

Licence 3 Langues Etrangères Appliquées

GUIDE DES STAGES

ANNEE UNIVERSITAIRE 2015-2016

I - INFORMATIONS GENERALES

L'obtention de la **Licence LEA** passe par la validation d'un **stage** à accomplir **à l'étranger durant tout le semestre 6**. Il s'agit en principe d'un stage en entreprise (ce terme doit être compris dans un sens très large). Toutefois, un stage de recherche pratique peut remplacer le stage en entreprise.

Le stage donne lieu à la rédaction d'un **rapport de stage** par l'étudiant ainsi qu'à une **soutenance** devant un jury.

Plusieurs raisons expliquent le très grand poids donné au stage :

- Le stage répond directement aux demandes de professionnalisation exigée de manière quasi unanime tant par les étudiants que par le monde économique et en particulier par les recruteurs ;
- Les entreprises sont généralement plus motivées à former un stagiaire et à lui confier des tâches réellement enrichissantes pour lui lorsque la durée du stage s'étend sur 12 semaines au minimum ;
- Le fait que le stage en entreprise doive avoir lieu à l'étranger garantit une meilleure compréhension de la vie en entreprise dans un cadre international, ainsi que l'approfondissement des connaissances de la langue et de la civilisation du pays, sans parler de l'enrichissement personnel de chacun sur le plan de l'autonomie.

Le Guide des stages est destiné à :

- Informer les étudiants sur les démarches pratiques auxquelles ils doivent se plier en vue du bon déroulement du stage
- Les aider dans leur recherche de stage
- Les aider dans la préparation de leur rapport de stage et leur soutenance de fin de semestre.

Il contient un très grand nombre de renseignements concrets et de conseils de toutes sortes. Pour cette raison, lisez et relisez le attentivement. **Toute erreur liée à la méconnaissance de ce guide vous sera imputable.**

Attention : les stages commenceront à **partir de janvier 2016**. Il vous faut donc entamer vos recherches dès septembre 2015.

II - TYPES DE STAGES

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le/la 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. Le programme du stage est établi par l'établissement d'enseignement et l'organisme d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée (article 2 Convention de stage : Objectif du stage).

Deux formes de stages sont offertes aux étudiants de Licence LEA.

a) Le stage en entreprise

Le stage en entreprise doit faire l'objet d'une convention tripartite signée entre le stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement, c'est-à-dire l'UBO (article L 124-1 du Code de l'éducation).

Grâce à la signature de cette convention, l'étudiant se trouve sous la responsabilité de l'UBO pendant toute la durée de son stage, en France comme à l'étranger.

En effet, **pendant la durée de son stage dans l'organisme d'accueil, l'étudiant conserve son statut antérieur**; il est suivi régulièrement par l'enseignant référent désigné dans la convention de stage ainsi que par le service de l'UBO en charge des stages (en l'occurrence CAP'AVENIR). Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la convention de stage est chargé d'assurer le suivi du stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies dans la convention. L'étudiant peut revenir à l'UBO pendant la durée du stage, pour y suivre certains cours demandés explicitement par le programme, participer à des réunions, les dates étant portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'UBO, et être autorisé, le cas échéant, à se déplacer (article 4 Convention de stage : Statut du stagiaire-Accueil et encadrement).

Durant son stage, l'étudiant est soumis à la discipline et au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, notamment en ce qui concerne les horaires, et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans celui-ci. En cas de difficulté liée à la discipline, l'organisme d'accueil informe l'UBO des manquements et lui fournit éventuellement les éléments

constitutifs. En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la convention de stage. Une sanction disciplinaire ne peut être décidée à l'encontre de l'étudiant que par l'UBO (article 8 Convention de stage : Discipline). En cas d'interruption temporaire du stage pour cause de maladie de l'étudiant, maternité, absence injustifiée ou toute autre cause, l'organisme d'accueil doit en avertir le Président de l'UBO par courrier (article 9 Convention de stage : Congés-Interruption du stage).

L'étudiant est tenu à un devoir de réserve et de confidentialité. Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par lui pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. L'étudiant s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier. **Attention** : Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments très confidentiels. Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport (article 10 Convention de stage : Devoir de réserve et confidentialité).

Le stagiaire doit remettre un exemplaire de son rapport de stage au dirigeant de l'organisme où il a été accueilli, qui pourra formuler toutes observations qu'il jugera utile d'apporter.

Le rapport de stage doit comprendre une trentaine de pages au minimum, annexes non comprises.

Gratification

Le stagiaire ne peut prétendre à aucun salaire. Toutefois, lorsque la durée du stage au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à deux mois consécutifs ou non, le ou les stages font l'objet d'une gratification versée mensuellement dont le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret à un niveau minimal de 15% (à dater du 1^{er} septembre 2015) du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L 241-3 du code de la sécurité sociale (soit 554,40 euros pour 35 heures hebdomadaires de présence effective dans l'organisme d'accueil ou encore 3,60 euros par heure depuis le 1^{er} septembre 2015). Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L 3221-3 du code du travail (article L 124-6 du code de l'éducation, issu de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014). **A noter** : *l'obligation de gratification ne concerne pas les stages effectués dans des établissements publics de santé ou dans des établissements publics du secteur médico-social français.*

Lorsque la durée du stage est inférieure ou égale à deux mois l'organisme d'accueil peut néanmoins décider de verser une gratification à l'étudiant (article 5 Convention de stage : Gratification-Avantages.)

Remarques importantes :

- 1) **Ces textes** font partie du droit interne français et **s'appliquent donc seulement en France**. En conséquence, un étudiant effectuant un stage à l'étranger ne peut s'appuyer sur eux pour réclamer à son organisme d'accueil le versement d'une gratification lorsque la durée de son stage excède deux mois.

Cependant, un grand nombre de chefs d'entreprises et responsables d'organismes étrangers n'en ont pas pleinement conscience. Ils se déclarent prêts à accepter en stage les étudiants de Licence 3 LEA, mais à la condition exclusive de ne leur verser aucune compensation financière pour leur prestation. Afin de les rassurer, le Département LEA a adopté un texte indiquant : *« L'obligation de gratification des stages d'une durée supérieure à deux mois consécutifs ou non au sein d'une même entreprise au cours d'une année universitaire, prévue à l'article 5 de la convention de stage établie entre l'Université de Bretagne Occidentale, l'organisme d'accueil et l'étudiant stagiaire résulte de textes législatifs et réglementaires français. Faisant partie du droit interne français, ces textes sont applicables seulement en France. En conséquence, l'obligation de gratification instituée par ceux-ci ne concerne pas les stages effectués hors du territoire français. »* Ce texte, écrit en français, et traduit en anglais, en allemand, en espagnol et en chinois figure, dans ses différentes versions, sur un document portant l'en-tête de l'UFR Lettres et Sciences Humaines, le cachet de l'UFR et la signature du responsable du Département LEA. Ce document a vocation à être annexé à la convention de stage.

