



MODALITES POUR LES RAPPORTS DE STAGE Année universitaire 2019/2020

Les stages sont obligatoires de la fin de la première année et jusqu'à la fin de la troisième année en Droit. Ils le sont en fin de 1^{ère} année et en fin de 2^e année en Economie-gestion.

Quels objectifs pour le stage ? :

- **Découvrir une structure juridique (entreprise, cabinet, administration...)** : il s'agit, pour l'étudiant, de s'intéresser à son organisation (son histoire, son activité, ses publics, sa structure, sa gestion, de connaître son fonctionnement interne, notamment sa culture, son management).
- **Apprendre à y travailler** : l'étudiant doit rôder ses compétences en remplissant un besoin de l'organisation ou en réalisant une mission, que ce soit une tâche simple et répétitive ou un projet.
- **Développer** le sérieux requis par l'organisation, tant sur le plan interpersonnel (politesse, cordialité, dévouement) que sur le plan personnel (modestie, souci de bien faire et désir d'apprendre)
- **Savoir faire une analyse** (mode de gestion, environnement matériel et humain) et une synthèse de cette expérience (rapport écrit).

Où faire le stage ?

- Il peut être effectué **en France ou à l'étranger**.
- Il peut être effectué dans **de multiples structures** :
 - o Entreprise industrielle, commerciale, restauration...
 - o Cabinets d'une profession libérale : avocats, juristes, conseil, audit, études de notaires, huissier, comptables, experts comptables...
 - o Secteur public : ministères, collectivités locales, territoriales, entreprises publiques, tribunaux....
 - o Associations : associations d'aide aux victimes, de défense des consommateurs, de protection de l'environnement, de soutien scolaire...

Quelle durée pour le stage ?

- Le stage doit être d'une **durée minimum de 4 semaines**. La durée peut être supérieure, jusque 2 mois (article 25 §2 du règlement des examens 2020 de la FACO).

Quand le stage doit-il être effectué ?

- Le stage doit être effectué **entre le 13 mai 2019 et le 12 septembre 2019**.
- Le stage ne peut débuter qu'à partir du moment où la convention de stage éditée en 3 exemplaires est signée par les cinq parties : l'organisme d'accueil, le tuteur du stage au sein de cet organisme, le Chef d'établissement, l'enseignant référent et l'étudiant stagiaire.

1/ Date limite de remise du rapport de stage

- **Mercredi 30 octobre 2019 auprès de Mme Crespin**
- Les rapports rendus après cette date ne seront pas corrigés. L'étudiant se verra attribuer la note de 0 (article 25§6 du règlement des examens 2019/2020). Cette note sera définitive et ne fera pas l'objet d'un rattrapage.
- Vous devez remettre, en même temps, un exemplaire imprimé et relié du rapport de stage et un **fichier PDF (un seul fichier pour tout le rapport de stage, y compris les annexes et la couverture)**.

2/ Coefficient et ECTS

- Le rapport de stage est noté sur 20.
- L'obtention de la moyenne entraîne la délivrance des crédits correspondants soit 2 ECTS.

3/ Cas des redoublants

- **Vous redoublez en 2018-2019:**
 - Vous aviez fait un stage pendant l'été 2018 et rendu un rapport de stage en octobre 2018 qui a été corrigé :
 - Soit la note a été reportée dans le bulletin 2018/2019. Dans ce cas vous devez, dans le cadre de la nouvelle année que vous intégrez, remettre un rapport pour le stage effectué au cours de l'été 2019 ;
 - Soit vous bénéficiez déjà d'une note pour un stage effectué en 2018 mais qui n'a pas été reportée dans le bulletin 2018/2019. Dans ce dernier cas, la note obtenue en octobre 2018 peut être reportée dans votre relevé de notes du 1^{er} semestre qui sera émis au mois de janvier 2020. Vous avez aussi la possibilité, pour un stage effectué au cours de l'été 2019, de remettre un nouveau rapport dans les délais impartis afin que sa notation soit seule prise en compte dans votre relevé de notes du mois de janvier 2020.
 - Vous n'aviez pas fait de stage durant l'été 2018 ou vous n'aviez pas rendu de rapport de stage en octobre 2018 :

- Dans le cadre de votre nouvelle année, vous devez rendre votre rapport pour le stage effectué durant l'été 2019.

