

# EFFECTUER UN STAGE

## Informations et procédures

Étudiants de l'École de Droit

*Masters, IRPAG, IEJ, Licences Professionnelles*

Université Clermont Auvergne



**ÉCOLE DE DROIT**

Université Clermont Auvergne

41 boulevard François Mitterrand - TSA 80403  
63001 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Tel : 04 73 17 76 54 - [stages.droit@uca.fr](mailto:stages.droit@uca.fr)

# EDITO

Cher(e)s Etudiant(e)s,

Pour une grande partie d'entre vous, le stage sera l'occasion de découvrir un univers professionnel que vous aurez choisi. Pour que cette expérience complète au mieux vos années de fin d'études, l'École de Droit mobilise toutes ses compétences.

De nombreuses ressources sont à votre disposition avant, pendant et après le stage.

Le service des stages est un point d'accueil et d'information où l'on retrouve souvent les mêmes interrogations : « Est-ce obligatoire ? » ; « Combien de temps ? » ; « Quelles sont les conditions ? » ; « Quelle est la procédure administrative ? » ...

Vous trouverez dans ce livret les informations essentielles pour commencer votre stage dans les meilleures conditions possibles. N'hésitez pas à le consulter, la plupart des réponses aux questions que vous vous posez sont présentes.

Tout au long du stage vous serez encadré(e) par un tuteur de stage et un enseignant référent pour un accompagnement personnalisé et régulier.

Chaque stage fera l'objet d'une restitution afin de mettre en perspective les apports de cette nouvelle expérience professionnelle.

En vous souhaitant un stage intéressant, épanouissant et gratifiant.

## **Sacha Leduc**

*Responsable pédagogique des stages*

*Ecole de Droit - Université Clermont Auvergne*



# L'ESSENTIEL

## Définition du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

## Les différents types de stages

A l'Ecole de Droit - Université Clermont Auvergne, un(e) étudiant(e) peut réaliser :

- Un **stage obligatoire** (en général qu'un seul, ou exceptionnellement deux, en fonction de la maquette de la formation) ;
- Un **stage complémentaire** (volontaire, non créditant).

### Condition impérative pour obtenir une convention de stage

L'étudiant(e) doit être inscrit(e) à titre principal dans une formation qui comporte au minimum 200 heures par année d'enseignement.

## Durées et périodes

Tous les stages sont réalisables uniquement en dehors des jours de cours et des périodes d'examens. La durée sera donc variable en fonction de la formation dans laquelle l'étudiant(e) est inscrit(e).

Type de stage	Durée	Fin du stage
Obligatoire	<b>924 heures au maximum</b> (soit 6 mois ou 132 jours sur une base de 7h par jour)	Au plus tard <b>fin septembre N+1</b>
Complémentaire	<b>6 jours ouvrés au minimum</b> <b>462 heures au maximum</b> (soit 3 mois ou 66 jours sur une base de 7h par jour)	Au plus tard <b>fin juillet N+1</b> (date de fermeture de l'Université)

# Formalités administratives préalables

Tout d'abord, une **pré-convention** doit être établie et **validée** par un **enseignant référent** désigné parmi l'équipe pédagogique.

Attention, prévoir un délai de rigueur : **au moins un mois avant le début du stage**

Lorsque la pré-convention est totalement validée par le service des stages, l'étudiant(e) peut établir lui/elle-même sa convention **de stage** à partir de l'ENT – Rubrique « STAGES ET INSERTION PRO ».

Une convention de stage nécessite 5 signatures :

- le signataire de l'organisme d'accueil ;
- le tuteur de l'organisme d'accueil ;
- l'établissement d'enseignement (le Doyen) ;
- le stagiaire ;
- l'enseignant référent.

## IMPORTANT

Il faut fournir au bureau des stages (avec la pré-convention avec l'accord de l'Enseignant Référent) une attestation d'**assurance Responsabilité Civile** qui stipule que vous êtes couvert(e) dans le cadre des stages et pour toute sa durée.

Le bureau des stages s'occupera de faire valider la pré-convention auprès du responsable de formation.

## Modifications des conventions de stages - Avenants

Après avoir signé une convention, si l'étudiant(e) souhaite la modifier d'un commun accord avec son organisme d'accueil (changement de dates, de durée, du lieu, du tuteur, rupture du stage anticipée ...), il conviendra de **faire une demande au bureau des stages** qui établira un **avenant**.

Le processus de signatures est similaire à celui de la convention initiale.



**Aucun stage  
ne pourra débuter  
avant signature  
de la convention  
par l'ensemble  
des parties**



# Gratification

La gratification sera différente en fonction du régime d'inscription de l'étudiant(e).