- 2) L'obligation de gratification des stages d'une durée supérieure à deux mois **concerne toutes les formes d'entreprises**, en particulier les **associations**, mais aussi les entreprises publiques ou établissements publics à caractère industriel et commercial. Elle s'applique également aux administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant un caractère industriel et commercial (ex : mairie, conseil départemental, etc.).
- 3) Les textes relatifs à l'obligation de gratification des stages d'une durée supérieure à deux mois fixent un montant minimum pour cette gratification. Naturellement, l'organisme d'accueil qui le souhaite est en droit de verser au stagiaire une gratification d'un montant supérieur à cette somme.

Protection sociale de l'étudiant durant le stage

Article 6 Convention de stage : Régime de protection sociale (note : dans cet article le terme « établissement » désigne l'UBO)

Pendant la durée du stage, le stagiaire reste affilié à son régime de Sécurité sociale antérieur.

Les stages effectués à l'étranger sont signalés préalablement au départ du stagiaire à la Sécurité sociale lorsque

celle-ci le demande.

Pour les stages à l'étranger, les dispositions suivantes sont applicables sous réserve de conformité avec la législation du pays d'accueil et de celle régissant le type d'organisme d'accueil.

6-1 Gratification d'un montant maximum de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale :

La gratification n'est pas soumise à cotisation sociale.

Le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents de travail au titre du régime étudiant de l'article L.412-8 2° du code de la sécurité sociale.

En cas d'accident survenant au stagiaire soit au cours d'activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins du stage et pour les étudiants en médecine, en chirurgie dentaire ou en pharmacie qui n'ont pas un statut hospitalier pendant le stage effectué dans les conditions prévues au b du 2° de l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale, l'organisme d'accueil envoie la déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou la caisse compétente (voir adresse en page 1) en mentionnant l'établissement d'enseignement comme employeur, avec copie à l'établissement d'enseignement.

6.2 – Gratification supérieure à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale :

Les cotisations sociales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 15 % du plafond horaire de la Sécurité Sociale.

L'étudiant bénéficie de la couverture légale en application des dispositions des articles L.411-1 et suivants du code de la Sécurité Sociale. En cas d'accident survenant au stagiaire soit au cours des activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'organisme d'accueil effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et informe l'établissement dans les meilleurs délais.

6.3 – Protection Maladie du/de la stagiaire à l'étranger

1) Protection issue du régime étudiant français

- pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen (EEE) effectués par des ressortissants d'un Etat de l'Union Européenne, ou de la Norvège, de l'Islande, du Liechtenstein ou de la Suisse, ou encore de tout autre Etat (dans ce dernier cas, cette disposition n'est pas applicable pour un stage au Danemark, Norvège, Islande, Liechtenstein ou Suisse), l'étudiant doit demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM).

- pour les stages effectués au Québec par les étudiant(e)s de nationalité française, l'étudiant doit demander le formulaire SE401Q (104 pour les stages en entreprises, 106 pour les stages en université) ;

- dans tous les autres cas les étudiants qui engagent des frais de santé peuvent être remboursés auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale étudiante, au retour et sur présentation des justificatifs : le remboursement s'effectue alors sur la base des tarifs de soins français. Des écarts importants peuvent exister entre les frais engagés et les tarifs français base du remboursement. Il est donc fortement conseillé aux étudiants de souscrire une assurance Maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme d'assurance de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc...) ou, éventuellement et après vérification de l'étendue des garanties proposées, auprès de l'organisme d'accueil si celui-ci fournit au stagiaire une couverture Maladie en vertu du droit local (voir 2^e ci-dessous).

2) Protection sociale issue de l'organisme d'accueil

En cochant la case appropriée, l'organisme d'accueil indique ci-après s'il fournit une protection Maladie au stagiaire, en vertu du droit local :

OUI : cette protection s'ajoute au maintien, à l'étranger, des droits issus du droit français

NON : la protection découle alors exclusivement du maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant).

Si aucune case n'est cochée, le 6.3 – 1 s'applique.

6.4 Protection Accident du Travail du stagiaire à l'étranger

1) Pour pouvoir bénéficier de la législation française sur la couverture accident de travail, le présent stage doit :

- être d'une durée au plus égale à 6 mois, prolongations incluses ;
- ne donner lieu à aucune rémunération susceptible d'ouvrir des droits à une protection accident de travail dans le pays d'accueil ; une indemnité ou gratification est admise dans la limite de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (cf point 5), et sous réserve de l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie sur la demande de maintien de droit ;
- se dérouler exclusivement dans l'organisme signataire de la présente convention ;
- se dérouler exclusivement dans le pays d'accueil étranger cité.

Lorsque ces conditions ne sont pas remplies, l'organisme d'accueil s'engage à cotiser pour la protection du stagiaire et à faire les déclarations nécessaires en cas d'accident de travail.

2) La déclaration des accidents de travail incombe à l'établissement d'enseignement qui doit en être informé par l'organisme d'accueil par écrit dans un délai de 48 heures.

3) La couverture concerne les accidents survenus :

- dans l'enceinte du lieu du stage et aux heures du stage,
- sur le trajet aller-retour habituel entre la résidence du stagiaire sur le territoire étranger et le lieu du stage,
- dans le cadre d'une mission confiée par l'organisme d'accueil du stagiaire et obligatoirement par ordre de mission,
- lors du premier trajet pour se rendre depuis son domicile sur le lieu de sa résidence durant le stage (déplacement à la date du début du stage),
- lors du dernier trajet de retour depuis sa résidence durant le stage à son domicile personnel.

4) Pour le cas où l'une seule des conditions prévues au point 6.4-1/ n'est pas remplie, l'organisme d'accueil s'engage à couvrir le/la stagiaire contre le risque d'accident de travail, de trajet et les maladies professionnelles et à en assurer toutes les déclarations nécessaires.

5) Dans tous les cas :

- si l'étudiant est victime d'un accident de travail durant le stage, l'organisme d'accueil doit impérativement signaler immédiatement cet accident à l'établissement d'enseignement ;

• si l'étudiant remplit des missions limitées en-dehors de l'organisme d'accueil ou en-dehors du pays du stage, l'organisme d'accueil doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour lui fournir les assurances appropriées.

Précisions importantes concernant l'étendue de la protection sociale et l'obligation d'assurance de l'étudiant.

