

## Master mention Science Politique

### LES STAGES EN MASTER Foire aux questions

S'inscrire sur le moodle des stages : « Suivi de stages – Master Science politique ».  
Clé d'inscription : **STAGESMSP**

Sommaire :

<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES STAGES EN MASTER ET LES MÉMOIRES DE STAGE EN M2</b>	<b>2</b>
<b>RECHERCHE DE STAGE</b>	<b>2</b>
<b>DÉMARCHES POUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA CONVENTION</b>	<b>4</b>
<b>PENDANT ET APRÈS LE STAGE</b>	<b>6</b>
<b>QUE FAIRE SI CE DOCUMENT NE RÉPOND PAS À TOUTES MES QUESTIONS ?</b>	<b>7</b>

# Informations générales sur les stages en Master et les mémoires de stage en M2

**Faire un stage est-il obligatoire ? Le stage donne-t-il lieu à une validation dans le cadre du Master à Paris 8 ?**

- **En M1**, le stage est possible mais ne donne lieu à aucune validation ; on vous conseille de le réaliser l'été, en dehors des périodes de cours.
- **En M2** : le stage est encouragé au 2<sup>e</sup> semestre, mais il n'est pas obligatoire ; si vous en faites un, il donne lieu à une validation à travers le mémoire de stage (20 ECTS).

Toutefois, vous pouvez aussi faire un stage en lien avec la formation sans qu'il donne lieu à une validation à travers un mémoire de stage. Vous pouvez aussi choisir de faire un stage avec un mémoire de recherche pour lequel votre stage servira de terrain d'enquête.

Dans tous ces cas, parlez-en rapidement à votre directeur/trice de mémoire pour avoir son accord. La fiche précisant une thématique générale et votre directeur/trice est à rendre au secrétariat.

**NB** : les étudiant.es du parcours D qui réalisent leur mémoire en Allemagne doivent effectuer un stage en amont de leur mémoire ; ce stage est validé par des ECTS. Pour obtenir ces ECTS, vous rendez la fiche d'auto-évaluation remplie accompagnée de deux pages tapuscrites dans lesquelles vous reviendrez sur les apports et les limites de votre stage. Cette fiche est à envoyer à :

- La responsable des stages : elen.le-chene@univ-paris8.fr
- Au secrétaire du master : julien.desnoyers03@univ-paris8.fr

**En M2, quelle est la différence entre un mémoire de stage et un mémoire recherche fondé sur un stage comme terrain d'enquête ?**

Dans les deux cas, il vous faudra élaborer une problématique et mener votre analyse grâce aux outils théoriques et méthodologiques de la science politique acquis au cours de votre formation. Dans le mémoire de stage, une place plus importante sera accordée à la restitution de votre expérience et du travail de l'organisme d'accueil. Dans le mémoire de recherche fondé sur un stage comme terrain d'enquête, ces aspects ne seront pas nécessairement centraux, et votre expérience pourra vous servir comme moyen d'accès à un terrain (enquête par observation participante ou entretiens, par exemple).

## Recherche de stage

**Quand mon stage peut-il avoir lieu ?**

- Le stage peut être réalisé à n'importe quel moment pendant l'année scolaire, notamment pendant les vacances (surtout en M1).
- Il ne doit cependant pas vous empêcher de suivre les cours, notamment les cours à assiduité obligatoire (« Méthodes » et « Tutorat » en M1, « Tutorat » en M2 ;

pour les cours de langues, vérifier auprès de l'enseignant-e).

Attention : être en stage ne signifie pas avoir le statut d'étudiant.e salarié.e.

- Pour les stages en M2 qui donnent lieu à un mémoire de stage, ils doivent durer au minimum deux mois ; le 2<sup>e</sup> semestre est donc recommandé.
- Le stage peut être encore en cours au moment de la soutenance de votre mémoire, mais la soutenance ne peut pas avoir lieu moins de deux mois après le début du stage.
- Les conventions de stage peuvent couvrir une période allant jusqu'au 30/09 de l'année scolaire.
- En début d'année (en M1 en particulier), il est possible de demander un semestre ou une année de césure pour réaliser un stage. Sur la procédure, voir : <https://www.univ-paris8.fr/-Cesure-> (onglet « Procédure pour une demande de césure »).

