



faculté des études  
internationales  
et interculturelles

# **GUIDE DES STAGES**

## **2024-2025**



## **BUREAU DES STAGES – 587B**

Chênes 1, 5<sup>e</sup> étage

Mme Sophie MARTIN

01 34 25 62 09

[leal2-13@ml.u-cergy.fr](mailto:leal2-13@ml.u-cergy.fr)

CE GUIDE EST NON CONTRACTUEL

## REMARQUES GÉNÉRALES

Le stage en entreprise est obligatoire pour l'obtention du diplôme de Licence à la Faculté des études interculturelles et internationales de CY Cergy Paris Université, puisqu'il contribue à la validation du Semestre 6. La note obtenue au rapport de stage donne la note de l'Unité d'Expérience Professionnelle. Il est également essentiel pour l'intégration de l'étudiante ou de l'étudiant dans le milieu professionnel.

**L'Unité d'Expérience Professionnelle entre dans la compensation de la moyenne de la majeure : 4 ECTS en LLCER anglais et espagnol et 5 ECTS en LEA.**

**RAPPEL IMPORTANT : la majeure compense la mineure mais la mineure ne compense pas la majeure. La majeure doit impérativement être validée pour valider le S6.**

Tout stage doit impérativement faire l'objet d'une convention de stage signée par l'entreprise et CY Cergy Paris Université. La convention est obligatoire pour la couverture de l'étudiante ou de l'étudiant en cas d'accident. Il est essentiel que nous connaissions à tout moment le lieu et les dates de votre stage. **Aucun stage ne sera validé sans convention signée.** Pour chaque stage effectué dans le cadre de la filière LEA/LLCER, l'entreprise doit être informée avant le début du stage que celui-ci fait l'objet d'un rapport. Lorsque se pose le problème de la confidentialité des informations, l'étudiante ou l'étudiant doit en tenir compte et l'indiquer dans son rapport, afin de ne pas subir de pénalité.

Il est fortement déconseillé d'effectuer un stage dans le cadre d'une entreprise de votre entourage familial. Vous risqueriez d'être trop dépendant-e et vous pourriez difficilement faire preuve d'esprit critique.

Le contenu de votre mission en entreprise doit être défini avant le début de votre stage, lors d'un entretien avec votre responsable de stage en entreprise.

**Les stages effectués à l'étranger seront fortement appréciés !**



## PISTES DE SECTEURS D'ACTIVITÉS

### Culture et tourisme

Offices de tourisme ou agences de voyages (accueil, traduction, gestion clients, etc.), organisations culturelles locales, nationales ou internationales, musées etc.

### Commerce international

Sociétés de production, de commerce ou de marketing, idéalement avec une dimension internationale, en France ou à l'étranger (filiales françaises de sociétés étrangères, ou ayant des fournisseurs ou des clients à l'étranger), sociétés françaises ou étrangères organisant des salons internationaux, sociétés de transport international (passagers ou fret), société de BtoB, d'import / export ou de marketing digital, etc.

### Médias & société

Tous les métiers liés aux disciplines étudiées dans la mineure peuvent être ciblés. En premier lieu, ceux liés au journalisme et à la communication. Ces deux secteurs constituent l'activité principale de nombreuses entreprises (entreprise de médias, entreprise de conseil en communication en particulier) mais des services communication existent également dans de nombreuses entreprises privées (surtout moyennes et grandes) et de la fonction publique (ministères, mairies et autres collectivités territoriales, etc.) et peuvent être ciblés. Des stages en milieu associatif, au sein d'ONG ou auprès de centres d'études et de recherche peuvent être envisagés aussi.

## LES DATES DU STAGES

**8 semaines**  
minimum consécutives



**280 heures**  
minimum

**Fin de licence 2**  
au plus tard en fin de L3

Il est particulièrement recommandé aux étudiantes et aux étudiants susceptibles de partir en L3 en mobilité internationale de bien anticiper la recherche de stage pour ne pas risquer l'impossibilité de tenir les délais prescrits et le cas échéant, de ne pouvoir valider leur licence à temps pour accéder aux Masters.

Si vous effectuez votre stage à l'été, il vous faudra tenir compte des dates d'éventuels examens de rattrapage avant de fixer, avec la société, la date de début de stage ou avoir une autorisation d'absence pour passer ses partiels.

Pour rappel, les dates des examens en 2025 sont les suivantes :

- Semestres pairs – session 1 : 28/04 au 09/05
- Semestres impairs – session 2 : 02/06 au 06/06
- Semestres pairs – session 2 : 24/06 au 30/06

## UNE FOIS LE STAGE TROUVÉ

**1** Vous devrez remplir une [demande de convention sur PStage](#)

À l'issue de cette création sera générée une fiche récapitulative que le secrétariat soumettra, pour être avalisée, à l'enseignante ou l'enseignant responsable de la mineure concernée.

**2** La convention doit être envoyée par mail, signée par vos soins et par l'entreprise accompagnée des justificatifs requis à votre secrétariat (cf. procédure ci-après).

**3** À l'issue du stage, l'entreprise devra signer l'attestation délivrée lors de l'impression de la convention. Cette attestation, comportant les coordonnées du responsable de stage dans l'entreprise, mentionnera la durée du stage (dates précises) et le contenu de votre mission de l'étudiant (seule la copie de cette attestation devra être intégrée au rapport de stage).