La signature de la convention de stage entre l'UBO, l'étudiant et l'organisme d'accueil, fait bénéficier l'étudiant de la protection prévue par le Code de la sécurité sociale, notamment en matière d'accident du travail, pour toute la durée passée par l'étudiant au sein de l'organisme et pour les trajets aller et retour vers celui-ci ; en clair, **l'étudiant est « couvert » en cas d'accident du travail durant le stage.**

Toutefois, **cette protection ne couvre pas le rapatriement de l'étudiant vers la France.** Elle ne couvre pas non plus l'étudiant pour tout ce qui pourrait lui arriver en dehors du temps passé dans l'entreprise, par exemple : le soir après la journée de stage, le week-end, etc.

L'étudiant doit donc souscrire une assurance complémentaire pour obtenir une telle couverture et pour garantir son rapatriement. Cette assurance peut être souscrite auprès des mutuelles étudiantes (LMDE, SMEBA). Ainsi, selon l'article 7 de la convention de stage (Responsabilité et assurances) : *« Pour les stages à l'étranger et en outre mer, le (la) stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...) et un contrat individuel accident. »*

L'étudiant doit également contracter une assurance individuelle en responsabilité civile, auprès de l'organisme de son choix pour les dommages qu'il pourrait causer à l'entreprise ou à des tiers à l'occasion de son stage. En effet, suivant l'article 7 ci-dessus : *« L'organisme d'accueil et le (la) stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile. »*

A noter : en application de cet article, l'étudiant qui remet sa convention de stage au secrétariat LEA en vue de sa signature par le Président de l'UBO ou l'un de ses représentants, doit présenter en même temps une attestation indiquant qu'il a contracté une assurance individuelle en responsabilité civile telle que mentionnée ci-dessus. A défaut, sa convention sera rejetée par les services de la Présidence. L'étudiant doit également fournir à cette occasion une photocopie de sa carte d'étudiant.

Procédure à suivre concernant l'établissement de la convention de stage

L'étudiant doit impérativement **saisir sa convention de stage en ligne** à partir de son ENT (mon bureau-stages). Un document intitulé « Guide étudiant PSTAGE » se trouve à sa disposition pour l'y aider sur le portail des services de l'UBO, service DEVE pour Direction des Etudes et de la Vie Etudiante, rubrique « scolarité-stages ».

Il doit auparavant remplir le document intitulé « **Consignes concernant la création d'une convention de stage** » (voir en annexe). Ce document se trouve en ligne au même endroit que le guide précité. Il est destiné à permettre le recueil par l'étudiant de certaines informations

auprès de son organisme d'accueil, qui serviront de base à un dialogue entre lui-même et son enseignant référent en vue de la validation de son projet de stage, et à préparer par la même occasion la saisie de la convention de stage.

Une fois la saisie effectuée, l'étudiant imprime sa convention pour signature par toutes les parties concernées : étudiant, enseignant référent, tuteur de stage dans l'organisme d'accueil, Président de l'UBO.

Les conventions de stage imprimées sont à remettre au secrétariat LEA qui transmettra à la Présidence de l'UBO pour signature. Les étudiants ne doivent pas se rendre directement eux-mêmes à la Présidence pour faire signer leur convention. **Attention** : le délai entre la transmission de la convention de stage par le secrétariat LEA et le retour de la convention signée par la Présidence de l'UBO est d'**une dizaine de jours au minimum**.

Rappel : la convention de stage signée par l'étudiant, son organisme d'accueil et l'enseignant-tuteur doit être accompagnée de l'attestation d'assurance individuelle responsabilité civile et de la photocopie de la carte d'étudiant.

Particularité : stage en qualité de salarié de l'entreprise

Certaines entreprises, principalement à l'étranger, proposent à l'étudiant qu'elles acceptent de prendre en stage de conclure un contrat de travail avec elles, couvrant la durée du stage et prévoyant le versement d'une véritable rémunération pour la prestation fournie au lieu d'une simple gratification. Le cas se produit notamment quand la durée du stage est relativement longue (voir plus loin : durée du stage).

Si l'étudiant conclut un contrat de travail avec l'organisme d'accueil, il acquiert la qualité de salarié de ce dernier, impliquant pour lui soumission au droit du travail et de la sécurité sociale.

Or, l'article L 124-7 du code de l'éducation précise expressément que : « *Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail* ». Il résulte de ce texte qu'**une même prestation accomplie en entreprise par un étudiant ne peut faire l'objet à la fois d'un contrat de travail et d'une convention de stage avec l'UBO**.

Par conséquent, l'étudiant de Licence 3 qui signe un contrat de travail avec son organisme d'accueil prévoyant le versement d'une véritable rémunération devient son salarié. Faute d'avoir signé une convention de stage avec l'UBO, il n'est pas « officiellement » stagiaire. Logiquement, il ne peut donc valider son stage effectué dans l'organisme concerné ni son diplôme de Licence, alors pourtant qu'il avait cherché un stage/travail dans ce but. Pour obtenir son diplôme tout étudiant serait ainsi contraint de refuser de conclure un contrat de travail avec son organisme d'accueil et de recevoir la rémunération prévue par ce contrat.

Afin d'éviter pareille solution le Département LEA a adopté le dispositif suivant :

« Si un étudiant L 3 LEA est rémunéré pour son stage en entreprise que ce soit en France ou à l'étranger, il n'est pas stagiaire sur le plan administratif et en conséquence ne signe aucune convention de stage avec l'UBO. En revanche le Département LEA considère que son travail au sein de l'organisme d'accueil vaut stage, pourvu qu'il soit en lien avec les enseignements délivrés durant la formation, ce qui lui permet de soutenir son rapport et de valider son diplôme. Il lui faut toutefois apporter la preuve au responsable des stages qu'il effectue un travail/stage rémunéré en entreprise en présentant une copie de son contrat de travail conclu avec cette dernière. »

Ainsi, pour la validation de la Licence 3 un travail rémunéré en entreprise est considéré comme un stage à part entière, pourvu qu'il soit en relation évidente avec les objectifs de formation de la filière LEA.

Cette formule présente l'avantage de permettre à l'étudiant de financer plus facilement son séjour à l'étranger et d'enrichir par la même occasion son CV.

Naturellement, l'étudiant dans cette situation doit produire un **rapport de stage d'une trentaine de pages minimum, annexes non comprises**, qu'il soutiendra devant un jury.

b) Le stage de recherche pratique

Bien que le stage en entreprise soit la règle, le Département LEA admet la possibilité pour les étudiants de Licence d'effectuer au semestre 6 un stage de recherche pratique.

Ce stage doit être un véritable projet de recherche entrepris dans un pays étranger. Toutefois, l'étudiant ayant déjà accompli un stage à l'étranger (voir cas particuliers) est autorisé à faire le stage de recherche pratique en France.

Le stage de recherche pratique ne doit pas être un pis-aller, quelque chose que l'étudiant fait simplement parce qu'il n'a pas trouvé de stage en entreprise. Pour cette raison, **il doit absolument concevoir un projet solide validé dès le début par un enseignant tuteur.**

En effet, l'étudiant doit réfléchir à un projet puis solliciter un enseignant du Département LEA susceptible de le diriger. L'enseignant ne fournira pas de sujet mais pourra l'aider à le préciser et le guidera tout au long de son travail.