- **Vous redoublez en 2019/2020 :**

- Vous n'avez pas validé le stage dans votre bulletin du 1^{er} semestre 2018/2019. Vous devez rédiger un rapport pour le stage effectué durant l'été 2019. A défaut, vous conservez la note obtenue en octobre 2018.
- Vous avez validé le stage en 2018/2019, vous avez le choix de conserver cette note ou de remettre un rapport sur la base du stage effectué durant l'été 2019.

4/ Cas des nouveaux inscrits en 2^{ème} ou 3^{ème} année

Conformément à l'article 25 § 4 du règlement des examens 2019/2020, le rapport de stage est remplacé par un travail de projet professionnel défini en accord avec le Doyen. Le nombre d'ects attribué et le coefficient restent inchangés.

5/ La Convention de stage

- **La convention de stage** est envoyée par mël et est disponible sur le site internet de la FACO. Vous pouvez également la demander par mël à Mme Crespin.
- Elle doit être complétée et signée en trois exemplaires par l'entreprise avant d'être rapportée à Madame Crespin **avant le début du stage.**
- Ce document régit **le statut de l'étudiant pendant le stage** et vous permet de conserver le bénéfice de votre régime de Sécurité Sociale, d'être couvert en cas d'accident du travail, de percevoir éventuellement une indemnité (éventuellement non imposable selon règles fiscales en vigueur).

6/ Le rapport de stage

- En vue de la rédaction du rapport de stage, réunir de la documentation :
 - **Sur l'entreprise** : historique, statut, secteur d'activité, produits, clients, organisation, organigramme, chiffres-clés...
 - **Sur le travail que vous effectuez** : exemples de réalisations, liste des tâches accomplies...
- En fin de stage, demander une **attestation** qui sera **intégrée au rapport**, après la page de couverture.
- Rédiger le rapport de stage : il s'agit d'une **analyse et d'une synthèse** de cette expérience professionnelle.

Attention : en cas de « copier-coller » (sur un site internet, un autre rapport de stage, etc...), le professeur référent n'hésitera pas à sanctionner avec une note de 0/20. C'est un travail personnel qui est demandé.
Chaque rapport de stage sera soumis à un contrôle de plagiat. Le pourcentage de plagiat au-delà duquel la sanction sera prononcée est de 15%.

➤ **Fond**

Outre **l'introduction et la conclusion** qui seront particulièrement soignées (ni trop longues, ni trop courtes), le rapport de stage comporte trois éléments :

1. **Une description de la structure dans laquelle vous avez effectué votre stage (entreprise, cabinet, association, ...)** : historique, secteur d'activité, produits et marchés, organigramme permettant de situer votre poste, chiffres clés (chiffre d'affaires, personnels, tableaux statistiques...) à adapter selon le type d'entreprise.
2. **Un rapport d'activité, présentant la ou les missions confiées et les tâches que vous avez réalisées par vous-même**, les moyens mis en œuvre, les résultats obtenus, l'évaluation reçue en retour des supérieurs, des collègues, des clients, des usagers.
3. **Une analyse du déroulement du stage**, mettant en évidence les leçons tirées de cette expérience et l'intérêt du travail effectué pour l'entreprise d'accueil tenant compte de votre capacité à vous rendre utile.

Ces trois parties doivent être équilibrées et le plan bien lisible. La 1^{ère} partie ne peut constituer la moitié du rapport de stage par exemple : il est essentiel que le rapport de stage fasse part de votre expérience personnelle.