### **J'ai besoin d'aide pour trouver un organisme d'accueil, préparer mon CV et ma lettre de motivation. Qui contacter ?**

- Commencez par réfléchir au(x) type(s) d'organismes qui vous intéressent et à faire un premier repérage, en ligne notamment, de ces organismes, pour orienter vos candidatures de façon cohérente, et adapter vos CV (en préparant éventuellement plusieurs versions).
- Pour les M2, le cours de professionnalisation par parcours vise à vous accompagner dans la recherche de stages ; vos directeurs/trices de mémoires de stage ou de recherche basés sur un stage peuvent également vous aider à vous orienter dans le domaine qui vous intéresse et à repérer des potentiels lieux de stage.
- Des annonces sont postées régulièrement sur le Moodle des stages.
- Pour une relecture et une aide avec vos CV et lettres de motivation, rendez-vous au Service orientation et insertion professionnelle de l'Université (SCUIO-IP) en salle A347 : <http://www.univ-paris8.fr/SCUIO-IP-service-orientation-et>
- En M2, lorsque vous postulez, nous mettons également à votre disposition une lettre présentant le Master et ses objectifs. Vous pouvez l'envoyer avec votre candidature aux organismes auxquels vous postulez.

### **Quelle est la durée minimale et maximale du stage ?**

- Si vous souhaitez réaliser un mémoire de stage, le stage est d'une durée minimum de 280 heures sur 2 mois.
- La durée « idéale » recommandée est entre 4 et 6 mois.
- Dans tous les cas, la durée maximum du ou des stages est de 924 heures sur 6 mois par organisme d'accueil et par année d'enseignement. Si le stage est réalisé par périodes fractionnées au cours d'une année d'enseignement, sa durée est là aussi de 924 heures au maximum sur l'année.
- Cette durée est déterminée en tenant compte de la présence effective du/de la stagiaire dans l'organisme d'accueil de la façon suivante : 7 heures de présence, consécutives ou non, équivalent à une journée de présence ; 22 jours de présence équivalent à 1 mois. Voir : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F20559>

## **Un organisme qui m'intéresse me propose un service civique en lieu et place d'un stage. Ce service civique peut-il servir de base à un mémoire de stage ?**

- Oui, vous pouvez réaliser un service civique. Attention, dans ce cas, le cadre légal est différent. Par exemple, selon les situations, les volontaires en Service Civique perçoivent entre 573,65 euros et 680,15 euros par mois.
- Par ailleurs, vous ne pouvez faire un service civique qu'une seule fois, et il ne nécessite pas d'inscription à l'université. Il peut donc constituer une opportunité utile à garder pour après vos études.

## **Je souhaite postuler à une offre de stage au Ministère des Affaires étrangères (MAE). Qui contacter pour valider ma candidature ?**

Envoyez par mail le formulaire du MAE en expliquant votre demande à la responsable des stages.

## **Je suis en M2 et j'ai trouvé un stage au premier semestre que je ne peux pas déplacer à un autre moment. Puis-je obtenir le statut d'étudiant-e salarié-e ?**

Les étudiant-e-s de M2 en stage plus de 20 heures par semaine peuvent demander à bénéficier du statut d'étudiant-e-s salarié-e-s, mais cela n'est pas automatique. Il faut contacter les responsables Master et le/la responsable des stages en en faisant la demande. Cette dernière comprend : une lettre de motivation précisant les dates et l'intérêt du stage (un stage d'un mois par exemple ne peut pas donner accès au statut puisqu'il ne porte pas sur l'ensemble du semestre) ainsi qu'un emploi du temps présentant les cours auxquels l'étudiant-e pourra et ne pourra pas assister.

Rappel : les stages au 1er semestre sont très fortement déconseillés. Lorsqu'ils ont lieu au 1er semestre (cas où le report au second semestre est impossible), il est alors vivement conseillé aux étudiant-e-s de négocier un stage à mi-temps. Dans tous les cas, la réalisation d'un stage ne doit pas empêcher les étudiant-e-s de suivre les cours du Master, en particulier les cours à assiduité obligatoire.

NB : il n'est pas possible d'obtenir le statut d'étudiant-e-s salarié-e pour effectuer un stage en M1.

