CHARTE DE L'ACCUEIL DE STAGIAIRES

à la bibliothèque de l'université de Reims Champagne-Ardenne

édition 2025, présentée lors du conseil documentaire du 11 juillet 2025

Les stages proposés par la bibliothèque universitaire de l'URCA visent la **découverte progressive du monde du travail** par un large éventail de personnes, parmi lesquels les étudiants, mais aussi l'accueil de stagiaires en reconversion professionnelle ou sans activité. Les stages ont vocation à **servir de passerelle** vers le monde du travail en s'inscrivant dans un projet de formation personnelle et professionnelle. Nous accordons un intérêt tout particulier aux étudiants en formations *métiers du livre* et équivalents.

En retour, la bibliothèque de l'URCA profite du dynamisme des stagiaires pour **contribuer à l'activité de son service** et réfléchir à ses pratiques. Elle bénéficie, dans le cadre de l'accueil de stagiaires du supérieur, de leur **expertise** sur des domaines précis.

L'accueil de stagiaires peut prendre **des formes variées** allant de l'observation par élèves du secondaire sur des périodes courtes à la réalisation de tâches complexes dans le cas de l'accueil d'étudiants de master ou de grandes écoles pour plusieurs mois.

Les stages doivent permettre **l'acquisition de connaissances théoriques et la mise en application de celles-ci** dans le cadre de missions réalisées en autonomie ou au sein d'une équipe. Ils doivent en outre apporter une plus-value aux stagiaires au terme de leurs missions et leur permettre de **valoriser leur parcours** dans le cadre de leur insertion professionnelle.

Les stages **ne constituent en aucun cas un emploi**, ou un renfort temporaire compensant une vacance ou une surcharge d'activité ponctuelle.

La demande de stage doit se faire au minimum un mois avant le début de celui-ci par l'envoi d'une lettre de motivation et d'un CV à l'adresse **bu-stages@univ-reims.fr**

Merci de bien vouloir préciser dans le corps du message les modalités du stage : objectifs, durée, dates bibliothèque(s) souhaitée(s), établissement de provenance et diplôme préparé.

La bibliothèque de l'URCA s'engage à :

→ **Accueillir** des stagiaires dans ses bibliothèques afin de participer, à son échelle, à la formation et l'insertion professionnelle

→ **Répondre** aux demandes spontanées de stages dans un délai raisonnable

→ **Proposer des missions** riches et stimulantes, en lien avec le projet personnel et professionnel, permettant l'acquisition de connaissances théoriques, de compétences de savoir-faire et de savoir-être

→ **Garantir de bonnes conditions** d'accueil en mettant à disposition un bureau et les outils nécessaires au bon déroulement du stage

→ **Assurer un suivi** de qualité, régulier, tout au long du stage, par un maître de stage

→ **Remplir sa mission d'évaluation** des stages le cas échéant

→ **Verser une gratification de stage** selon les réglementations en vigueur dans les cas où la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou 308 heures

Le stagiaire à la bibliothèque de l'URCA s'engage à :

→ **Fournir l'ensemble des informations** et des documents nécessaires à la rédaction de la convention de stage dans un délai raisonnable

→ **Respecter les valeurs** de service public portées par la bibliothèque universitaire et l'URCA

→ **Respecter le règlement** intérieur de l'URCA et la charte du bien vivre ensemble de la bibliothèque universitaire, applicable à tous les agents

→ **Participer à l'ensemble des tâches** qui leurs seront confiées au cours de leur présence

→ **Terminer dans les délais** les missions confiées et le rendu des livrables à destination de la bibliothèque le cas échéant, ou du rapport/ mémoire à sa structure d'origine, le cas échéant. Sauf contre-indication, les livrables produits dans le cadre de la mission de stage sont la propriété de l'URCA.

→ **Être présent** sur l'ensemble de la durée de stage aux horaires déterminés en amont et prévenir en cas d'absence ou de retard exceptionnel

La structure d'origine du stagiaire s'engage à :

→ **Accompagner les stagiaires** dans les démarches administratives de la recherche de stage et de la rédaction de la convention de stage

→ **Suivre les stagiaires** tout au long de leur présence au sein de la bibliothèque de l'URCA et les soutenir en cas de difficulté en prévenant la bibliothèque

→ **Maintenir un contact régulier** avec la bibliothèque l'URCA par le biais d'un référent unique tout au long du stage

→ **Participer à l'évaluation** du stage et des livrables attendus le cas échéant, en incluant la bibliothèque universitaire