Les exigences du Département LEA concernant le stage de recherche pratique.

Ce stage doit constituer pour l'étudiant **une initiation à la recherche** et présenter un réel intérêt, non seulement pour lui mais pour la communauté universitaire. Conformément à l'esprit de la filière, il s'agit avant tout d'un travail en recherche **appliquée** et il doit donc s'appuyer sur une enquête de terrain.

A la différence du rapport de stage en entreprise, le rapport de stage de recherche pratique doit apporter la preuve, entre autres, de l'aptitude de l'étudiant à :

- a) **Poser une problématique** : hypothèse, vérification ou invalidation de cette hypothèse, perspectives.
- b) **Rédiger un travail universitaire digne de ce nom** : style, normes typographiques, bibliographie, annexes, graphiques... (cf. la forme du rapport de stage) ; le rapport de recherche pratique doit compter entre **50 à 80 pages**, annexes non comprises. **Les annexes comporteront nécessairement la preuve du séjour à l'étranger** (titres de transport, attestations des personnes qui vous ont accueilli, que vous avez interviewées, preuves d'hébergement, etc.)
- c) **Faire le point sur une question** en donnant non pas son opinion personnelle mais en faisant une synthèse intelligente et aussi complète que possible de la recherche dans le domaine (ouvrages, articles de presse, TV, radio, internet...)
- d) **S'appuyer sur une discipline universitaire reconnue**. L'approche peut être sociologique, historique, ethnologique, économique, traductologique, se situer dans le champ de l'histoire des idées, de l'étude de l'image ... Dans tous les cas, l'étudiant doit maîtriser quelques outils et concepts, avoir lu quelques ouvrages qui lui permettront de penser la question.

Exemples de sujets possibles

- *Rachel's Organic : History of Success Story*
- *Etude sur une petite entreprise galloise devenue leader britannique dans son secteur (enquête d'interviews)*
- *British MEPs. A case study*
- *Séjour au Parlement de Strasbourg. Portraits de députés européens britanniques*
- *Die Bretagne : Image d'une région en Allemagne*
- *Etude (sur place) de la promotion touristique de la Bretagne en Allemagne*
- *Barcelone, capitale régionale, nationale ou européenne ?*
- *Etude (en français ou castillan) sur une ville (à partir d'un séjour sur place) dans son rapport au nationalisme catalan*
- *Barcelone 2004 : chronique d'un événement planétaire annoncé*
- *Etude sur un événement majeur. Enjeux. Couverture médiatique... (enquête sur place)*
- *Etude comparée de la création d'entreprise en Grande Bretagne et en France*
- *La préparation de l'organisation de l'Exposition Universelle de Dubaï 2020*

III – DUREE ET LIEU DU STAGE

Durée du stage

Le stage couvre tout le semestre 6 et doit donc durer 12 semaines. Il ne s'agit toutefois que d'un minimum. En effet, l'étudiant peut fort bien accomplir un stage de plus longue durée. Au demeurant beaucoup d'organismes d'accueil imposent aux candidats stagiaires une durée de stage supérieure à 3 mois, particulièrement quand le stage donne lieu à une gratification ou se transforme en contrat de travail. Toutefois, la durée maximale du stage est de 6 mois. En effet, l'article L 124-5 du Code de l'éducation précise que la durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans un même organisme d'accueil ne peut excéder six mois par année d'enseignement.

Si l'étudiant effectue un stage dépassant les 12 semaines requises, il peut faire porter son rapport et sa soutenance simplement sur les 12 premières semaines du stage, à moins qu'il préfère les faire porter sur une plus longue période, voire sur la durée entière du stage.

Attention : une semaine de stage s'entend d'une semaine à temps complet, soit 35H00 par semaine au minimum. La durée du stage comptée en heures de présence dans l'organisme d'accueil est donc de 420H00 au minimum (35H00 x 12 semaines). Conséquence : si l'étudiant est présent moins de 35H00/semaine dans l'organisme d'accueil, la durée du stage doit être rallongée du nombre de semaines nécessaires pour atteindre le chiffre de 420H00 ; ex : si 20H00/semaine de présence dans l'organisme d'accueil, la durée du stage doit être de 21 semaines ; ex : si 30H00/semaine dans l'organisme, la durée du stage doit être de 14 semaines.

Remarque : le stage de Licence 3 se déroule impérativement au semestre 6; aucun stage parallèle aux cours n'est autorisé.

Lieu du stage

Le stage en entreprise, ou le stage de recherche pratique, doit obligatoirement être effectué à l'étranger. Il doit de préférence se dérouler dans un pays anglophone, ou hispanophone, ou germanophone, ou sinophone. **Le rapport sera écrit dans la langue du pays concerné et sera accompagné d'un résumé rédigé dans la seconde langue étrangère étudiée par le candidat en Licence LEA, d'une longueur égale à un tiers du rapport.** La soutenance aura lieu **dans la langue du rapport (anglais, espagnol, allemand ou chinois) et si possible dans la langue du résumé.**

Un étudiant peut cependant être admis à faire son stage dans un autre pays étranger, comme l'Italie, la Finlande, la Russie, etc. En ce cas, le **rapport de stage sera nécessairement rédigé dans l'une des langues étrangères enseignées en LEA, soit anglais, espagnol, allemand ou chinois, et sera accompagné d'un résumé dans l'autre langue** comme dans le cas précédent. Ici aussi la **soutenance se fera dans la langue du rapport et dans la mesure du possible dans celle du résumé.**

Si le sujet du stage présente de nombreux aspects très techniques (marketing, informatique, économie, droit, gestion, communication, etc.), l'étudiant pourra être conduit à solliciter un enseignant référent spécialisé dans l'un de ces domaines. Si cet enseignant estime ne pas avoir les compétences linguistiques suffisantes, **le rapport de stage devra être rédigé en français, mais sera impérativement accompagné d'une version abrégée d'une vingtaine de pages établie dans l'une des langues étrangères enseignées en LEA.** En outre, lors de la soutenance, l'assesseur sera nécessairement un linguiste spécialiste de cette langue, dans laquelle il pourra échanger avec l'étudiant.

Le rapport de stage de recherche pratique devra dans tous les cas être rédigé en anglais, en espagnol, en allemand ou en chinois et être accompagné d'un résumé selon les mêmes modalités que le stage en entreprise. La soutenance se déroulera également de la même manière que celle du stage en entreprise.

IV- CAS PARTICULIERS

a) Etudiants étrangers

Les étudiants étrangers inscrits en Licence 3 LEA sont autorisés à accomplir leur stage en France ou dans un pays francophone, et à établir et soutenir leur rapport de stage en français.

