

## > Stage sous UE Transversale

- Stage cohérent avec le projet professionnel

Semestres 1 & 2 (L1) Semestres 3 & 4 (L2)

## Procédure à suivre

- S'inscrire auprès du secrétariat des UE Transversales ( Scolarité : ueo-uet@unimes.fr)
- Rédiger une lettre de motivation, l'adresser au responsable de votre année
- Choix de votre sujet de stage et validation par votre enseignant référent
- Choix de votre établissement d'accueil
- Prise de rendez-vous avec votre Tuteur Pro et compléter la «fiche de Renseignements».
- Création de votre convention sur l'ENT / Pstage - Impression en 3 ex.
- Collecter les signatures : Stagiaire, Enseignant référent, Tuteur Pro et Établissement d'accueil, puis dépôt de vos 3 exemplaires + attestation de responsabilité civile ( Assurez vous qu'elle couvre votre période de stage ) au : BA2IP

Dernier délai 15 jours avant le début de votre stage, pour visa par la Présidence et Validation.

La validation est effective lorsque le « OUI »  apparait sur l'ENT, alors venez récupérer deux exemplaires au ba2ip

- l'exemplaire Stagiaire (à conserver précieusement).
- l'exemplaire pour l'Établissement d'accueil, accompagné de l'attestation de stage que vous trouverez à l'onglet impression de votre convention.

## Fin de stage

- Attestation de stage à faire viser par l'établissement d'accueil, conservez l'original et glissez une copie dans votre rapport de stage, ce rapport devra être remis au bureau des UE transversales. Tel 04.66.36.46.32 - courriel : ueo-uet@unimes.fr
- Évaluation de stage « étudiant » à compléter sur l'ENT, le lien vous sera envoyé par mail, la semaine après la fin de votre stage.
- Évaluation de stage complétée par votre Tuteur Pro, un lien pour accéder à votre convention via l' ENT lui sera envoyé - passez au ba2ip nous vous remettons votre évaluation.

# > Stage sous UE Transversale - Stage cohérent avec le projet professionnel Semestres 1 & 2 (L1) Semestres 3 & 4 (L2)

Afin de remplir votre convention de stage sur l'ENT, vous devez vous munir :

- La Fiche de renseignement ( Aide à la rédaction ) complétée.
- Les périodes de stages doivent obligatoirement se dérouler lorsque l'Université est ouverte.
- Les stages ne pourront se faire :
  - Ni pendant les vacances de fin d'année ( 2 semaines )
  - Ni pendant les vacances d'Été ( de Fin Juillet à Fin Août),  
nota, sauf s'il y a gratifications ( nous contacter ).

Alors, vous pourrez vous connecter sur l'ENT (depuis n'importe quel poste informatique) sous l'onglet « outils » puis « stages et conventions » pour remplir la convention de stage. Il suffira de suivre les instructions données à l'écran. Le stage ne pourra commencer qu'à la condition que :

- Les 3 exemplaires de la convention soient dûment complétés,
- Le Président de l'université les ait signés,
- L'attestation de responsabilité civile soit jointe.

## Autres informations

### A LA FIN DU STAGE

Vous devez absolument faire signer votre attestation de stage (document à imprimer avec votre convention de stage) par le représentant de votre organisme d'accueil (tuteur de stage par exemple) justifiant votre présence ainsi que les éventuelles gratifications versées au cours de votre stage. Vous devrez déposer une copie avec votre compte rendu au bureau des UE Transversales.

Conservez cette attestation, elle pourra vous être demandée dans vos futures inscriptions ( Lpro, Masters... ).

En cas d'accident survenu sur le trajet pour vous rendre ou revenir de votre lieu de stage ou sur les lieux du stage, veuillez contacter le ba2ip, le plus rapidement possible.

Pour les difficultés d'ordre pédagogique ou relationnelle, vous devez prendre contact avec votre enseignant référent, ou vous mettre en relation avec le secrétariat de votre filière qui prendra contact avec ce dernier.