## **Démarches pour l'établissement de la convention**

### **Quelles sont les points à vérifier pour établir ma convention ?**

- Vous assurer que le stage ne vous empêchera pas d'assister aux cours à assiduité obligatoire (« Méthodes » et « Tutorat » en M1, « Tutorat » en M2 ; pour les cours de langues, vérifier auprès de l'enseignant-e), ni aux examens.  
*NB* : les enseignant-es peuvent vous fournir une attestation mentionnant le jour et l'heure de leur cours, à transmettre à l'organisme ; un modèle d'attestation est disponible auprès du secrétariat Master.
- Vous assurer que vous avez un-e tuteur/trice dans l'organisme d'accueil et définir quelles seront vos missions pendant votre stage.
- Vous assurer que la durée du stage répond à la législation (cf. « Quelle est la durée minimale et maximale du stage ? » ci-dessus).

## Quelle est la procédure à suivre pour la signature de la convention de stage ?

- Il faut vous y prendre suffisamment à l'avance (3 semaines avant le début de votre stage) pour que la convention puisse circuler entre tou-te-s les signataires.  
*NB*: la responsable des stages peut mettre plusieurs jours à répondre à vos mails. Merci de ne pas relancer avant 5 jours et d'utiliser votre adresse mail étudiante Paris 8.
- ❖ **Étape 1** | Contacter la responsable des stages pour lui présenter le stage que vous avez trouvé et vérifier l'adéquation à la formation.  
Donner les informations suivantes :
  - nom de l'organisme et lieu du stage
  - dates de début et de fin de stage et nombre d'heures hebdomadaires
  - missions
  - lien avec le questionnaire développé pour le mémoire de stage (en quelques mots)
  - Indiquer aussi en quoi ce stage s'insère dans votre projet professionnel et/ou est en lien avec vos études.
- ❖ **Étape 2** | Si la responsable des stages valide votre demande, elle vous envoie la convention (en français ou encore, pour les stages à l'étranger, en anglais ou en espagnol) :
  - Remplir la convention de stage (p. 1), sans en modifier la mise en page, et signer (p. 4) les parties vous concernant (*NB*: votre Caisse primaire d'assurance maladie est le plus souvent celle de votre ville de résidence) ; Indiquez bien le nom de votre « enseignant.e référent.e » à l'université (s'il s'agit de votre directeur/trice de mémoire).
  - La faire remplir et signer par le/la responsable de l'organisme d'accueil (avec le tampon de l'organisme) ET par votre tuteur/trice dans cet organisme (pp. 3-4-6).
  - Ne pas remplir la date (« Fait à ») sur la dernière page (avant les signatures) – elle sera remplie à la fin du processus par la responsable des stages.
- ❖ **Étape 3** | Ensuite seulement la faire remplir et signer par votre « enseignant.e référent.e » à l'université Paris 8 (votre directeur/trice de mémoire de stage).  
*NB*: dans les cas où le stage ne donne pas lieu à un mémoire, la responsable des stages est votre enseignant.e référent.e pour le stage ; cette étape ne vous concerne donc pas.
- ❖ **Étape 4** | Enfin, envoyer par mail votre convention, accompagnée d'une attestation d'assurance responsabilité civile valable sur toute la période de votre stage (et d'un certificat d'inscription pour l'année en cours si vous demandez une convention en septembre, octobre ou novembre), à la responsable des stages ET au secrétaire du master : julien.desnoyers03@univ-paris8.fr (dans les cas de convention en version papier, déposer les 3 exemplaires au secrétariat Master).  
*NB*: si vous envoyez les documents par mail, merci d'envoyer TOUS les documents demandés dans un seul mail. Ils doivent être scannés au format pdf et dans une résolution facilement lisible. Merci de rassembler les 4 pages de votre convention dans un seul fichier pdf. Il existe des logiciels gratuits permettant de faire cette opération (par exemple pdfsam) ou encore des sites

pour faire cette opération directement en ligne. Une recherche « fusionner pdf » dans votre moteur de recherche préféré devrait vous permettre de trouver un outil efficace.

- ❖ **Étape 5** / Votre exemplaire et celui de l'organisme d'accueil signés par le responsable des stages et tamponnée par votre université vous seront ensuite renvoyés par mail (ou disponible en version papier au secrétariat).