Naturellement, ils peuvent aussi effectuer leur stage dans un pays étranger, qu'il s'agisse de leur pays d'origine ou d'un autre pays. En ce cas, leur rapport de stage et leur soutenance se font en français ou dans l'une des langues étrangères enseignées en LEA, **à l'exception de celle de leur pays d'origine.**

b) Séjours ERASMUS

Un séjour ERASMUS, **au semestre 6** dans une université étrangère peut remplacer le stage de Licence 3 sous deux conditions :

- 1- L'étudiant ne doit pas avoir déjà bénéficié d'un séjour ERASMUS en 1^{ère} ou en 2^{ème} année.
- 2- L'étudiant doit rédiger sous la direction d'un enseignant de LEA, indépendamment de ce séjour ERASMUS, **un mémoire d'une trentaine de pages au minimum** sur une question qui porte obligatoirement sur un thème lié au monde des entreprises du pays où il séjourne : ex : fonctionnement d'une entreprise, statut juridique de telle entreprise, etc. Ce mémoire vaut **10 ECTS**. L'étudiant doit donc obtenir dans l'université étrangère **20 ECTS dans un ensemble d'enseignements validés par le responsable de l'échange ERASMUS en LEA.**

Lorsqu'un étudiant effectue un **séjour ERASMUS au semestre 5**, il doit impérativement faire **au semestre 6 un stage en entreprise** de 12 semaines au minimum, comme les autres étudiants de Licence 3, soit **dans son pays d'accueil**, soit **dans un autre pays étranger**.

Important : les séjours ERASMUS dans les pays anglophones durent une année.

Les étudiants ayant séjourné à l'étranger en 1^{ère} ou en 2^{ème} année dans le cadre d'un séjour ERASMUS doivent accomplir leur stage du semestre 6 à l'étranger.

c) Etudiants ayant déjà effectué un stage à l'étranger

Certains étudiants de Licence 3, issus d'autres filières (BTS, etc.) ont déjà effectué un stage à l'étranger dans le cadre de leurs études. Ils peuvent être dispensés de stage en entreprise à **l'étranger** sous deux conditions :

- 1- D'apporter la preuve au responsable des stages (Mr GOASCOZ) qu'ils ont effectivement séjourné 12 semaines au minimum à l'étranger en entreprise à la faveur d'un ou plusieurs stages.
- 2- Que ce(s) stage(s) ai(en)t donné lieu à la rédaction d'un rapport dont ils fournissent une copie au responsable des stages.

Si ces conditions sont remplies, le stage à l'étranger peut être remplacé par un stage de 12 semaines minimum en entreprise en France. Les étudiants dans cette situation sont cependant vivement encouragés à accomplir malgré tout leur stage de Licence 3 à l'étranger dans la mesure du possible, en raison du profit qu'ils en retireront au plan de leur formation. Si le stage a lieu en France, le rapport de stage est rédigé dans l'une des langues étrangères étudiées en LEA, et est accompagné d'un résumé dans l'autre langue d'une longueur égale à un tiers du rapport, la soutenance se faisant dans la langue du rapport et, si possible, dans celle du résumé.

d) Etudiants salariés

Les étudiants salariés demandent parfois s'ils peuvent être dispensés de stage en entreprise au titre de leur expérience professionnelle. A cet égard, tout dépend de la nature de celle-ci. Si elle correspond au type de stage exigé par le Département LEA, à savoir mise en pratique de l'aspect théorique des enseignements dispensés en LEA, cette expérience peut être validée en tant que stage. La réponse en ce domaine appartient à la commission de validation des acquis du Département LEA. La demande doit lui être adressée en début d'année universitaire, au moment de l'inscription pédagogique.

V- LA RECHERCHE DE STAGE

Le « Cahier des charges des stages » annexé à l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, précise que **l'étudiant doit être acteur de la démarche de recherche et de préparation de son stage** car celle-ci constitue un des éléments de la formation.

Ainsi la recherche du stage incombe prioritairement à l'étudiant. Cette recherche contribue en effet à sa formation, particulièrement dans la mesure où le stage se déroule à l'étranger (élaboration de courriers en langue étrangère, entretiens téléphoniques dans cette langue, mise en application des enseignements de communication, développement de l'autonomie, utilisation d'internet, recherche et découverte des acteurs économiques locaux, etc.). C'est donc à l'étudiant de se prendre en main pour trouver le stage qui lui convient le mieux.

Cependant, **l'UBO accompagne ses étudiants dans leur recherche de stages** par l'intermédiaire de son **service d'orientation et d'insertion professionnelle CAP'AVENIR** (www.cap-avenir@univ-brest.fr). En effet, ce service met en ligne sur son site (voir CAP Stages-Emplois. Ressources. Téléchargement documents) plusieurs dossiers téléchargeables dont le dossier « EN HENT : Je souhaite effectuer un stage », qui comporte des fiches méthodologiques (organisation de l'argumentaire, décryptage de l'offre de stage, élaboration du CV et de la lettre de motivation, suivi des candidatures, préparation à l'entretien de sélection et analyse de l'entretien) ; le dossier « En stage aux 4 coins du monde », sur les stages à l'étranger, qui contient notamment des informations sur la présentation du CV selon le pays concerné, la technique de l'entretien téléphonique ou par Skype, la lettre de motivation, les sites de recherche de stages dans divers pays. On y trouve aussi des dossiers sur les différentes bourses de stages (ex : bourse « jeunes à l'international » du Conseil Régional de Bretagne (bourse individuelle attribuée sous certaines conditions aux **étudiants de cycle Licence ou Master** inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur breton qui effectuent un séjour d'études ou un stage en entreprise **à l'étranger**), bourses nationales, bourses de l'Union européenne (Erasmus), etc...). CAP'AVENIR met également à disposition de tout intéressé les offres de stages qu'il recueille en provenance des entreprises et organismes divers, permet aux étudiants de déposer leur CV sur son site, et tient à jour un annuaire des différentes structures ayant accueilli des stagiaires de l'UBO à partir des indications déposées par les étudiants sur l'application « Pstages » lors de l'établissement de leur convention de stage (voir CAP Stages-Emplois. Consulter offres de stages. Déposer/Modifier mon CV. Annuaire des entreprises).

Autres pistes de recherche à explorer :

- Consulter le site www.euroguidance-france.org : réseau européen des centres nationaux de ressources pour l'orientation et la mobilité cofinancé par la Commission européenne. Ce site comporte les adresses de nombreux sites

dédiés à la recherche de stages dans les pays de l'Union Européenne et un important guide des stages en Europe.

