

## Stage et Rapport de stage

### Questions fréquentes

#### Stage de L3

#### Quelle est la durée du stage ?

Le stage d'une durée minimum d'1 mois (sur la base de 35h par semaine, soit 4x35 = **145h minimum**), est à effectuer soit à temps partiel durant l'année, soit à l'issue des cours et des examens. Un stage ne dispense pas d'assiduité, ni aux cours ni aux examens.

#### Dans quel secteur d'activité réaliser le stage ?

Un stage doit avoir un **rapport clair** avec le contenu enseigné dans la licence LLCER – parcours CFI. Le stage doit permettre à un étudiant de se familiariser avec les milieux professionnels en communication des organisations et/ou en médiation culturelle/interculturelle. C'est à Mme Sandri ou M Stockinger de *valider la recevabilité pédagogique* d'un stage. Les secteurs d'activités ou domaines dans lesquels vous pouvez effectuer votre stage sont variés.

Voici quelques exemples :

- \_ **Communication et événementiel** : salons internationaux ; organisation d'événements, chargé de communication.
- \_ **Journalisme** : agences de presse (française ou étrangères), journaux (français ou étrangers, par exemple *Courrier international*), magazines et revues (*Diplomatie, Alternatives internationales* etc), radios (*RFI ...*), télévisions (*France 24, Euronews, TV5 Monde*, etc.)
- \_ **Tourisme** : offices de tourisme (de pays étrangers en France) ; agences de voyages
- \_ **Assurance** : Europ Assistance, Mondial Assistance, etc.
- \_ **Interprétariat et traduction**
- \_ **ONG, organisme local, national ou international, associations**
- \_ **Etc**

**Attention** → Les emplois de type fast food, cours particuliers, babysitting, caisse de supermarché et vente simple ne seront pas acceptés. N'hésitez pas à vous renseigner auprès du service de l'Information, de l'Orientation de l'Inalco (permanences dans le hall du 2ème étage, bureau 201 - 9h30-12h30 13h30-18h) et à vous inscrire à des mailing list.

#### A quelles dates effectuer mon stage en L2 ?

A n'importe quelle date durant l'année universitaire :

- mais pas au delà du 31 août
- en tenant compte des délais nécessaires pour les corrections de rapport de stage et l'intégration de la note dans l'ENT.

### Puis-je effectuer mon stage à temps partiel durant l'année ?

Oui, le nombre d'heures peut s'effectuer sur plusieurs périodes qui peuvent tout aussi bien s'accumuler. Par exemple, à temps partiel sur plusieurs mois ou à temps plein sur deux périodes de quinze jours. Attention : la réalisation d'un stage durant l'année ne doit en aucun cas vous empêcher d'être présent aux cours et aux examens.

### J'ai déjà effectué un stage par le passé, puis-je être dispensé du stage de L3 ?

Oui, à condition que :

1) le stage ait eu lieu entre votre L2 et votre L3 CFI (aucun stage réalisé à une date antérieure ne sera validé)

2) le stage réalisé ait un lien avec votre formation et domaine d'études

Attention : Ce n'est pas parce que vous avez déjà effectué un stage qu'il ne faut pas envisager d'en faire d'autres... Plus vous réaliserez de stages, plus vous accumulerez d'expériences et de compétences professionnelles, ainsi, votre insertion dans le monde du travail sera facilitée.

### Je travaille d'ores et déjà pour financer mes études, j'ai un CDD ou un CDI, puis-je être dispensé du stage de L3 ?

Oui, à condition que :

Ce travail ait un **rapport clair** avec le contenu enseigné dans la licence LLCER – parcours CFI. C'est à Mme Sandri ou à M Stockinger de valider la recevabilité pédagogique d'un travail.

1) vous envoyez un mail à la direction des études CFI à ce sujet :

melissa.lakrout@inalco.fr

2) Vous fournissiez une copie de votre contrat de travail + une fiche de paie récente

3) Vous rédigez le rapport de stage (le remettre avant la date butoir)

Le directeur de la filière et la directrice des études examineront les informations fournies par l'étudiant, demanderont, le cas échéant, des précisions et, enfin, donneront leur accord en le datant et le signant à son tour. Le formulaire daté et signé par le directeur de la filière sera transmis à la directrice des études qui en fera une copie avant de le communiquer à l'étudiant intéressé.

### Je suis bénévole au sein d'une association caritative, cette activité peut-elle être considérée comme un stage ?

Oui, à condition que :

Cette activité ait un **rapport clair** avec le contenu enseignée dans la licence LLCER – parcours CFI. C'est au directeur de la filière CFI (ou à la directrice des études *par délégation de signature du directeur de la filière*) de valider la recevabilité pédagogique d'un bénévolat ou volontariat ou service civique.