Etudiant(e) inscrit(e) en Formation Initiale ou en Reprise d'Etudes non financée		
Présence stagiaire en organisme d'accueil	<b>Inférieure ou égale à 2 mois</b> (soit 308 heures ou 44 jours sur une base de 7h/jour)	<b>Supérieure à 2 mois</b> (dès la 309 <sup>ème</sup> heure)
Gratification	Gratification facultative, laissée à l'appréciation de la structure d'accueil	<b>Obligation de gratification horaire minimale à 4,05 € net</b> - valeur au 1 <sup>er</sup> janvier 2023 - (versée mensuellement)

Stagiaire de Formation Continue	
Présence stagiaire en organisme d'accueil	Inférieure, égale ou supérieure à 2 mois
Gratification	On parle d' <b>indemnisation</b> et non pas de gratification L'indemnisation n'est pas obligatoire, même si le stage a une durée supérieure à 2 mois. <b>Indemnisation interdite dans un organisme de droit public</b>

## Absences au cours du stage

Dans tous les cas, il faut impérativement prévenir par mail le service des stages et l'organisme d'accueil en précisant le motif.

En cas d'absence pour maladie, un justificatif sera nécessaire (soit un Certificat Médical, soit un Arrêt de Travail).

## Encadrement du stagiaire

Le stagiaire sera encadré :

- par un **enseignant-référent** (choisi parmi l'équipe pédagogique de l'Ecole De Droit),
- par un **tuteur** au sein de l'Organisme d'accueil.



# Fiches d'évaluations obligatoires et rapports de stage

Tout stage obligatoire ou complémentaire doit donner lieu à une **restitution écrite** et à une double évaluation (deux fiches sont à renseigner en fin de stage).

## Rapports de stage

Le stagiaire suivra les consignes données par son enseignant référent pour les modalités de remise du rapport de stage (nombre de pages, date limite, modalités de remise du rapport, version papier ou/et électroniques ...).

### IMPORTANT

Les rapports ne sont pas à transmettre au bureau des stages, mais directement en scolarité version papier et déposés en format numérique sur l'application de suivi des stages de l'ENT.

## Fiches d'évaluation

L'application « Suivi des stages » enverra une **fiche d'évaluation au tuteur** et une **fiche d'appréciation au stagiaire** par mails automatiques avec un lien actif de 15 jours :

- Pour les stages de plus de deux semaines : 15 jours avant la fin du stage ;
- Pour les stages de plus courte durée (moins de deux semaines) : dès le début du stage.



# LES STAGES À L'ÉTRANGER



Dès que vous avez trouvé un stage à l'étranger, prenez contact avec le **Bureau des Stages** de l'Ecole de Droit  
Bureau 017 MI - [stages.droit@uca.fr](mailto:stages.droit@uca.fr) / 04 73 17 76 54

Ce service vous renseignera notamment :

- sur les conditions sanitaires du pays et les principales mesures de précaution à prendre avant le départ (vaccinations, formalités ...)
- sur les aides financières dont vous pouvez bénéficier.

**Le bureau des stages vous indiquera ensuite les démarches sur Moveon.**

Il vous faudra remettre votre formulaire de pré-convention au bureau des stages, validé par les enseignants (procédure identique à celle des stages en France) au plus tard **un mois avant la date de début de stage**, avec en complément :

- une copie de l'attestation d'assurance rapatriement sanitaire, en cours de validité et sur laquelle apparaissent vos nom et prénom ;
- un justificatif de votre inscription sur le portail Ariane du site du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères ;
- une copie de la Carte Européenne d'Assurance Maladie pour les stages en Europe ;
- une attestation Responsabilité Civile et Individuelle Accident pour le pays d'accueil ;
- une copie de la Mutuelle.

## À SAVOIR

Il n'y a pas d'obligation de gratification pour les stages qui se déroulent à l'étranger.

# COMMENT PROCÉDER ?

## Étape 1

Remplir le [formulaire de pré-convention de stage](#) disponible sur le [site de L'Ecole de Droit](#).

*Attention, il existe une pré-convention pour les stages en France, et une pour les stages à l'Étranger*

Il vous appartient :

- de faire valider ce document par votre enseignant référent, le bureau des stages se charge ensuite de faire signer votre responsable de formation ;
- de le compléter par une **attestation d'assurance responsabilité civile** stipulant que vous êtes **couvert(e) dans le cadre des stages** et pour toute la durée concernée ;
- de remettre votre dossier complet au service des stages par mail :
  - o **3 semaines avant un début de stage en France** ;
  - o **1 mois avant un début de stage à l'étranger**.

## Étape 2

Dès l'accord donné par le service des stages :

- **Saisir vous-même votre convention** sur votre ENT via l'application **ESUPSTAGE** à la rubrique « **Stages et insertion pro** » puis « **Convention de stages** » en vous basant sur les informations recensées sur votre pré-convention (dont il faudra conserver une copie) ;
- Le service des stages, **après validation administrative sur ESUPSTAGE**, vous enverra par mail votre convention de stage (format PDF).

**Délai de traitement : les dossiers seront traités par date de départ en stage.**



## Étape 3

Signer et faire signer la convention à l'établissement d'accueil (tuteur de stage et Directeur) puis la retourner par mail au service des stages pour que le bureau s'occupe des dernières signatures (Enseignant Référent et Doyen).

## Étape 4

Une fois signée par l'Enseignant Référent et le Doyen de l'Ecole de Droit, votre convention vous sera renvoyée par mail. Vous voudrez bien ensuite la transmettre à votre structure d'accueil.