- Consulter le site : www.europages.fr/ : il contient les références de plus de 1 500 000 entreprises dans 36 pays en Europe
- Voir les sites de stages à l'étranger de Pôle Emploi (voir annexes)
- Consulter les pages jaunes de l'annuaire qui existent dans de nombreux pays.
- Ne pas oublier les Chambres de Commerce et d'Industrie qui proposent parfois des offres de stages.
- Consulter au Centre de Ressources Documentaires de la Faculté des Lettres les rapports de stage établis par les étudiants des années précédentes : ils fournissent autant d'exemples de lieux de stage.
- Enfin ne soyez pas égoïstes. En effet, il est vivement recommandé à chacun de démarcher de nombreuses entreprises simultanément. En cas de réponse positive à plusieurs demandes, retenir pour vous le stage qui vous paraît correspondre le mieux à vos aspirations, et communiquer les propositions que vous n'avez pas retenues à ceux de vos camarades qui n'ont encore rien trouvé.

Remarques :

- Attention à ne pas confondre **Expérience et Stage**. Une expérience (ex : serveur/ serveuse) peut être bonne en soi mais ne peut être l'objet d'un stage.
- **L'étudiant doit effectuer son stage dans une structure où il sera conduit à appliquer concrètement les connaissances théoriques ou pratiques acquises lors des divers enseignements dispensés dans le cadre de la formation LEA.**

Les lieux d'accueil possibles sont innombrables. Il ne faut pas se contenter de s'adresser aux grandes sociétés, déjà très sollicitées. Il ne faut pas hésiter à se tourner vers les entreprises de taille plus modeste, auxquelles un étudiant LEA est susceptible d'apporter quelque chose, notamment ses compétences en langues : bureaux de poste, supermarchés, agences immobilières, petites compagnies de transport, institutions culturelles, secteur de la restauration et de l'hôtellerie (mais pour observer le fonctionnement de l'entreprise et non pour faire la « plonge »).

Une suggestion parmi d'autres : à partir du choix d'une région, passer celle-ci au peigne fin sur internet et à l'aide des pages jaunes.

CHECKLIST DE L'ETUDIANT

1- TROUVER LE STAGE :

Le premier envoi doit comprendre :

- Une lettre de motivation

- Un Curriculum Vitae
- La lettre du président du Département LEA
- La lettre de recommandation de l'enseignant référent (facultatif)

2- UNE FOIS LE STAGE TROUVE :

- Etre sûr d'avoir bien reçu une lettre d'acceptation du responsable de l'organisme d'accueil
- Connaître les dates exactes du stage
- Savoir la nature exacte du stage

Deuxième étape : répondre et confirmer l'acceptation. Vérifier que le second envoi comprend :

- Une lettre d'acceptation de l'étudiant
- La convention de stage dans la langue du pays

3- AVANT LE DEPART :

- Vérifier si le passeport est toujours valable
- Vérifier que vous êtes bien assuré (e). Si le stage se déroule au sein de l'Union Européenne ou d'un Etat membre de l'Espace Economique Européen, l'étudiant doit se procurer la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM), qui permet d'attester de ses droits à l'assurance maladie et de bénéficier d'une prise en charge sur place de soins médicaux selon la législation et les formalités en vigueur dans le pays de séjour. Ce document peut être obtenu auprès de l'organisme de sécurité sociale auquel est affilié l'étudiant.
- Communiquer la fiche de suivi de stage au secrétariat, en même temps que la convention de stage

4- APRES LA FIN DU STAGE :

- Ecrire une lettre de remerciement au responsable de l'organisme vous ayant accueilli(e). Il s'agit ici d'un acte de simple courtoisie

VI- LE RAPPORT DE STAGE

a) Relations avec l'enseignant référent

Lorsque l'étudiant a trouvé son stage, il **doit impérativement contacter un enseignant du Département LEA** pour lui demander s'il accepte d'être son enseignant référent. Ce dernier doit être **choisi en fonction des caractéristiques de l'organisme d'accueil et du thème du stage**. Par exemple, si le stage est effectué dans une entreprise française et porte principalement sur le marketing, l'import /export, l'informatique, le droit, etc., l'étudiant doit solliciter un enseignant spécialisé dans le domaine concerné et non un enseignant linguiste. L'inverse vaut également. L'enseignant contacté indique à l'étudiant s'il se sent ou non suffisamment compétent pour l'encadrer valablement. **Tout enseignant de L 1 à L 3 a qualité pour encadrer les stages de L 3.**

Important: L'étudiant doit avoir obtenu l'accord d'un enseignant référent avant le début du stage. **Tout étudiant partant en stage sans avoir trouvé d'enseignant référent s'expose à voir son stage non validé.**

L'enseignant référent doit pouvoir contacter l'étudiant à tout moment pendant le déroulement du stage. Avant le départ, **chaque étudiant doit remplir et remettre au secrétariat LEA une « fiche de suivi de stage »** précisant : l'identité de l'étudiant, de l'organisme d'accueil, du directeur de stage au sein de celui-ci, du responsable des études, l'adresse de l'étudiant pendant le stage, de l'organisme d'accueil, les numéros de téléphone, mails et fax de l'étudiant, de l'organisme d'accueil, du directeur de stage et du responsable des études.

L'étudiant doit également contacter régulièrement l'enseignant référent, tant pendant le stage qu'après son achèvement, **afin qu'il puisse vérifier sa progression et lui apporter aide et conseils si besoin.**

Il est impératif que l'étudiant soumette à l'enseignant référent pour approbation un plan détaillé du rapport de stage avant d'entamer sa rédaction. C'est seulement après validation du plan par l'enseignant que la rédaction du rapport pourra être utilement entreprise par l'étudiant, sous sa propre responsabilité. Le non respect du plan agréé, ou la médiocrité de la rédaction, pourraient entraîner le rejet du rapport par le jury.

ATTENTION: L'étudiant doit mettre son **enseignant référent en situation de pouvoir corriger le rapport de stage avant la soutenance.** A cette fin, il doit impérativement lui remettre **au moins 15 jours à l'avance une première version de l'intégralité de son rapport** avant la date fixée pour la soutenance. Naturellement, dès qu'une partie du rapport a été rédigée, elle peut être communiquée sans attendre à l'enseignant référent. Il va de soi également que si l'étudiant a connaissance d'une information importante entre la présentation de la première version intégrale de son rapport et la remise de la version définitive de celui-ci, il lui est bien entendu permis de la faire figurer dans cette dernière et que s'il n'a pas

suffisamment de temps pour la développer dans le rapport, il n'en sera pas pénalisé et pourra l'évoquer lors de la soutenance.

Lorsque le stage a commencé tardivement (début ou mi-juin), l'étudiant doit **présenter dans ce même délai une première version de son travail** comprenant un plan détaillé, la relation de la démarche mise en place par l'intéressé dans le cadre de sa recherche de stage, la présentation de la structure qui l'accueille en stage et l'annonce de la problématique qui sera développée dans le rapport.

