

Pôle Relations extérieures et internationales

LEA - Licence N2



**UFR LANGUES,
CULTURES ET COMMUNICATION**
Université Clermont Auvergne

INFORMATIONS GENERALES

Equipe pédagogique

Référents pédagogiques:

N1: Frédéric GRACIA (stage complémentaire)

N2: Patricia VIALLET (stage obligatoire en France ou à l'étranger)

N3: Olivia SALMON et Philippe FORGES (stage obligatoire à l'étranger)

Valident tous les projets de stage en relation avec les futurs tuteurs universitaires



INFORMATIONS GENERALES

Equipe pédagogique: tuteur pédagogique pour le stage

Attribué par l'équipe pédagogique

C'est le principal interlocuteur de l'étudiant en stage.

Son rôle consiste à encadrer l'étudiant et à suivre le déroulement du stage.

Il est disponible en cas de problème signalé par l'étudiant ou l'établissement d'accueil.

Il est attribué par l'équipe pédagogique en fonction des missions, du lieu de l'établissement d'accueil.

Aucun changement de tuteur n'est possible.



INFORMATIONS GENERALES

Equipe administrative: Pôle relations extérieures et internationales (REI)

Responsable : Virginie EYMARD

Gestionnaire administrative : Gabrielle ESCH

Pour toutes questions, merci de remplir le [formulaire en ligne](#)



INFORMATIONS GENERALES

Equipe administrative: Pôle relations extérieures et internationales (REI)

Pour tous renseignements : le pôle REI est ouvert sans RDV:

- les lundis après-midi de 13h30 à 16h00
- les mardis et jeudis toute la journée de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00
- les vendredis matin de 08h30 à 12h00

<https://lcc.uca.fr/professionnalisation/pole-relations-externes-et-internationales-1>

Pour prendre rendez-vous avec le Pôle relations extérieures et internationales, vous pouvez réserver un créneau [via le lien](#)



REGLEMENTATION STAGE

Définition du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation professionnelle au cours de laquelle l'étudiant

- acquiert des compétences professionnelles
- met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme.

REGLEMENTATION STAGE

Définition du stage

Remarques:

- Le stagiaire ne peut pas effectuer un remplacement d'un salarié. Il n'y a pas de lien hiérarchique entre le tuteur et l'étudiant.
- La totalité du stage doit être effectuée dans la même structure d'accueil
- **La mission de service civique** accomplie l'année où un stage est prévu dans la maquette de formation **ne peut pas se substituer à ce stage. Un étudiant ne peut pas faire un service civique à la place d'un stage.**
- **Un contrat de travail dont les missions correspondent à votre formation peut être reconnu en tant que stage (pour plus d'infos, rapprochez vous du pôle REI)**

REGLEMENTATION STAGE

Objectifs du stagiaire

- Appliquer des connaissances théoriques
- Développer des compétences professionnelles, linguistiques et interculturelles dans un contexte d'internationalisation forte du marché de l'emploi et de mobilités des personnes
- Acquérir des compétences pratiques
- Confirmer ou infirmer un projet d'orientation ou projet professionnel
- Enrichir son réseau professionnel
- Bénéficier d'un tremplin vers l'emploi

REGLEMENTATION STAGE

DATES

Licence N2_ Les 08 semaines de stage (280 heures) doivent être réalisées entre le **21/04/2025 au 21/06/2025**

Le stage obligatoire inclus dans la maquette doit être terminé avant la tenue du jury (semaine 28)

Toutes les conventions initiales auront donc comme date de fin au plus tard le **21/06/2025.**

Au-delà , un avenant de prolongation sera établi avec une date de fin au plus tard le **17/07/2025**

Délibération du directoire de l'UCA du 01/07/2023

Délibération du CFVU du 24/05/2022

REGLEMENTATION STAGE

Avenant de prolongation

Période de stage : Le stage ne peut pas se prolonger au-delà de la date de fermeture de l'université fin juillet (**17/07/2025**) . A titre **exceptionnel**, la prolongation du stage sur la période de fermeture de l'université peut être accordée par le Directeur de la composante, sous réserve

- De la disponibilité de l'enseignant-référent qui s'engage à assurer le suivi du stagiaire sur cette période et être joignable par l'étudiant et le tuteur de la structure d'accueil.
- D'une **cohérence** quant au projet de stage (en aucun cas, pour remplacer un salarié en congés)

Rappel réglementaire : Le prolongement d'un stage obligatoire n'est possible que par un avenant à la convention (qui entraîne donc, si le stage ainsi prolongé dépasse les 308 heures, la gratification du stagiaire).