1) L'association ait des liens avec votre formation et domaine d'étude (voir conditions de validation)

2) Le nombre d'heures de bénévolat soit supérieur ou égal à un mois.

3) Vous remplissiez tout document permettant de comprendre que le type de travail effectué est bien en lien avec le programme de vos études et indiquant la durée/ dates, etc.

### Est-ce possible de faire un stage au ministère des affaires étrangères ?

Oui. Le code nécessaire à renseigner pour les stages au MAEDI est 93/04. Attention, le MAEDI a ses propres conventions de stage et ses propres délais qui peuvent être longs.

### Dois-je obligatoirement effectuer mon stage en France ?

Non, le stage peut être effectué en France ou à l'étranger.

Si c'est le cas :

- Vous pouvez demander à l'organisme d'accueil de signer la convention de stage de l'Inalco en anglais : [http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/2015-convention\\_stage\\_fr\\_en.pdf](http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/2015-convention_stage_fr_en.pdf)
- Si l'organisme ne souhaite pas signer de convention, il faut impérativement leur demander une attestation signée et tamponnée (en français ou en anglais) indiquant les informations suivantes :
  - Nom, Prénom de l'étudiant
  - Intitulé du poste ou descriptif bref des missions pour lequel il a été embauché en stage
  - Dates de début et de fin de stage
  - Volume horaire de travail par semaine ou par mois.
  - Assurance valable à l'international

Pour l'étranger, une aide au voyage INALCO ou Île-de-France peut permettre à l'étudiant de voir une partie des frais couverte.

([http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/dossier\\_candidature\\_2015-16-champs.pdf](http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/dossier_candidature_2015-16-champs.pdf))

### Quelles démarches dois-je faire avant de faire remplir et signer ma convention ?

**A/** Participer à l'atelier obligatoire organisé par le SIO-IP qui a pour but de vous expliquer comment appréhender votre stage, comment remplir la convention et comment réunir les différentes signatures et pièces nécessaires. L'inscription se fait à partir de fin septembre dans le hall - espace du deuxième étage, après consultation du planning affiché au bureau d'information.

**B/** Faire valider votre choix de stage. C'est au directeur de la filière CFI (ou à la directrice des études *par délégation de signature du directeur de la filière*) de valider la recevabilité pédagogique d'un stage. Pour cela, l'étudiant est obligé de remplir le formulaire en annexe en indiquant clairement la/les nomenclatures de spécialité CFI de son stage. Une fois rempli, daté et signé par l'étudiant, ce formulaire doit être envoyé par courrier électronique et en *format word* :

- au directeur de la filière
- à la directrice des études pour enregistrement et archivage.

Le directeur de la filière et la directrice des études examineront les informations fournies par l'étudiant, demanderont, le cas échéant, des précisions et, enfin, donneront leur accord en le datant et le signant à son tour. Le formulaire daté et signé par le directeur de la filière sera transmis à la directrice des études qui en fera une copie avant de le communiquer à l'étudiant intéressé.

## Quelles démarches dois-je effectuer avant de commencer mon stage ?

Une fois que vous avez l'accord de Mme Sandri ou de M Stockinger.

Télécharger la convention sur le site Internet de l'Inalco. Imprimez votre convention de stage en **3 exemplaires** :

1. [Accueil](#)
2. > [formations](#)
3. > [Orientation - Insertion pro](#)
4. > [Conventions de stages](#)

[http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/convention\\_2016-2017\\_0.pdf](http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/convention_2016-2017_0.pdf)

**Vous devez impérativement remplir et signer ces 3 exemplaires.**

Lisez et remplissez les parties vous concernant et signez.

Faites ensuite remplir les parties de la convention concernant votre entreprise d'accueil et faites-la signer par votre tuteur/entreprise, sur les trois exemplaires (Pages 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 notamment) (attention : aucune convention mal ou partiellement remplie ne pourra être signée par l'Inalco)

Vérifiez que toutes les rubriques sont remplies même si l'indication est « non » (ex : rubrique « autres avantages accordés »)

Remplissez le tableau gmail sur lequel sont consignées toutes les rubriques suivantes :

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/12cplMXJW3M5TY2xRshXFevwmhBgpwAv0NQDjIN7UUtQ/edit#gid=0>

- Nom prénom email N° étudiant \_
- Nom de l'organisme où s'effectue le stage \_
- Site internet de l'organisme \_
- Adresse de l'organisme \_
- Intitulé du poste \_
- Résumé des principales activités durant le stage \_
- Durée / dates du stage \_
- Spécialité CFI \_
- Date prévue de rendu du rapport de stage ... \_

Ne faites en aucun cas remplir votre convention à un autre enseignant.

