

La licence professionnelle se donne pour objectif de former des personnes capables de :

- ❖ Effectuer une approche transversale de la gestion d'une structure ou de projets en relation avec le tourisme.
- ❖ Penser et mettre en œuvre des politiques de développement touristique dans le respect des principes du développement durable.
- ❖ Réaliser une démarche complète de la gestion de projet touristique allant du diagnostic à l'évaluation finale.
- ❖ Aborder la gestion d'une structure d'accueil de façon transversale.
- ❖ Former et sensibiliser à la gestion des équipes.
- ❖ Savoir optimiser les ressources et compétences disponibles dans l'optique de la création de valeur durable.

CONTRAT SALARIE :

L'étudiant qui bénéficie d'un contrat de travail (CDD, CDI, [service civique](#)...), déjà existant ou signé pour la circonstance, peut effectuer le stage chez son employeur. Si le contrat est à temps partiel, il faut qu'au moment de la soutenance, il y ait accompli au moins 12x35=420h. **Seule la fiche projet** doit être remplie. Les missions doivent être conformes au paragraphe ci-dessous. Le contrat est déposé au secrétariat.

DUREE DU STAGE :

Le fractionnement est déconseillé¹. **12 à 16 semaines, si possible dans un seul organisme** doivent avoir été effectuées au 31/8, date butoir obligatoire d'arrêt des stages. Très exceptionnellement, des stages pourront dépasser 16 semaines, mais il faudra justifier les raisons de ce dépassement. Le stage commence obligatoirement **après la fin des cours**² (sauf si l'étudiant redouble et a validé les enseignements). Enfin il vaut mieux prévoir sur la convention une durée suffisante, **une prolongation étant impossible à signer pendant l'été**.

LIEU

Tout organisme français ou étranger intervenant **dans le secteur du tourisme** au sens large. Il doit s'engager à respecter les termes de la convention et être en règle avec la réglementation locale propre à sa catégorie et à son activité. Notamment **en France**, s'il produit ou commercialise des produits touristiques, il doit être **immatriculé auprès d'Atout France** et dans la catégorie ad hoc et doit **indemniser le stagiaire** au moins au minimum légal, cf <http://www.univ-tln.fr/Etudiants-Realiser-un-stage.html>.

GRATIFICATION

En France l'organisme doit obligatoirement **gratifier le stagiaire en formation initiale** au moins au minimum légal, que le stage se déroule en une ou plusieurs fois cf <http://www.univ-tln.fr/IMG/pdf/guide-des-stages.pdf> et son complément plus détaillé http://cache.media.education.gouv.fr/file/Annexes/38/4/Annexef_Gratification_et_avantages_en_France_et_etranger_419384.pdf. A l'étranger, c'est la réglementation locale qui s'applique.

MISSIONS

Le stage a pour objectif d'aider le candidat à mettre en œuvre les objectifs et les enseignements de la licence. **Une part importante des missions** doit donc porter sur le développement d'actions en rapport avec le **tourisme durable, responsable, solidaire, rural** et d'autres formes licites du tourisme alternatif. Le travail sur le projet principal représente au moins 20 à 25% de son temps de stage afin de lui permettre de réaliser la 3^{ème} partie de son rapport. **L'organisme liste les missions précisément** sur la fiche projet ou dans une annexe.

CALENDRIER INDICATIF POUR UN STAGE EN DEBUT AVRIL

- ❖ Dès la rentrée : Penser au secteur, institution, entreprise où vous souhaitez effectuer votre stage.
- ❖ **Novembre-janvier** : Recherche active du stage.
- ❖ Fin **janvier** au plus tard : Le lieu du stage est arrêté. Un tuteur enseignant est pressenti.
- ❖ Fin **janvier** au plus tard : Le lieu du stage est arrêté. Un tuteur enseignant est pressenti. Une réunion en mars confirme ce choix.
- ❖ **Février** : Négociations sur la durée, les missions etc. Faire remplir la **fiche projet**³ par l'**organisme**, puis la soumettre au **responsable des stages**. En cas d'accord il signe et la transmet au secrétariat pour visa. Ensuite l'étudiant la remet à l'entreprise, au tuteur enseignant et l'**intègre dans son rapport de stage** avec l'éventuelle annexe qui l'accompagne. Pour les **stages à l'étranger**, cf les autres formalités : <http://www.univ-tln.fr/Etudiants-Realiser-un-stage.html>
- ❖ **Mars** : **Si la fiche projet a été validée, faire remplir les conventions de stage disponibles sur <http://www.univ-tln.fr/Etudiants-Realiser-un-stage.html>**. La convention doit être **signée dans l'ordre** par l'étudiant, l'entreprise, le tuteur enseignant, puis le Doyen. Pour les **stages à l'étranger**, il faut en plus remplir le **document annexe** téléchargeable sur la même page.
- ❖ Vers **mi-mars** : remettre les conventions et les documents obligatoires de stage au secrétariat **pour signature du doyen**.
- ❖ Entre **avril et août** : Déroulement du stage qui s'arrête forcément le 31/8, quelle que soit la date de soutenance. Il peut être prolongé par un contrat de travail. **Aucun départ en stage ne peut être autorisé si la convention n'est pas signée**. L'étudiant suit un calendrier de **rencontres** physiques ou en téléconférence **avec son tuteur enseignant** qui produit une évaluation pendant le stage sur la fiche tuteur.
- ❖ **A plus tard fin août** : **Remise physique** du rapport (comprenant fiche projet et son annexe éventuelle, engagement de non plagiat) :
 - 1 exemplaire au tuteur dans l'entreprise, qui doit évaluer le stage ;
 - 2 exemplaires au secrétariat pour les 2 correcteurs. **Une remise numérique ne dispense pas du dépôt des 2 exemplaires.**

¹ Les étudiants qui partent au 2^{ème} semestre à l'étranger, libres en janvier et terminant leurs examens après le 15/6 peuvent fractionner leur stage.

²Toutes les dates sont précisées sur le calendrier universitaire publié en début d'année

³ Elle est disponible au secrétariat, par mail ou par Moodle.

- ❖ **Fin août-début septembre** Erreur! Signet non défini. : Soutenance orale du rapport de stage devant jury (tuteur enseignant, 2ème correcteur. Le maître de stage peut y assister). Une 2^{ème} session de remise et soutenance est organisée.