Le rapport doit être tiré en 5 exemplaires : un pour l'enseignant référent, un autre pour le second membre du jury, un pour l'étudiant, un pour l'organisme d'accueil, un pour être archivé au Centre de Ressources Documentaires de la Faculté des Lettres. Ces deux derniers exemplaires peuvent être imprimés seulement après la soutenance, sachant que lors de celle-ci le jury peut demander à l'étudiant d'apporter des corrections à son travail.

b) Le contenu du rapport

Le rapport de stage ne doit pas se limiter à un simple compte-rendu du stage. L'étudiant ne doit donc pas se contenter d'y décrire le fonctionnement du service ou de l'organisme où il a été accueilli.

Le stage ayant pour but de fournir à l'étudiant l'occasion de confronter ses connaissances théoriques avec la réalité de l'entreprise, **le rapport doit faire apparaître son implication dans celle-ci et lui permettre d'exercer son esprit critique. Il ne s'agit donc pas d'un rapport technique, encore moins d'un travail purement descriptif.**

En effet, l'objectif du stage est double : s'il s'agit avant tout d'acquérir **une expérience pratique de l'entreprise** (au sens large), il ne faut pas oublier que ce stage long se fait **dans le cadre d'études universitaires** et donne lieu à la délivrance d'un **diplôme universitaire**. Aussi les étudiants veilleront à ce que leur rapport de stage comporte **deux dimensions** : le rapport fera ressortir d'une part **les modalités et les acquis pratiques du stage proprement dit** (recherche, déroulement, fonctions exercées, etc.), et, d'autre part, **la réflexion intellectuelle du stagiaire** devant cette expérience. En d'autres termes, il s'agira **à la fois** de montrer en quoi l'expérience est une réussite du point de vue de la professionnalisation et de faire apparaître que cette confrontation aux réalités professionnelles s'appuie sur des outils acquis dans la formation universitaire (recherche documentaire, réflexion critique, etc.).

Le rapport de stage doit en conséquence être structuré de manière rigoureuse. On doit y trouver dans l'ordre :

- 1- L'exposé de la démarche de recherche de stage suivie par l'étudiant (objectifs de l'étudiant, paramètres personnels, méthodologie mise en œuvre) et une présentation succincte mais précise et documentée de l'organisme d'accueil (bref historique de l'organisme, organisation interne, fonction(s) occupée(s) par l'étudiant dans celui-ci durant le stage).

- 2- Le rapport proprement dit sur le déroulement du stage, y compris l'exposé des difficultés rencontrées et la façon dont l'étudiant y a répondu. Il s'agit ici de développer une problématique consistant à analyser le ou les missions confiées à l'étudiant pendant le stage et la manière dont il s'en est acquitté.
- 3- Une phase récapitulative, critique, où sont examinés les liens entre la formation théorique et le stage pratique, et exposées les conclusions de tous ordres qu'il convient d'en tirer. C'est également là que figurent le jugement de l'étudiant sur l'organisme d'accueil et les suggestions qui lui semblent pertinentes.
- 4- Une conclusion. Il ne s'agit en aucun cas d'une conclusion « passe-partout ». Il faut se rappeler qu'à la simple lecture de l'introduction générale, des introductions et conclusions des parties et de la conclusion générale d'un rapport, le lecteur doit déjà avoir une idée assez précise de son contenu.

Les idées exposées doivent être claires et précises, la rédaction continue, avec un enchaînement logique des différents développements. L'unité d'ensemble est un gage d'efficacité. Il faut donc veiller à la coordination, la cohérence, mais également l'équilibre des différentes parties. Sont à éviter les formules imprécises, les signes non conventionnels, les abréviations, les « mots entre parenthèses » qui trahissent l'incapacité à trouver le mot juste, les anglicismes ou barbarismes de la langue quotidienne, les développements excessifs dont la seule justification est d'accroître le volume du rapport. Le style télégraphique ou familier est à bannir. Il faut privilégier le style juste de la langue écrite de bon niveau, ni trop pédant, ni trop relâché. La syntaxe, bien entendu, doit être irréprochable.

Naturellement, **le rapport de stage doit être une production personnelle et originale de l'étudiant**. En aucun cas, il ne saurait être question d'y recopier des passages de brochures de l'organisme d'accueil ou provenant de sources diverses. Au demeurant, l'UBO est très engagée dans la lutte contre le plagiat. A cette fin, il est demandé à chaque étudiant d'insérer **en première page de tous ses rapports de stage**, dossiers, mémoires, etc. un **engagement de non plagiat signé** de lui-même (voir ce document dans les annexes avec la **charte anti-plagiat de l'UBO**).

c) La forme du rapport de stage

La longueur du rapport de stage, annexes non comprises, doit être au minimum de 30 pages (rappel : le rapport de stage de recherche pratique comporte entre 50 à 80 pages), au format A4, imprimées au recto seulement ; interligne 1.5 ; marge de gauche de 4 cm pour fixation de la reliure ; environ 30 lignes par page. Le rapport dont la consultation doit être aisée, est relié. Aucun document manuscrit n'est accepté.

Ses différentes parties sont, dans l'ordre :

- Couverture rigide avec transparent (facultatif) : nom de l'étudiant ; mention «LICENCE LEA - Rapport de stage» ; Titre du stage en grands caractères ; dates ; nom de l'enseignant référent
- Remerciements : une page (facultatif)
- Sommaire : doivent y figurer tous les titres et sous-titres, les remerciements, annexes, bibliographie. Chaque élément est correctement identifiable, explicite, paginé
- Développement : c'est le corps du rapport ;
- Conclusion : c'est la phase récapitulative citée plus haut. Annexes avec leurs numéro, titre, page
- Bibliographie ;
- Dernière page de couverture rigide.

Ne laisser dans le corps du rapport que les graphiques, tableaux, etc., donnant lieu à un commentaire. Ils sont numérotés et légendés (ex : Tableau 1 – Nombre de jours ouvrés). Toute allusion ultérieure doit porter la référence (ex : voir Tableau 1 – page 24).

Toutes les autres annexes doivent être regroupées, après le corps du rapport, dans l'ordre où elles figurent dans celui-ci. Ces annexes sont présentées sans page intercalaire. Sur chacune d'elle figure, en haut à droite, au-dessus du numéro de page, la mention : annexe n°xx, dactylographiée.

Partout où il est fait allusion à un tableau ou à une annexe, ces objets sont identifiés par une note de bas de page ou une référence entre parenthèses (ex : voir Annexe n°1, page 42).

Le principe de base est que le lecteur doit pouvoir à tout moment retrouver facilement une information. Attention aux normes de présentation (formatage typographique, hiérarchisation des infos, feuilles de style, qualité de la mise en page, contraste, etc.).