- Déposez les trois exemplaires dûment complétés **et les documents indiqués ci-dessous** au service SIO-IP au bureau 209, ou dans la boîte aux lettres K du troisième étage de l'INALCO.

- L'INALCO vous retournera deux exemplaires : donnez un exemplaire à votre entreprise d'accueil, avant le début du stage, et gardez-en un exemplaire. Si vous êtes à l'étranger, pensez à emporter une version de la convention de stage (version numérisée) avec vous.

N'oubliez pas d'apporter aussi les documents ci-dessous en même temps que vos conventions signées :

- Une photocopie de votre carte étudiante
- Un certificat de scolarité de l'année en cours (photocopie ou original)
- SI VOTRE STAGE S'EFFECTUE EN FRANCE : Une attestation d'assurance responsabilité civile (dans laquelle la notion de « **stage en milieu professionnel** » doit **impérativement** apparaître)
- SI VOTRE STAGE S'EFFECTUE A L'ÉTRANGER : Une assurance rapatriement

NOTA 1 : si vous êtes locataire et que vous avez déjà une assurance habitation, celle-ci intègre probablement une assurance responsabilité civile pour stage : demandez une attestation auprès de votre assureur.

NOTA 2 : si vous vivez chez vos parents, le document attestant leur responsabilité civile doit indiquer le nom de leurs enfants domiciliés chez eux => votre nom doit donc figurer sur cette attestation- ainsi que la notion de « **stage en milieu**

**professionnel** » qui doit **impérativement** apparaître)

NOTA 3 : si vous vivez à la Cité Universitaire où vous n'avez pas besoin d'assurance habitation, alors il vous faudra prendre une assurance responsabilité civile : à la LMDE ou SMEREP( sécurité sociale étudiante), à votre banque, chez un autre assureur.

Pour la LMDE la responsabilité civile équivaut à 16€/an et le pack « LMDE international » est à 41€/mois.

Pour la SMEREP prendre le pack « world pass » si stage à l'étranger (42€ pour voyage d'un mois, 24€ pour voyage de la dernière quinzaine), autrement c'est le pack « smerep » 27€/an (attention il a une reconduction tacite).

Il vous est possible de déposer vos conventions et pièces jointes au bureau directement :

**-bureau 2.01** ou dans la **boîte aux lettres K** du troisième étage. Seuls les dossiers complets sont acceptés

Attendre que votre convention soit signée par l'Inalco.

**Attention** : Ne vous y prenez pas à la dernière minute pour déposer votre convention au SIO-IP. Il faut parfois plusieurs semaines pour obtenir l'ensemble des signatures. Après signature, 2 exemplaires vous sont retournés par voie postale à l'adresse que vous avez indiqué sur la première page de la convention.

Gardez un exemplaire pour vous et le second est à donner à votre tuteur de stage **avant** le début de votre stage

Même si votre stage se déroule à l'Inalco ou à la Bulac c'est à vous de transmettre l'exemplaire « employeur » au service concerné.

Règles importantes :

A/ Vous ne pouvez commencer votre stage qu'après avoir rempli et signé par les deux parties, et avoir reçu les deux exemplaires signés par la directrice du SIO-IP.

B/ Pensez à garder avec vous un exemplaire de la convention (en version numérisée par exemple). Vous êtes alors autorisé(e) à commencer votre stage.

### **Devrais-je rédiger un rapport de stage pour valider ma L3 ?**

Oui, les stages sont obligatoires pour valider la 3e année de Licence (*sauf si vous avez choisi de rédiger un mémoire de recherche*).

Pour cela, voir documents : 01\_Guide\_Etudiant\_Licence\_2018 et 02\_LLCER\_CIM\_Memoire\_Recherche.

Ce rapport doit renseigner d'une manière aussi précise et explicite que possible tous les aspects du stage accompli. Pour cela, l'étudiant utilisera le modèle « 02\_Modele\_Rapport\_Stage\_2016\_17 ». Le directeur du rapport de stage est *obligatoirement* un chercheur-enseignant de la filière (Eva Sandri ou Peter Stockinger). Un rapport de stage peut être encadré par un co-directeur qui est soit un autre enseignant-chercheur de l'INALCO soit la directrice des études de la filière CFI. Il revient à l'étudiant de prendre contact avec le directeur (et, le cas, échéant, avec le codirecteur) de son rapport de stage pour l'informer de l'avancement de ce

dernier. Voir documents supports réalisés par P Stockinger : Veuillez vous référer au document 01\_Guide\_Etudiant\_Licence\_2017 et 01\_LLCER\_CIM\_Stage\_Consignes\_Modeles Documents accessibles sur le google drive