Procédure: demande de dérogation motivée à envoyer au pôle REI.

Aucun recours ne sera possible .



REGLEMENTATION STAGE

Calcul de la durée du stage

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16734>

- 7 heures de présence, consécutives ou non, représentent 1 journée de présence
- 22 jours de présence représentent 1 mois

Attention: le stage doit être réalisé en présentiel, 1 jour/semaine de télétravail maximum

Lorsque le stage dure plus de **2 mois**, la convention de stage doit prévoir la possibilité de prise de congés et d'autorisations d'absence.

Si le stage dure 2 mois maximum, la prise de congés n'est pas obligatoire.

REGLEMENTATION STAGE

Gratification

En France:

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16734>

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R40280> (simulateur)

Une gratification minimale est versée au stagiaire si la durée du stage est **supérieure à 2 mois consécutifs** (soit l'équivalent de 44 jours à 7 heures par jour, au-delà de 308 heures).

En dessous de ces seuils de durée, l'organisme d'accueil n'a pas l'obligation de verser une gratification.

Montant: 4,35€ net de l'heure

Versement: à la fin de chaque mois

- Soit en fonction du nombre réel d'heures effectuées par mois
- Soit par lissage par mois de la totalité des heures effectuées durant le stage

A l'étranger:

La gratification à l'étranger n'est pas obligatoire ni systématique



REFERENCIEL DE COMPETENCES

Référentiels

Objectif : appliquer les connaissances et compétences acquises en N 1 et N 2 (LV A et B + éventuellement LV C + disciplines d'application) au monde de l'entreprise

Rappel des compétences concernées (et donc croisées) :

- volet langue(s) étrangère(s) : pratique orale (communication) et écrite (rédaction) ou traduction spécialisée
- volet DA : utiliser des outils de gestion de l'entreprise ; maîtriser et appliquer des outils informatiques/bureautiques ; mettre en application des « savoir-faire » en gestion des ressources humaines, en commerce ou management.

Le choix de l'entreprise n'est dicté en premier lieu ni par la taille ni par le domaine de spécialisation de cette dernière, mais par la **possibilité d'allier en pratique** ces deux grands volets de la formation LEA.



REFERENCIEL DE COMPETENCES

Référentiels

Attention : toute proposition de stage ne répondant pas à cette exigence (usage de la LV A ou/et de la LV B dans un contexte professionnel et en adéquation avec les DA) sera rejetée.

Idéalement, le domaine le plus approprié à un stage LEA est celui du commerce international, dans une entreprise spécialisée dans l'import-export, mais d'autres domaines sont également possibles (cf. diapos suivantes).

Une attention particulière sera portée aux diverses **missions à effectuer** (listées au préalable). ...



REFERENCIEL DE COMPETENCES

Exemples

1. **MARKETING** :

- élaboration de divers supports de communication (catalogues, newsletters... y compris en langue étrangère lorsque le cas se présente)
- réalisation du bilan des actions marketing
- veille concurrentielle, recherche de nouveaux partenariats, actions de promotions de produits de l'entreprise
- réalisation de tâches liées à la prospection (étude de marché sur une région ou un pays ciblé, rédaction d'offres commerciales...)
- actualisation du site internet, pouvant inclure un travail de traduction partiel ou intégral selon la/les langue(s) étrangère(s) pratiquée(s) (cf. plus loin)

...