Une page blanche suit généralement la couverture. La pagination, même si elle n'y figure pas, commence avec cette page de garde et doit être continuée sans interruption jusqu'à la dernière page. Idem pour la feuille intercalaire pouvant séparer le corps des annexes.

Ne pas oublier de préciser les sources des tableaux, graphiques, informations chiffrées, les références bibliographiques avec le nom de l'auteur, de l'organisme, la date, la ou les pages.

Il existe des normes de présentation de la bibliographie. Les ouvrages consultés ou cités sont identifiés très exactement et présentés selon un ordre défini. L'identification passe par l'utilisation normalisée de points, de virgules, d'espaces, de parenthèses, d'italiques, etc., comme dans l'exemple suivant : Martin, Jean-Pierre, *Les finances publiques britanniques, 1939-1945*. Paris : Editions Génin, 1956. La présentation se fait dans l'ordre alphabétique du nom propre des auteurs.

VII- LA SOUTENANCE DU RAPPORT DE STAGE

a) Date de la soutenance

Les dates limites de soutenance des rapports de stage sont fixées chaque année par la scolarité de l'UFR Lettres.

A titre indicatif, la date limite de soutenance en vue de la 1^{ère} session est habituellement fixée autour du 25 mai, les délibérations du semestre 6 ayant lieu en fin mai. L'étudiant qui a obtenu une note inférieure à 10 peut améliorer son rapport et le soutenir à nouveau, avant le 30 septembre, en vue de la 2^{ème} session.

L'étudiant qui n'a pas soutenu son rapport pour la date limite fixée par la scolarité de l'UFR Lettres pour sa prise en compte au titre de la 1^{ère} session est déclaré « défaillant » à son semestre. Il a alors la possibilité de soutenir son rapport en vue de la 2^{ème} session. Habituellement la date limite pour cette soutenance est fixée au 30 septembre, les délibérations se déroulant en début octobre.

ATTENTION : l'année universitaire s'achève le 30 septembre. En conséquence, les étudiants dont le stage déborde sur le mois d'octobre, voire plus loin, doivent, pour pouvoir valider leur stage, prendre une nouvelle inscription à l'UBO car **au 1^{er} octobre commence une nouvelle année universitaire.** Cela implique le paiement des droits universitaires et des cotisations de sécurité sociale étudiante pour une année entière, ainsi que la **signature d'une nouvelle convention de stage** entre l'étudiant, l'organisme d'accueil et l'UBO, prenant effet du 1^{er} octobre jusqu'à la fin prévue du stage. En outre, en pareil cas la **validation du stage** ne peut être prise en compte au plus tôt que dans le cadre de la prochaine session d'examens, soit donc **au mieux à la session de mai de la nouvelle année universitaire.**

Important :

Le texte définitif du rapport de stage doit être remis aux membres du jury **au moins une semaine avant la date de la soutenance.**

L'étudiant aura pris soin auparavant de soumettre suffisamment longtemps à l'avance à l'enseignant référent une première version de son rapport, en entier ou par parties, pour d'éventuelles corrections.

b) Modalités de la soutenance

La soutenance se déroule devant un jury composé de l'enseignant référent et d'au moins un autre enseignant du Département LEA intervenant en qualité d'assesseur. Elle a lieu suivant la disponibilité des membres du jury. Si l'enseignant référent le souhaite, elle peut se passer devant un public restreint, composé d'étudiants et d'autres enseignants du Département LEA.

Afin de permettre au jury d'évaluer le plus justement la performance de l'étudiant durant son stage, un retour de l'organisme d'accueil paraît essentiel. Aussi, l'étudiant doit-il **faire remplir par le responsable de son stage** au sein de celui-ci, **une fiche d'évaluation (voir liste des annexes)** qu'il remettra impérativement à l'enseignant référent en même temps que le rapport de stage (article 12 Convention de stage : Fin de stage-Rapport-Evaluation).

La soutenance comporte deux moments :

1- Un exposé d'une durée de 20 minutes (15 minutes minimum) devant le jury.

Il doit être soigneusement préparé. A cet effet, il est vivement conseillé à l'étudiant d'en établir un plan et de rédiger des notes auxquelles il pourra se référer occasionnellement, mais sans les lire.

Au cours de cet exposé, l'étudiant doit expliquer son choix de stage, en présenter brièvement l'intérêt, préciser les conditions dans lesquelles le stage s'est déroulé, les difficultés de toutes sortes qu'il a pu rencontrer, justifier le contenu de son rapport en mettant l'accent sur les parties essentielles de l'étude (les idées forces). **L'exposé ne doit pas être la restitution pure et simple de rapport de stage, une simple redite orale de celui-ci.** Les membres du jury ont lu le rapport et connaissent déjà son contenu. Il est donc inutile de leur répéter ce qu'ils savent déjà.

Le but de l'exposé est de vérifier les capacités de l'étudiant à effectuer une présentation orale claire, cohérente, convaincante, aisément compréhensible.

Remarque : ceci suppose un débit oral audible et articulé.

Il faut absolument éviter un exposé sans fil conducteur, avec un plan difficile à retrouver.

2- Une séance de réponses aux questions du jury, au cours de laquelle l'étudiant peut argumenter face aux critiques qui lui sont adressées.

Important :

- **L'étudiant doit utiliser un support de communication** afin de rendre l'exposé vivant. Les possibilités en la matière sont très larges. Un support informatique de communication accessible à tous mérite d'être privilégié : le logiciel PowerPoint. La présentation de 10 à 12 diapositives semble bien adaptée à la soutenance.
- La durée de l'exposé étant de 20 minutes, l'étudiant sera interrompu au terme de ce délai. Il lui faut donc tester son discours auparavant afin de gérer et coordonner au mieux l'utilisation de son temps de parole et du support de communication retenu, et d'aboutir ainsi à un exposé fluide.

- Le manque de rythme et de vie, avec un ton monocorde de bout en bout doit absolument être évité.
- La soutenance constitue donc pour l'étudiant un véritable exercice de communication à caractère professionnel.

VIII- LA NOTATION

A titre indicatif, les principaux critères pris en compte pour la notation sont :

1°) Pour le rapport : 60% de la note

- Intérêt/pertinence/qualité du stage
- Problématique/réflexion sur l'expérience
- Construction du rapport (plan, etc.)
- Respect des normes de présentation des travaux universitaires
- Qualité et intérêt des annexes et de la présentation (couverture, mise en page, etc.)

2°) Pour la soutenance : 40% de la note

- Clarté et construction de l'exposé
- Maîtrise de la langue
- Intonation/élocution/vivacité
- Qualité de l'interaction avec le jury + Posture/gestuelle

Pour davantage de précisions sur un aspect des stages non abordé dans le Guide des stages, contactez le responsable des stages, Monsieur GOASCOZ. **Mais soyez certain d'avoir lu le Guide auparavant !**