A la fin de votre stage, vous devrez **impérativement** faire remplir une fiche d'évaluation par votre tuteur de stage et rendre cette fiche d'évaluation à votre enseignant-référent à l'INALCO avec le rapport de stage :

- STAGE OBLIGATOIRE :

[http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/fiche\\_devaluation\\_stage\\_obligatoire\\_2016-2017.pdf](http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/fiche_devaluation_stage_obligatoire_2016-2017.pdf)

- STAGE NON OBLIGATOIRE :

[http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/fiche\\_devaluation\\_stage\\_volontaire\\_2016-2017.pdf](http://www.inalco.fr/sites/default/files/asset/document/fiche_devaluation_stage_volontaire_2016-2017.pdf)

N'attendez pas le dernier moment pour donner ces fiches d'évaluation à remplir par votre entreprise d'accueil. Prenez-y vous à l'avance, environ deux semaines avant la fin de votre stage.

- P1 :

**Que cocher ?**

- - **Stage obligatoire** : Si vous réalisez votre stage à la fin de votre L3 de CFI

- - **Stage volontaire** : Si vous réalisez votre stage entre la L2 et la L3 de CFI

**Tuteur de stage** : Personne chargée de votre responsabilité au sein de l'entreprise d'accueil.

**L'enseignant référent** : Il s'agit de Mme Sandri ou de M. Stockinger.

Attention : Bien qu'il ne vous garantisse pas une place en Master, ce compte rendu est indispensable pour votre accès en M1 des filières professionnelles de l'Inalco.

Votre éventuelle admission sera définitivement validée à condition que votre rapport de stage ait été rédigé et déposé dans les temps.

**Quelle est la date limite pour déposer mon rapport de stage ?**

Tout dépend si vous souhaitez poursuivre en master ou non, à l'Inalco ou pas, et suivant vos besoins/ attentes pour votre relevé de notes

**A/ Pour les étudiants qui rendent leur rapport de stage avant fin mai**, la note sera comptabilisée dans leur moyenne du 2e semestre, et il n'y aura pas de surprise de calcul sur leur relevé de notes. Pour ces étudiants, s'ils postulent pour un Master (Inalco ou autre université), ils pourront présenter un relevé de notes complet pour leur dossier de candidature lors de la commission des Masters de juin *\_Date limite = 1e juin minuit*

- - **B/ Pour les étudiants dont le stage se termine après les dates d'examen du 2e semestre (fin mai)** : leur moyenne ne pourra pas être calculée puisque leur note ne sera pas finalisée. C'est à eux de vérifier les reports de notes du 1e au 2e semestre

- - **Date de rendu = 17 juillet à minuit ou 28 août à minuit** Les étudiants en situation et qui désirent postuler pour un Master, auront à indiquer sur leur dossier de candidature : « en attente de finalisation de relevé de notes / manque note rapport de stage ».

## Comment déposer mon rapport de stage ?

Vous pouvez le déposer :

- **Électroniquement** : sous format .pdf, à envoyer par mail à Mme Lakrout ([melissa.lakrout@inalco.fr](mailto:melissa.lakrout@inalco.fr)), Mme Sandri ([eva.sandri@inalco.fr](mailto:eva.sandri@inalco.fr)) et Mr Stockinger ([peter.stockinger@inalco.fr](mailto:peter.stockinger@inalco.fr)).
  - titre du message + titre du document : NOM Prénom, rapport de stage L3 ou
  - **Administrativement** : deux **exemplaires reliés**,
  - l'un pour Mme Melissa Lakrout à déposer dans son bureau ou dans sa boîte aux lettres à l'accueil au rez de chaussée.
  - L'autre pour Mme Eva Sandri ([eva.sandri@inalco.fr](mailto:eva.sandri@inalco.fr)) dans sa boîte aux lettres à l'accueil au rez de chaussée.
  - Une fois que votre rapport est déposé, pensez à **confirmer** aux enseignants **votre dépôt en envoyant un mail** dans lequel vous rappelez la date de rendu de note souhaitée – en fonction de vos contraintes d'inscription (voir point 3).
- Si vous ne pouvez pas vous déplacer, ou si vous désirez transmettre votre travail durant l'été, vous pouvez le poster à :

INALCO  
65, rue des Grands Moulins  
CS 21351  
75214 Paris Cedex 13  
France

## Puis-je envoyer mon rapport de stage par mail si je suis en stage à l'étranger ?

Oui, mais cela ne vous dispense pas de rendre une version papier à votre retour. N'hésitez pas à en informer votre correcteur de rapport de stage et la direction des études CFI.