Pour toute difficulté de nature administrative ou émission d'un avenant à la convention de stage (prolongation, changement de tuteur de stage...), vous devez impérativement et sans délai prendre contact avec le service BA2IP,

vous pouvez nous retrouver :

# UE TRANSVERSALE

## Semestres 1 et 2 (L1) et semestres 3 et 4 (L2)

### **UETEC1S11 - UETEC1S2 : Stage cohérent avec le projet professionnel**

Inscription soumise à l'accord préalable de l'enseignant responsable de la formation dans laquelle est inscrit-e l'étudiant-e

Nom de l'enseignant référent : **S. Olivier**

#### **Descriptif**

Le stage doit être en accord avec le projet d'étude et/ou professionnel de l'étudiant, il doit avoir **reçu l'accord du responsable de l'année d'inscription de l'étudiant**.

L'étudiant qui choisit cette UE doit rédiger une lettre de motivation et l'adresser au responsable de son année d'inscription qui doit valider la lettre explicative du choix de cette UET par un « bon pour accord » daté et signé **avant la validation** du choix d'UET. L'ensemble (Lettre de motivation + Accord du responsable pédagogique), doit être présenté **au service de la scolarité (bureau des UET)**.

Si le projet de stage n'est pas accepté par le responsable pédagogique ou si l'étudiant n'a pas remis à temps les documents administratifs indispensables (lettre de motivation et accord du responsable pédagogique), il sera automatiquement et définitivement affecté dans un autre choix.

Si le projet de stage est accepté, l'étudiant devra remplir et remettre au service **BA2IP**, au plus tard 15 jours avant le démarrage du stage, la convention de stage (en 3 exemplaires) signée (dans cet ordre) par lui-même, par l'entreprise d'accueil et par le tuteur universitaire qu'il aura choisi, parmi les enseignants de son diplôme d'inscription. La convention de stage devra **IMPERATIVEMENT** avoir été signée par toutes les parties **AVANT** le démarrage du stage.

#### **Objectifs de l'UE**

Connaitre un secteur professionnel. Tester ses motivations et la solidité du projet envisagé. S'initier à la rédaction d'un rapport de stage et à l'exposé oral à propos de celui-ci.

Le stage doit permettre à l'étudiant de s'initier au travail dans une organisation et de connaître le fonctionnement de celle-ci. Le contenu du stage doit être indiqué dans la convention, un tuteur doit être mentionné. Le stage comprendra un minimum de **50 heures** au sein de l'entreprise.

#### **Rapport de stage :**

Un rapport de stage devra être rédigé en tenant compte des directives du tuteur. Il ne sera pas un simple compte rendu de stage, mais devra faire le lien entre les acquis théoriques de l'étudiant (ses cours) et ses observations pratiques (en stage).

Ce rapport devra comporter au maximum 10 pages (hors annexes éventuelles). Toutes les informations et données extérieures devront être référencées sous la forme d'une bibliographie. Des informations complémentaires pourront être apportées le cas échéant sous forme d'annexes.

Ce rapport devra être déposé en **deux exemplaires** au service de scolarité en charge des UE transversales **selon la date précisée par ce service**. Passé cette date plus aucun rapport ne sera accepté.

Il donnera lieu à une soutenance orale de 10 minutes suivies de 10 minutes d'entretien, devant un jury composé du Vice-Président Chargé des Formations ou de son représentant, du tuteur universitaire (ou du responsable de la licence d'inscription de l'étudiant) et du tuteur de stage de l'entreprise, s'il le souhaite.

#### **Modalités de contrôle des connaissances**

Session 1 : Rapport de stage et soutenance orale de 20 minutes

Session 2 : Rapport de stage et soutenance orale de 20 minutes

Si confinement : Rapport de stage et soutenance orale de 20 minutes