REFERENCIEL DE COMPETENCES

Exemples

2. OUTILS DE GESTION / LOGISTIQUE / RESSOURCES HUMAINES :

- élaboration de documents propres à l'activité de l'entreprise (contrats commerciaux)
- création / mise à jour des fichiers clients
- saisie des commandes, suivi des devis et factures
- suivi clientèle, service après-vente
- gestion des expéditions produits, suivi de livraisons, communication avec les transporteurs (importance là encore de la dimension internationale : conditions de transport, douanes par exemple...)
- organisation des déplacements du personnel (en France et à l'étranger – aspects pratiques, visas...)

...

REFERENCIEL DE COMPETENCES

Exemples

3.ÉVÈNEMENTIEL :

- développement de projets interculturels
- activités de représentation et de communication (participation à des foires, des expositions et organisation d'un salon par exemple)

...



REFERENCIEL DE COMPETENCES

Exemples

La **mobilisation de vos langues d'étude** (LV A, LV B et même LV C) sera optimale dès lors que ces missions seront conduites – autant que faire se peut – à l'international. De manière plus générale et indépendamment du secteur d'activité choisi, la.les langue.s vivante.s peuvent être mises en pratique – et croisées donc avec les missions proposées – de différentes manières :

- communication (orale et écrite) avec une clientèle étrangère (entretiens, accueil téléphonique, rédaction de mails...)
- travail de traduction (site internet, brochure publicitaire, flyer etc...)
- recherche documentaire, prospection en langue étrangère

...

TROUVER UN STAGE

UCA Pro

Uca pro: <https://www.ucapro.fr/>

- mettre à jour votre CV en détaillant le profil, les entreprises ont accès au CV, bien indiquer les mots clés et domaines de compétences
- activer les alertes pour recevoir les offres ciblées par parcours
- faire des candidatures spontanées auprès des entreprises partenaires

TROUVER UN STAGE

LinkedIn

<https://www.linkedin.com/home>

- retrouver les offres de stages et d'emplois partagées en se connectant au réseau de Virginie EYMARD (onglet activité)
- rejoindre le groupe UFR LCC - Université Clermont Auvergne pour être en contact avec les entreprises
- activer les notifications dans l'onglet emploi après avoir défini les critères de recherche (mots clés, localisation)
- mettre un post avec votre recherche de stage et votre CV en français et dans la langue du pays où vous souhaitez faire votre stage, prévenir Virginie EYMARD pour qu'elle puisse partager le post à son réseau professionnel
- Construire son réseau professionnel



TROUVER UN STAGE

La Fabrique

La Fabrique: <https://lafabrique.uca.fr/la-fabrique-1>

- Préparer sa recherche de stage
- Optimiser son CV pour convaincre
- Perfectionner sa lettre de motivation

Horaires et localisation: <https://lafabrique.uca.fr/horaires-et-localisations>

- Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
- Le vendredi de 08h30 à 12h00
- Le Kap - *Learning Center* - 49 bd François Mitterrand - Clermont-Ferrand

Contacts

- lafabrique.df@uca.fr
- 04 73 40 62 70



TROUVER UN STAGE

Conseils

- **Sur [Uca pro](#)**: Liste des entreprises pour faire des candidatures spontanées et construire son projet professionnel
- [Ready to go](#) pour avoir des sites de recherche par pays
- [Europass](#)
- Se construire un tableau avec les noms des entreprises contactées, dates et réponses
- Être pro actif dans votre recherche de stage
- Être persévérant

VALIDATION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

Procédure administrative 1/2

Une fois votre stage trouvé, vous devez **impérativement** saisir la convention en respectant les dates butoirs du [calendrier du pôle](#)

Saisie de la convention sur l'ENT par l'étudiant (dans onglet administratif puis Créer une convention), une vigilance particulière doit être faite pour les adresses mails du tuteur professionnel et du représentant de l'entreprise), en indiquant le responsable d'année comme tuteur universitaire ([Guide saisie Convention](#))

Saisie du dossier Mobilité Stage à l'étranger, "[Je pars à l'étranger pour effectuer un stage](#)".

