

Orléans, le 8 janvier 2025



Note sur les stages facultatifs en Licence

En licence, quelque soit votre année d'inscription, vous avez la possibilité d'effectuer un ou plusieurs stages facultatifs. L'objectif est de vous mettre en situation professionnelle ; de mettre en pratique vos connaissances acquises lors de votre formation ; de découvrir des métiers ; d'acquérir une première expérience et de valoriser ainsi vos acquis dans votre CV.

Le stage facultatif requiert les mêmes conditions qu'un stage obligatoire, à savoir l'établissement d'une convention de stage ; bien qu'il ne donne pas droit à des ECTS ni à une bonification, vous devez trouver un enseignant qui sera votre tuteur. A la fin de votre stage, vous devrez rendre un rapport de 5 à 10 pages sur les missions et la structure d'accueil en version électronique et au format PDF à stages.llsh@univ-orleans.fr et un exemplaire à votre enseignant selon les modalités qu'il vous fixera.

Le stage facultatif ne peut excéder 6 semaines. Il peut être fractionné, par exemple un stage de 10 jours avec 3 jours par semaine (une semaine correspond à 5 jours soit 35 heures) dans l'organisme d'accueil. Le stage facultatif ne donne pas droit à gratification.

Les stages sont à privilégier sur les congés universitaires. Les stages effectués pendant les périodes d'enseignements et d'examens ne donneront pas lieu à une absence justifiée en cas d'absence. L'étudiant absent, sera noté « défaillant » et devra se présenter à la session de rattrapage.

Les stages facultatifs dans une école publique dans le Loiret ne sont pas prioritaires par rapport aux stages obligatoires et peuvent être refusés par l'Inspection Académique du Loiret (Se renseigner auprès du Bureau des stages).

Le ou les stages facultatifs que vous effectuez l'année N, ne peuvent en aucun cas être pris en compte pour les stages obligatoires à effectuer l'année N+1.

Vous trouverez sur ce lien, la procédure pour obtenir une convention de stage : <https://www.univ-orleans.fr/fr/lettres/entreprise/trouver-un-stage-un-emploi>.

La demande de convention s'effectue une fois le stage trouvé et dans un délai raisonnable d'au moins une semaine avant la date de début du stage.

A la fin du stage, pensez à faire compléter l'attestation de stage à votre organisme d'accueil. Celle-ci vous sera demandée par exemple pour candidater en Master.

Aide à la rédaction du rapport de stage

- Celui-ci doit être de 5 à 10 pages, annexes non comprises (facultatif), et doit comporter les parties suivantes :
- Un descriptif sommaire du lieu de votre stage.
- Les tâches auxquelles vous avez participé, les dossiers qui vous ont été confiés 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 attribués 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, vous pouvez solliciter votre enseignant référent.

--

Contact :

Malikeddine Fadli, gestionnaire des stages

Bureau des Stages (Bureau 167)

Université d'Orléans - UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines

10 Rue de Tours - BP 46527 - 45065 Orléans cedex 2

02.38.41.71.44

stages.llsh@univ-orleans.fr

<https://www.univ-orleans.fr/fr/lettres/stages-emplois>

Horaires d'ouverture :

Du lundi au mercredi : 8h30-12h30 / 13h30-17h30

Le jeudi en télétravail : 8h30-12h30 / 13h30-17h30 contact par mail et/ou Teams

Le vendredi en télétravail : 8h30-13h30 contact par mail et/ou Teams