**4** Mme. MARTIN vous attribuera avant le début du stage un ou une enseignant-tuteur qui sera en contact avec l'entreprise. Il ou elle suivra le déroulement et la progression du stage et corrigera le rapport correspondant.  
**Il est impératif de prendre contact avec avant et pendant le stage.**

## RENDU DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport devra être déposé impérativement sur Moodle en fonction de la date de votre stage :

- L2 : mi-janvier 2025 - résultats à la session 1 du S6 : fin mai
- L3 : 1er septembre 2025 - résultats du S6 fin septembre / début octobre

**Aucun rapport de stage ne sera accepté après ces dates, quel qu'en soit le motif.**



## LE RAPPORT DE STAGE

### Plan et contenu

Il comprendra entre 20 et 25 pages (hors annexes) dactylographiées en français et respectera les particularités suivantes :

- Le caractère d'imprimerie : Times New Roman ;
- Police 12, interligne 1.5 ;
- N'oubliez pas de paginer et de justifier, y compris pour les résumés et les annexes ;
- Revoyez les règles de dactylographie (espaces, ponctuation, etc.) ;
- L'orthographe, la grammaire et la syntaxe bénéficieront d'une attention toute particulière !

Section	Coefficient
1ère partie : présentation de l'entreprise	1
2e partie : présentation du stage et des tâches effectuées	2
3e partie : analyse de l'expérience	2
Présentation et mise en page	1
Français	1
Fiche d'évaluation par l'entreprise	1
Total Rapport	8

### Présentation

La page de couverture du rapport doit indiquer de façon très lisible :

- les nom et prénom de l'étudiant(e) ; l'intitulé de la licence (LEA ou LLCER) + mineure ;
- l'année universitaire ;
- le nom de l'entreprise ;
- le lieu et les dates du stage ;
- les noms du responsable de stage dans l'entreprise et du tuteur de l'Université.

Une table des matières, comprenant l'indication des pages et une copie de l'attestation de l'entreprise d'accueil (voir dernier paragraphe de la section «Remarques générales»), précédera l'introduction dans laquelle vous préciserez comment vous avez trouvé le stage (candidature spontanée, fichier d'entreprises, enseignant-e, relations personnelles, etc.). Vous présenterez la structure du rapport et votre mission.

La première partie présentera l'entreprise ou l'organisme (historique, forme juridique, organisation, différents services) sans excéder 8 pages. **Ne recopiez pas des plaquettes de l'entreprise, le PLAGIAT sera SANCTIONNÉ !**

La deuxième partie - la plus importante - présentera le ou les services dans lesquels vous avez travaillé et la description de vos tâches. Elle comprendra environ 10 pages. Pour davantage de clarté, employez la première personne du singulier afin de distinguer votre propre mission des tâches effectuées par les autres employés du service.

La troisième partie permettra de présenter votre réflexion personnelle sur le stage et l'entreprise. Vous pourrez analyser un ou plusieurs problèmes observés en vous efforçant d'en déterminer la ou les causes et de formuler une ou des propositions pour y remédier. Vous appliquerez pour ce faire le système SORA (Situation, Observation, Réflexion, Action). Vous pourrez également aborder les aspects positifs

# PROCÉDURE POUR LA CRÉATION DE VOTRE CONVENTION DE STAGE

Vous devez vous connecter sur la plateforme PSTAGE via votre ENT.

**ATTENTION :** la signature des conventions est dématérialisée. Le dossier complet est à envoyer par mail à votre secrétariat.

Vous devez :

- 1- Remplir la fiche de liaison avec l'entreprise ;
- 2- Saisir les informations de la fiche sur Pstage ;
- 3- Attendre la validation de votre demande de convention sur Pstage ;
- 4- Envoyer le dossier généré à votre référente stage sur Moodle : Sophie MARTIN - [leal2-l3@ml.u-cergy.fr](mailto:leal2-l3@ml.u-cergy.fr)

L'envoi de la convention, signée par l'étudiant et l'entreprise/école, comprendra les pièces justificatives obligatoires, cidessous :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile (assurance personnelle),
- Documents complémentaires pour l'étranger :
- L'attestation d'assistance/Assurance rapatriement pour la totalité de la période de stage,
- La copie de la Carte européenne d'assurance maladie pour les pays de l'UE-EEE-Suisse ou le formulaire SE401Q pour le Québec

**ATTENTION :** Si vous souhaitez apporter une modification à votre convention, vous ne devez en aucun cas créer une autre convention. **Il faut simplement la modifier.**

Si elle est validée pédagogiquement sur Pstage mais n'est pas encore signée par les 3 parties, vous pouvez demander à tout moment la suspension provisoire de la validation pour permettre la modification.

Tout dossier incomplet ne sera pas soumis à la signature et vous ne pourrez faire valoir votre stage si la convention n'est pas signée. La validation définitive et l'envoi de la convention interviendront dès réception de la convention signée et de l'ensemble des justificatifs.

## À NOTER :

- Vous devez transmettre par mail votre dossier complet pour la signature au plus tard une semaine avant le début du stage,
- La date limite pour générer les conventions est fixée pour le **30 juin 2025**.

Coordonnées enseignantes et enseignants référents par parcours :

### Commerce International

Julien THOREL  
[julien.thorel@cyu.fr](mailto:julien.thorel@cyu.fr)

### Culture et Tourisme

Katalin ESCHER  
[katalin.escher@cyu.fr](mailto:katalin.escher@cyu.fr)

### Médias et Sociétés

Aurore MERLE  
[aurore.merle@cyu.fr](mailto:aurore.merle@cyu.fr)

Peggy PACINI  
[peggy.pacini@cyu.fr](mailto:peggy.pacini@cyu.fr)





faculté des études  
internationales  
et interculturelles

# BONNE RECHERCHE À TOUTES ET À TOUS !

**Une question ? Une remarque ?**

Contactez Sophie MARTIN

Référente stages

[leal2-13@ml.u-cergy.fr](mailto:leal2-13@ml.u-cergy.fr)