### CAS PARTICULIER

Les conventions de stage propres à la structure d'accueil peuvent être acceptées par l'Ecole de Droit, après avis des services juridiques de l'Université.

# CONDITIONS

Formations	Volume horaire	Particularités	Restitution	Responsable
Licence Professionnelle Métiers du Notariat	436 h	<b>12 semaines</b> (mars à juin 2024)	Rapport	Christine LASSALAS Sylwia WYSZOGRODZKA
Licence Professionnelle Droit et Gestion de l'habitat social	455 h	<b>16 semaines maxi</b> (avril à juillet 2024)	Rapport	EYRAUD Chrystèle

Formations	Volume horaire	Particularités	Restitution	Responsable
IRPAG	Prépa A	Complémentaire	Rapport	Claire MARLIAC
	Prépa B			
IEJ	Prépa ENM	Complémentaire	Rapport	Farah SAFI
	Prépa EFACS	Complémentaire	Rapport	

Formations	Volume horaire	Particularités	Restitution	Responsable
Master Droit Notarial	M1	Complémentaire	Rapport	Aurélia FAUTRE ROBIN
	M2	403 h	<b>2 mois</b>	

Formations		Volume horaire	Particularités	Restitution	Responsable
Master Droit Social	M1	375 h	Complémentaire	Rapport	Gwennaëli FRANCOIS Christophe MARIANO
	M2	375 h	1 mois en janvier	Rapport	
			3 mois	Rapport	
Master Droit des Affaires	M1 GJFE	416 h	Complémentaire	Rapport	Didier VALETTE
	M2 GJFE	368 h	2 mois	Rapport	
	M1 DFPE	432 h	Complémentaire	Rapport	Yannick BLANDIN
		M2 DFPE	328 h	1 mois	
	M1 CMRJF	384 h	Complémentaire	Rapport	Anthony MAYMONT
		M2 CMRJF	412 h	3 mois	
Master Droit Civil	M1 DCG	371 h	Complémentaire	Rapport	Jean-François RIFFARD
	M2 DCG	334/340 h	6 semaines	Rapport	
	M1 CJ	419h	Complémentaire	Rapport	Xavier PERROT
		M2CJ	335 h	2 semaines	
Master Justice, Procès Procédures	M1	367/371 h	Complémentaire	Rapport	Anne-Blandine CAIRE
	M2	375/385 h	2 mois	Rapport	
Master Droit Pénal et Sciences Criminelles	M1	279/281 h	Non concerné	/	Farah SAFI
	M2	327/351 h	Stage de recherche	Mémoire	

Master Administration Economique et Sociale	M1 AES	348 h	1 mois	Rapport	Agnès ROCHE Philippe BERNAZ Sacha LEDUC
	M2 AES	325 h	2 mois	Rapport	
	M1 ASS	348 h	1 mois	Rapport	
	M2 ASS	320 h	2 mois	Rapport	
	M2 MAES	325 h	Complémentaire	/	
	M2 MASS	320 h	Complémentaire	/	
Master Relations Internationales	M1	360 h	Complémentaire	Rapport	Marie-Elisabeth BAUDOIN Mélanie ALBARET
	M2	380/392 h	2 mois	Rapport	
Master Administration Publique	M1 CP	387 h	Complémentaire	Rapport	Christophe TESTARD
	M2 DPA	325/357 h	Complémentaire	Rapport	Anne JACQUEMET-GAUCHE
	M2 DDACP	367/395 h	2 mois	Rapport	Sébastien DEFIX
	M1 SP	359 h	Complémentaire	Rapport	Claire MARLIAC Loïc EYRIGNAC
		M2 SP	405 h	1 mois	
	M1 CJ	407 h	Complémentaire	Rapport	Rémi OULION
		M2 CJ	335 h	2 semaines	

**Stage obligatoire** : maximum 924 h (date maximale de fin de stage : 30 septembre N+1)

**Stage complémentaire** : maximum 462 h (date maximale de fin de stage : 31 juillet N+1) et 6 jours ouvrés au minimum

# RÉGLEMENTATION

- Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013, relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, titre IV (Dispositions relatives aux stages en milieu professionnel) ;
- Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014, tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ;
- Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014, relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages ;
- Arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur ;
- Décret n°2017-1652 du 30 novembre 2017 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives aux stages et aux périodes de formation en milieu professionnel.





**ÉCOLE DE DROIT**

Université Clermont Auvergne

41 boulevard François Mitterrand - TSA 80403  
63001 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1  
Tel : 04 73 17 76 54 - [stages.droit@uca.fr](mailto:stages.droit@uca.fr)

## BUREAU DES STAGES

**Lucie ARNAUD**  
Bureau n°017 MI  
04 73 17 76 54  
[stages.droit@uca.fr](mailto:stages.droit@uca.fr)

## BUREAU DES RELATIONS INTERNATIONALES

**Will GARDINER**  
Bureau n°015 MI  
04 73 17 76 58  
[ri.droit@uca.fr](mailto:ri.droit@uca.fr)

## RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DES STAGES

**Sacha LEDUC**  
[Sacha.LEDUC@uca.fr](mailto:Sacha.LEDUC@uca.fr)