

RÈGLEMENT DES STAGES

À destination des étudiants du Master en droit, à finalité spécialisée en droit et gestion

Année académique 2023-2024

1. Définition et objectifs

Chaque étudiant réalise un stage en milieu professionnel.

Ce stage s'effectue, en principe, en Belgique et il est, en principe, non rémunéré.

Le stage permet à l'étudiant de se familiariser avec le monde juridique et de confronter les connaissances théoriques acquises avec leur mise en œuvre pratique. Le stage doit consister en une véritable expérience professionnelle pour l'étudiant qui doit travailler sur des dossiers et effectuer des tâches juridiques. La mission de stage doit être en lien avec le cursus spécifique suivi par l'étudiant, à savoir le Master Droit-Gestion.

2. Durée

L'étudiant doit prêter un minimum de 150 heures (comptabilisé pour 5 ECTS) sur les lieux du stage (« au sens large » c'est-à-dire que l'étudiant peut accompagner le maître de stage à des réunions ou visites à l'extérieur), selon les modalités horaires que le maître de stage fixe avec l'étudiant.

L'étudiant détermine avec son maître de stage la période durant laquelle et le rythme auquel le stage se déroule. Aucune suspension des cours n'est prévue durant l'année académique.

3. Choix et agrération

La recherche du stage est laissée à l'initiative de l'étudiant.

Ce stage s'effectue auprès d'un maître de stage, **agréé par les tuteurs académiques**. Les tuteurs académiques, pour le programme de Master en droit, à finalité spécialisée en droit et en gestion, sont Messieurs Olivier Caprasse et Frédéric Georges.

4. Encadrement du stage

L'étudiant est encadré par un maître de stage, dont le nom doit figurer dans la convention de stage, et les deux tuteurs académiques.

4.1. Le maître de stage

Le maître de stage introduit l'étudiant dans l'organisme d'accueil et le conseille. Il s'assure que les objectifs de stage déterminés préalablement sont bien respectés et il évalue le travail de l'étudiant. En cas de difficultés, il lui apporte l'aide nécessaire.

4.2. Les tuteurs académiques

Le rôle des tuteurs académiques de la Faculté consiste en l'agrégation du maître de stage et en la validation du lieu et du projet de stage.

Avant de signer la convention de stage avec l'organisme d'accueil, l'étudiant doit donc adresser un courriel aux tuteurs académiques en proposant un maître de stage, un lieu et un projet de stage. L'étudiant met le coordinateur du Master droit-gestion en copie de son message.

Si un changement intervient au niveau du contenu du stage ou du lieu de stage lui-même, l'étudiant est tenu d'en avertir immédiatement le coordinateur du Master droit-gestion.

En cas de difficultés durant le stage, l'étudiant contacte le coordinateur du Master droit-gestion.

5. Convention de stage

Une convention de stage est établie entre le maître de stage, l'étudiant et la faculté. Cette convention précise, entre autres, les droits et devoirs de l'étudiant. Les termes de cette convention sont à respecter par l'étudiant.

Cette convention doit être remise, signée par l'étudiant et le maître de stage, en trois exemplaires **originaux**, au coordinateur du Master droit-gestion, au plus tard au moment du début du stage.

6. Rapport écrit

L'étudiant devra rédiger un rapport écrit de ± 15 pages¹ – en français – sur les activités prestées lors du stage (description du cadre du stage, description des prestations qu'il a effectuées et analyse personnelle de la pratique à laquelle il a été associé). Ce rapport contiendra en annexe les travaux et documents que l'étudiant aura personnellement rédigés pendant son stage.

Le modèle de rapport de stage ainsi que le vade-mecum des travaux écrits se trouvent en ligne sur le site de la faculté. L'étudiant respectera en outre les éventuelles exigences complémentaires qui lui seront imposées par son tuteur académique.

Le rapport est imprimé recto ou recto-verso ; il est relié par collage de ruban toile.

Le rapport doit être déposé en trois exemplaires au bureau du coordinateur du Master droit-gestion selon les modalités indiquées via Lol@. Une copie en version PDF doit également être envoyée par courriel au coordinateur du Master droit-gestion.

¹ Annexes non comprises.

7. Défense orale

L'étudiant défend oralement son travail. La défense orale permet de compléter l'information écrite ou d'approfondir un point particulier. Elle dure maximum 10 minutes, se fait en français et est suivie d'une séance de questions-réponses d'environ 20 minutes. L'étudiant qui souhaite faire usage d'une présentation PowerPoint veillera à se munir du matériel nécessaire.

La défense orale a lieu devant un jury composé, en principe, du maître de stage, des tuteurs académiques et du coordinateur du Master droit-gestion.

8. Evaluation

La note du stage est fixée par les tuteurs académiques sur la base de la grille d'évaluation complétée par le maître de stage, de l'avis du coordinateur du Master droit-gestion, du rapport de stage déposé par l'étudiant et de la défense orale.

Le maître de stage fait part de ses observations sur le travail réalisé par le stagiaire, sur les facultés de celui-ci à mobiliser les connaissances et compétences, ainsi que sur ses facultés d'adaptation et d'intégration au milieu professionnel. Le maître de stage est invité à compléter la grille d'évaluation et à la retourner au coordinateur du Master droit-gestion directement, par courriel (droit.gestion@uliege.be), au plus tard deux semaines avant la date de la défense orale. Sauf instruction contraire de sa part, le contenu de cette évaluation sera communiqué à l'étudiant par le tuteur lors de la défense orale.

Le non-respect des échéances conduit les tuteurs académiques à attribuer la note « absent » à l'étudiant. Un rapport écrit comprenant plus de fautes d'orthographe qu'il n'y a de pages dans le rapport sera sanctionné par un retrait de points sur la cote globale du stage.

Suivant la décision des tuteurs académiques, l'étudiant qui obtient une note d'échec pour le stage et qui est amené à présenter une seconde session, devra :

- rédiger un nouveau rapport et le défendre en seconde session ou
- rédiger un travail écrit sur un sujet en rapport avec l'objet du stage réalisé. Le sujet de ce travail sera fixé par les tuteurs académiques.

9. Divers

Procédure d'agrément et signature des conventions

1	Recherche d'un lieu de stage
2	Proposition d'un maître de stage, d'un lieu et d'un projet de stage aux tuteurs académiques (avec le coordinateur en copie)
3	Approbation du maître de stage, du lieu et du projet de stage par les tuteurs académiques
4	Signature des trois conventions par l'organisme d'accueil et l'étudiant
5	Dépôt des conventions de stage dans le casier du coordinateur
6	Signature des trois conventions par le coordinateur
7	Renvoi des conventions signées par le coordinateur à chaque partie

Calendrier général

1^{er} juillet 2023	Début de la période de réalisation du stage
20 novembre 2023	Dépôt du rapport de stage (1 ^{ère} session anticipée)
15 mai 2024	Dépôt du rapport de stage (1 ^{ère} session)
31 juillet 2024	Fin de la période de réalisation du stage
16 août 2024	Dépôt du rapport de stage (2 ^{ème} session)

Les défenses de la première session anticipée auront lieu durant le mois de décembre 2023. Les autres défenses auront lieu durant les sessions d'examens de mai-juin 2024 en première session et août-septembre 2024 en deuxième session.

Thomas KEUTGEN
 Coordinateur du Master Droit-Gestion
 Droit commercial – Casier n° 20
 Quartier Agora
 Place des Orateurs, 3 (Bât. B31)
 Bureau 0.15
 4000 Liège
droit.gestion@uliege.be