en Master recherche sont autorisés à faire des stages, leur temps de recherche et l'assistance aux colloques étant considérés comme un temps d'enseignement.

Dans le même cadre, les étudiants inscrits en doctorat, à l'exception des titulaires d'un contrat de travail (contrat doctoral, CIFRE, etc.), peuvent réaliser des stages.

3- La période et la durée de stage

La durée maximale de stage pour les étudiants inscrits à la Faculté des Lettres est fixée à 6 mois (ou 924 heures de présence effective) par année universitaire.

Les étudiants inscrits en Master 2 professionnel peuvent réaliser trois mois de stage supplémentaires si ce stage se déroule :

- dans un organisme d'accueil différent du stage principal ;
- en dehors des périodes de cours ;
- pendant l'année universitaire.

Les stages crédités d'ECTS doivent se terminer avant les jurys.

4- Les acteurs, leur rôle et leurs obligations

La convention de stage est validée et signée par les acteurs suivants :

- L'étudiant :

Avant le stage : il effectue les démarches nécessaires pour trouver son stage et se porter candidat en s'aidant au besoin des ressources et des services de l'Université disponibles sur le site de sa faculté d'inscription. Il est responsable de la circulation de la convention de stage entre les différents acteurs et s'engage à respecter les stipulations de la convention en la signant.

Pendant le stage : Il respecte les modalités d'exécution du stage prévues dans la convention de stage (horaires, missions, etc.).

A la fin du stage : Il suit les dispositions relatives à l'évaluation de son stage définies par l'Université et publiées sur le site de l'établissement.

- Le représentant légal de l'organisme d'accueil :

Avant le stage : Il engage son organisme à accueillir l'étudiant et à respecter les stipulations de la convention de stage (temps de travail, gratification éventuelle, missions, etc.).

Pendant le stage : Il est garant du respect des modalités d'exécution du stage définies dans la convention.

A la fin du stage : Il fournit au stagiaire son attestation de stage.

- Le tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil :

Avant le stage : En lien avec l'enseignant référent, il établit la liste des activités confiées au stagiaire et définit les modalités d'exécution du stage (dates, horaires, etc.).

Pendant le stage : Il suit le travail du stagiaire au quotidien et est garant, avec l'enseignant référent, du bon déroulement du stage. En cas de difficultés, il doit en avertir immédiatement l'enseignant référent et le bureau des stages afin de trouver une solution au plus vite.

A la fin du stage : Il remplit la fiche d'évaluation du stage que le stagiaire doit remettre au Bureau des stages et à l'UFR de rattachement.

- L'enseignant référent :

Avant le stage : Il valide les missions confiées au stagiaire au regard des objectifs de la formation ou du projet de l'étudiant. Il complète les compétences à acquérir ou à développer par l'étudiant au cours de son stage. Il signe la convention de stage.

Pendant le stage : Il assure l'encadrement du stagiaire pour l'Université. Les modalités du suivi pédagogique sont : des contacts par téléphone ou par courriel dont la fréquence est à moduler en fonction de la durée du stage (mèl, téléphone ou visite).

A la fin du stage : il valide la fiche d'évaluation du stage que l'étudiant lui remet. Le cas échéant, il évalue le stage au regard des procédures mises en œuvre au sein de la formation.

- L'UFR :

Avant le stage : L'UFR confirme que l'enseignant référent choisi par l'étudiant est habilité à signer les conventions de stage et que le stage s'inscrit dans une formation comportant plus de 200 heures annuelles dont 50 heures de présentiel. L'UFR confirme également que l'étudiant est bien inscrit pédagogiquement et valide la date de fin de stage.

- Le SCUIOP - Bureau des stages de la Faculté des Lettres

Avant le stage : Il assure l'information des étudiants pour l'obtention de la convention de stage. Il vérifie et valide l'ensemble des informations portées sur la convention. En cas de départ à l'étranger, il s'assure de la sécurité de l'étudiant. Il signe en dernier le document pour le représentant légal de l'Université (à la Faculté des Lettres la signature de la convention est déléguée au Directeur du SCUIOP).

Pendant le stage : Il assiste les autres acteurs en cas de questions ou de difficultés pendant le stage. Il établit les éventuels avenants. En tant que représentant légal de l'établissement d'enseignement, il peut demander l'interruption définitive du stage en cas de non-respect manifeste des modalités prévues dans la convention de stage.

A la fin du stage : Il conserve la convention de stage et la fiche d'évaluation du stage pendant la durée légale prescrite.