Vérification administrative :

- le Pôle REI vérifie administrativement la convention (notamment les dates et la durée du stage) et prend contact avec l'établissement d'accueil pour d'éventuelles précisions
- le Pôle REI instruit le dossier Mobilité Stage à l'étranger

VALIDATION ADMINISTRATIVE

Procédure administrative 2/2

Validation pédagogique : le responsable d'année valide pédagogiquement la convention si les missions et compétences sont détaillées et correspondent aux attentes du diplôme. Des précisions pourront être demandées entraînant un délai supplémentaire pour la validation.

Signature de la convention : le pôle REI dépose la convention dans le parapheur électronique, chaque signataire est invité à signer dans l'ordre suivant: directeur de l'UFR /Etudiant / Tuteur universitaire /Tuteur professionnel / Représentant de l'entreprise (peut parfois être le tuteur pro, dans ce cas, il devra signer 2 fois et recevra 2 liens)

Validation administrative : le pôle REI valide la convention quand elle est signée par les 5 signataires

VALIDATION ADMINISTRATIVE

Documents conseillés pour un stage à l'étranger

- **L'attestation de responsabilité civile avec la mention Stage** , au nom de l'étudiant et couvrant la totalité du stage dans le pays d'accueil est à demander à votre banque ou assurance.
- **L'attestation individuelle accident** qui vous couvre pendant toute la durée du stage et dans le pays d'accueil est à demander auprès de votre banque ou assurance ou mutuelle
- **L'attestation rapatriement** (banque ou assurance ou mutuelle)
- **L'inscription sur Ariane** est à faire sur le site France diplomatie:
<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Il est vivement recommandé de prendre une assurance annulation pour les billets d'avion.



VALIDATION ADMINISTRATIVE

Stage à l'étranger 1/3

Les décisions suivantes sont arrêtées pour l'Université Clermont Auvergne :

Aucun stage en zone orange et rouge seront acceptés.

- Zone **VERTE** "vigilance normale" : les stages sont autorisés, dans le respect des consignes de sécurité du MAEDI.
- Zone **JAUNE** "vigilance renforcée" : les stages sont autorisés, dans le respect des consignes de sécurité du MAEDI.
- Zone **ORANGE** "déconseillé sauf raison impérative" : Les stages ne sont pas autorisés même si l'étudiant est ressortissant du pays.
- Zone **ROUGE** "formellement déconseillé" : Les stages ne sont pas autorisés même si l'étudiant est ressortissant du pays.

VALIDATION ADMINISTRATIVE

Stages à l'étranger 2/3

Vous devez consulter les conseils/risques par pays sur le site du Ministère:

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

Il est vivement recommandé de prendre une assurance annulation pour les billets d'avion.

La validation de mobilité internationale ne peut constituer un engagement définitif de l'établissement.

L'autorisation délivrée est révoquée à tout moment si des contraintes sanitaires l'imposent ou en cas de détérioration politique .

Votre mobilité internationale peut être annulée ou reportée même si la convention a été signée.

Des documents complémentaires peuvent être demandés pour valider votre mobilité stage .



VALIDATION ADMINISTRATIVE

Stages à l'étranger 3/3

- [Bourse stage AMI-CROUS .](#)
- [Bourse de la Région AURA](#)
- [Bourse de la ville de Clermont-Fd](#)
- [Bourse Erasmus stage](#)

ETAPES

Avant le stage: Validation du projet de stage et Convention

La convention doit être saisie en suivant le calendrier du pôle et signée par les 3 parties avant le début du stage.

Pour pouvoir commencer votre stage

- **Convention vérifiée et validée administrativement**
- **Convention validée pédagogiquement**
- **Convention signée par toutes les parties**

Sans convention signée, le stage ne sera pas reconnu ni validé par l'université.