Attention à bien respecter les exigences de confidentialité de l'entreprise : en demandant au maître de stage quelles informations doivent rester confidentielles (exemple : certains noms, chiffres...), en les mentionnant dans le rapport de stage, qui pourra être soumis à l'entreprise pour approbation avant remise (tenir compte du délai supplémentaire que cela implique entre la fin de la rédaction et la date limite du retour du rapport, aucun délai supplémentaire n'étant accordé pour ce contrôle par l'entreprise)

➤ **Forme**

Rédiger un rapport de 15 pages minimum et 20 pages maximum **HORS ANNEXES**.

1. La présentation doit être sobre et aérée. Tout étudiant doit savoir maîtriser « Word » :
 - ✓ Présentation en « justifier » (à gauche et à droite)
 - ✓ Mise en valeur des titres de chapitres,
 - ✓ Taille de caractères moyenne [11 à 12 max],...
 - ✓ Marges 3 cm à gauche et 2 cm à droite ;
 - ✓ Pour les notes de bas de page, la taille de caractères sera de 10.

2. L'orthographe et le style doivent être soignés (tout étudiant doit savoir se relire et utiliser les outils de vérification pour l'orthographe).
3. Le stage peut être rédigé en langue étrangère, au choix de l'étudiant ou pour les stages effectués à l'étranger (en faire la demande à Mme Crespin).
4. Il faut reporter en annexes tous les documents complétant utilement les développements du rapport. Les annexes doivent être numérotées et il doit en être fait mention dans le rapport par un renvoi à ce numéro.
5. Le rapport de stage doit contenir une liste des sources bibliographiques, documentaires et électroniques utilisées.

Page de couverture :

En haut à gauche dans l'ordre :

Prénom + Nom en lettres majuscules

FACO PARIS + Année (1, 2, 3 ou 4) et filière suivie en 2019/2020 (Droit **OU** Economie-Gestion)

Au centre :

Nom de la structure (entreprise, cabinet...)

Adresse du stage

Dates du stage

Suivie dans l'ordre de :

1. **Attestation de stage** (à demander en fin de stage à l'entreprise d'accueil, un modèle peut également vous être communiqué par la FACO). Le stage devra faire l'objet d'une attestation éditée par le maître de stage qui précisera les dates du stage et dressera un bilan des tâches et compétences développées par le stagiaire. Une photocopie de cette attestation devra être insérée dans le rapport de stage. Ne pas inclure de copie de la Convention de stage dans le rapport.
2. **Remerciements.**
3. **Sommaire paginé** (la pagination ne doit pas inclure la page de couverture ni les remerciements).
4. **Introduction.**
5. **Chapitres.**
6. **Conclusion.**
7. **Annexes numérotées et paginées.**

Reliure spirale ou glissière. Couverture de protection transparente.

L'enseignant référent, qui sera également le correcteur de votre travail, est sensible à un certain nombre de points :

1. Pour la description de l'entreprise, à l'exhaustivité et à la pertinence de la description.

2. Pour le rapport d'activité, à la compréhension et à la maîtrise de la mission confiée.
3. Pour l'analyse du déroulement du stage, à la sincérité et à la finesse des leçons tirées.
4. Il privilégie l'intelligence et la clarté de l'exposé.
5. En cas de « copier-coller », le professeur correcteur n'hésitera pas à mettre un zéro. C'est un travail personnel qui est demandé.

Le rapport de stage sera évalué par votre enseignant référent au sein de la FACO. La note attribuée sera affectée au bulletin de notes de l'année supérieure.

Exercice	Points
Réalisation du stage (attestation de stage, certificat ou convention)	4 (points acquis si le stage a été effectué dans son intégralité, l'attestation de stage faisant foi)
Présentation du rapport (alignement, pagination, illustrations...)	2
Orthographe et Syntaxe	3
Présentation de l'entreprise (son environnement, son organisation, ses domaines)	2
Détail des missions (travail réalisé, actions mises en œuvre, supports utilisés)	6
Bilan personnel, apports du stage (acquis en termes de connaissances et de compétences, responsabilité et autonomie, intégration dans l'équipe, perspectives d'avenir).	3
	20

Pour toute question : h.crespin@facoparis.org