### **Où trouver une assurance responsabilité civile ?**

- L'assurance responsabilité civile est distincte de votre couverture maladie.
- L'assurance responsabilité civile est incluse dans l'assurance logement.
- Vous devez demander une attestation auprès de votre assureur, ce qu'il est souvent possible de faire en ligne. Cette attestation doit préciser que les stages sont également couverts.
- Si vous êtes hébergé-e par une tierce personne, celle-ci peut déclarer à son assurance qu'elle vous héberge et demander une attestation où figure votre nom.
- Si vous n'avez aucune de ces possibilités, les mutuelles étudiantes proposent également une couverture responsabilité civile, renseignez-vous auprès d'elles.

### **La convention doit être signée par un.e « enseignant.e référent.e ». Qui est-ce ?**

- Si votre stage doit servir de base à un mémoire, il s'agit de votre directeur/trice de mémoire. Vous devez le/la contacter suffisamment tôt pour lui présenter votre stage et faire signer la convention.
- Si votre stage est réalisé indépendamment de votre mémoire, le-a responsable des stages sera votre enseignant référent. Dans ce cas, merci de mentionner votre situation lors de la 1<sup>ère</sup> prise de contact et de le rappeler lorsque vous transmettez la convention.

### **J'ai trouvé un stage à l'étranger, que dois-je faire ?**

- vous assurer que le cadre légal permet la réalisation du stage.
- vous assurer que vos obligations par rapport aux cours seront bien remplies.
- remplir une convention de stage comme pour un stage en France. Vous trouverez également sur le Moodle une version en anglais de la convention de stage.
- remplir également le document « Annexe stage à l'étranger » sur les conditions dans le pays de destination.
- fournir la preuve que vous avez une assurance qui vous couvre à l'étranger.

## **Pendant et après le stage**

### **Pendant le stage, quelles sont mes obligations ?**

- Être assidu-e et ponctuel-le sur votre lieu de stage.
- Contacter votre enseignant-e référent-e pendant la durée du stage pour fixer un rendez-vous (après un mois pour les stages de deux mois et plus). Par ailleurs, dans l'idéal, trois rendez-vous (en début de stage, à mi-stage et à la fin du stage) sont organisés avec le/la tuteur/trice du stage et votre enseignant-e référent-e.

- Remplir le questionnaire de fin de stage disponible sur le Moodle du cours et le renvoyer au responsable des stages.
- Le stage est une formation, elle implique donc des efforts de votre part pour acquérir des compétences si nécessaire et pour bénéficier pleinement de cette expérience. En revanche, si vous avez des questions ou des doutes sur le caractère normal ou non de ce que l'on vous demande de faire, contactez rapidement le responsable des stages et/ou votre enseignant.e encadrant à l'université pour en parler.

### **Pendant le stage, quelles sont les obligations de l'organisme d'accueil ?**

- Pour les stages de deux mois et plus, l'organisme doit vous rémunérer. La gratification minimale est de 3,90 euros / heure (15% du plafond de la sécurité sociale) et doit être versée mensuellement.
- L'organisme d'accueil doit vous attribuer un-e tuteur/trice.
- Votre intégration au sein de l'organisme doit être favorisée.
- L'organisme doit contribuer à votre formation, notamment en vous permettant l'acquisition ou le renforcement des compétences nécessaires à la réalisation du stage et qui vous seront utiles par la suite.

### **À la fin du stage :**

Contactez votre directeur/trice de mémoire pour prendre un rendez-vous et discuter du mémoire ; il faut l'avoir vu au moins trois fois dans l'année (cette condition doit être remplie pour soutenir le mémoire).

Pour les questions relatives aux mémoires (de stage ou de recherche basé sur un stage comme terrain d'enquête), voir aussi le document sur les mémoires de M2 accessible sur le blog du secrétariat de science politique.

## **Que faire si ce document ne répond pas à toutes mes questions ?**

### **Où trouver des informations complémentaires ?**

- Sur le Moodle « Suivi de stages – Master Science politique »
- Sur le site servicepublic.fr :  
<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F20559>  
<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32131>

### **Qui contacter si, après avoir lu ce document et regardé les différents sites indiqués, j'ai encore des questions ?**

Vous pouvez contacter Elen Le Chêne, responsable des stages, soit en lui envoyant un e-mail : elen.le-chene@univ-paris8.fr, soit en venant à sa permanence le mardi de 13h30 à 14h30 au 1<sup>er</sup> semestre (avec prise de rendez-vous préalable par mail).