ETAPES

Pendant le stage: suivi pédagogique des stages

1. Ouverture des droits sur la plateforme suivi pédagogique des stages (SPS) par le pôle REI,
2. Communication entre l'étudiant et les tuteurs (pro et universitaires) tout au long du stage. En cas de difficultés (missions, relationnelles, santé, accident...) prévenir immédiatement le pôle REI et votre tuteur. Ne jamais rester dans le doute.
3. Envoi automatique des fiches d'évaluation 14 jours avant la fin du stage via SPS ou 14 jours avant la soutenance

ETAPES

Après le stage: Documents à rendre

1. Indexation de l'attestation de fin de stage par l'étudiant sur SPS , onglet Restitution, déposer un document annexe

Cette attestation se trouve à la fin de la convention et doit être **conservée** en vue d'un futur stage, d'une poursuite d'études ou une éventuelle recherche d'emploi.

ETAPES

Après le stage: réflexion

1. Mettre à jour le CV sur UCA pro, sur le profil LinkedIn
2. Avancer dans la construction de votre projet professionnel
3. Répondre aux enquêtes de l'observatoire des Formations et du Devenir des Etudiants (OFDE)

Je vous invite à prendre connaissance des enquêtes sur le devenir des étudiants :

<https://www.uca.fr/formation/devenir-des-etudiants/licence/licence-generale-langues-etrangees-appliquees-lea>

<https://www.uca.fr/formation/devenir-des-etudiants/master/master-langues-etrangees-appliquees-ingenierie-de-projet-interculturel-et-international>



Stages complémentaires

Stage de professionnalisation

**Le stage ne peut pas se prolonger au-delà de la date de fermeture de l'université fin juillet.
Le stage complémentaire n'est pas crédité en crédits ECTS.**

La durée du/des stage(s) de professionnalisation ne peut excéder 462 heures.

Objectifs :

Un stage de professionnalisation est une période de mise en situation professionnelle, en lien avec la formation.

Cette possibilité peut être ouverte à tout étudiant à condition que les modalités du stage lui permettent d'assister à tous les enseignements de la formation suivie (concerne notamment les étudiants qui doivent revalider une partie d'un semestre ou d'une année de formation).

Il s'agit d'acquérir une expérience, en situation, pour favoriser la construction de son projet professionnel.



Stages complémentaires

Stage de réorientation

**Le stage ne peut pas se prolonger au-delà de la date de fermeture de l'université fin juillet.
Le stage complémentaire n'est pas crédité en crédits ECTS.**

La durée du/des stage(s) de professionnalisation ne peut excéder 308 heures.

Objectifs :

Un stage de réorientation est une période de mise en situation professionnelle pour un étudiant qui estime s'être trompé de voie et qui veut vérifier son projet de réorientation en suivant un stage dans le cadre professionnel le plus proche possible du débouché de son nouveau projet. Ce type de stage correspond généralement à une période d'observation, à la découverte d'un métier ou d'un environnement professionnel.

Modalités :

Pour toute demande de stage de réorientation, veuillez contacter [La Fabrique](#), interlocuteur unique Guillaume Andrieux : Guillaume.ANDRIEUX@uca.fr



CONCLUSION

Pôle REI

Bureaux F6 & F7

Pour toutes questions, merci de remplir le [formulaire en ligne](#)

Accueil sans rendez-vous :

Lundi 13h30-16h,

Mardi et jeudi 8h30-12h et 13h30-16h,

Vendredi 8h30-12h

Pour prendre rendez-vous avec le Pôle relations extérieures et internationales, vous pouvez réserver un créneau [via le lien](#)

(stages, mobilités études, bourses stages et mobilités études, mémoires, projets collectifs, assistants de langue)



CONCLUSION

Pôle REI

Le pôle REI reste disponible:

- Définir votre **projet professionnel**
- Réfléchir à votre budget – bourses
- Si vous avez un projet en Assistant de langue à l'étranger :

<https://www.france-education-international.fr/partir-letranger/devenir-assistant-de-langue-francaise-letranger?langue=fr>

- Si vous avez un projet césure à l'étranger:

<https://www.uca.fr/formation/periode-de-cesure>

- Si vous avez un projet d'entrepreneuriat étudiant :

<https://entrepreneuriat.uca.fr/devenir-etudiant-entrepreneur/vous-etes-etudiant>

Bonne recherche de stage

