

Science Politique Règlement des stages 2023-2024

Article 1 - ACCÈS

- 1.1 Le stage est facultatif et vaut pour 10 crédits dans le cursus.
- 1.2 L'accès au stage est en principe réservé aux étudiants inscrits au Master 120 crédits. Un seul stage peut en principe être valorisé dans le cursus de master. Toute demande de dérogation doit être soumise au jury.
- 1.3 Le cumul, au cours d'une même année académique, d'un programme d'échange européen (Erasmus, Socrates) avec le stage n'est en principe pas autorisé.

La demande d'inscription au stage qui serait adressée par un(e) étudiant(e) par ailleurs candidat(e) à un programme de mobilité sera toutefois reçue, pour la seule hypothèse où l'inscription à ce programme ne deviendrait pas effective. Toute difficulté relative à l'application de la présente disposition est de la compétence du jury.

- 1.4 La participation à un concours reconnu par le Département de Science politique (par ex. concours Pictet) peut être valorisée au titre de stage. Il peut alors être cumulé avec un stage réel.

Article 2 - MODALITÉS D'ORGANISATION

- 2.2 Les stages peuvent se dérouler en Belgique ou à l'étranger.
- 2.1 Le stage doit être une véritable mise en situation professionnelle et ne pas consister en un stage d'observation. Les prestations effectuées sur le lieu de stage ne peuvent uniquement consister en une collecte d'informations pour la réalisation du mémoire de fin d'études.
- 2.3 L'étudiant(e) est tenu(e) d'effectuer, au minimum, une prestation de 100 heures d'activités pratiques à l'endroit du stage. Cette prestation doit s'effectuer dans un laps de temps aussi court que possible (entre 3 semaines et 3 mois maximum). Si le stage dépasse une période de 3 mois, l'étudiant(e) devra demander l'autorisation du coordinateur des stages.

Le projet de stage doit être soumis au secrétariat des stages qui le transmettra au **coordinateur des stages**. Pour chaque stage, le coordinateur des stages approuvera notamment le choix du lieu et du maître de stage et désignera un référent universitaire

Article 3 - ENCADREMENT

- 3.1 Le **maître de stage** est investi d'une fonction de direction au sein de l'organisme qui accueille le stagiaire. Il est le responsable direct de l'étudiant(e) sur le lieu de travail.
- 3.2 Le **réfèrent universitaire** est désigné par le coordinateur des stages au sein du corps académique ou scientifique. Le réfèrent universitaire joue le rôle d'encadrant et lorsque ses compétences le permettent, il joue aussi parfois le rôle d'expert par rapport à un secteur professionnel. L'étudiant stagiaire doit rencontrer son réfèrent universitaire un peu après le début de son stage pour expliquer sa démarche et donner des informations sur le lieu du stage et le cahier des charges qui se préparent. Le réfèrent peut alors conseiller le stagiaire au niveau de son travail et de l'organisation de son agenda. Le stagiaire doit également rencontrer son réfèrent universitaire à la fin de son stage, avant la rédaction du rapport de stage, pour déterminer les points importants qui doivent apparaître dans le rapport de stage. Ces points concernent le fond et non la forme du rapport de stage.
- 3.3 Le **coordinateur des stages** est désigné par le Conseil de Département, parmi les membres du corps académique du Département de Science politique, pour une durée de deux ans. Avec la collaboration active des référentes universitaires, il assume, notamment, les tâches suivantes :
- entretenir les contacts nécessaires avec les personnes et les organismes publics et privés qui sont susceptibles d'accueillir des stagiaires ;
 - superviser l'organisation générale des stages et régler toute question relative au déroulement du stage.

Le **secrétariat des stages**, assuré par le secrétariat du Département, assiste le coordinateur des stages dans l'ensemble de ses fonctions. Il constitue et gère les dossiers administratifs des étudiant(e)s. A l'issue du stage, il recueille l'appréciation desdits maîtres de stage sur base du questionnaire d'évaluation élaboré par le coordinateur des stages.

Le Conseil de Département et le Conseil de Faculté arrêtent le règlement des stages sur proposition du coordinateur des stages.

Article 4 - FORMALITÉS D'INSCRIPTION

- 4.1 En pratique, un(e) étudiant(e) qui souhaite effectuer un stage a la possibilité de proposer un stage ou de choisir son stage dans des lieux proposés par le Département de Science Politique.
- L'étudiant doit prendre contact avec l'institution ou l'entreprise pressentie pour le stage, afin d'en fixer les modalités (nature des tâches confiées à l'étudiant(e), durée, horaire, désignation d'un maître de stage, défraiement et bourses éventuels).
- Les étudiants doivent informer les titulaires de cours de leurs éventuelles absences en raison du stage.

L'étudiant(e) doit se procurer le formulaire d'inscription au stage https://www.droit.uliege.be/cms/c_3683804/fr/fdspe-stage-en-science-politique et le rentrer dûment complété au secrétariat du Département. Le secrétariat des stages transmettra l'ensemble des demandes au coordinateur des stages. L'échéance pour une inscription à un stage est le **15 février** au plus tard. Les stages du 2^{ème} quadrimestre doivent se terminer au plus tard pour **le 15 mai et tous les rapports de stage doivent être rendus au plus tard pour le 1^{er} juin.**

ATTENTION : L'étudiant(e) qui souhaite postuler pour un **financement Erasmus** est tenu(e) de respecter les échéances qui sont d'application pour les stages Erasmus (voir règlement des Stages Erasmus).

Pour bénéficier d'une bourse Erasmus, une copie du formulaire de candidature au stage doit impérativement être remis à Mme Concetta Falzone, gestionnaire des dossiers Erasmus de Science politique, au plus tard :

- le **25 mai** (pour les départs au **1^{er} quadrimestre**),
- le **25 octobre** (pour les départs au **2^e quadrimestre**).

Si nécessaire, l'étudiant doit prendre contact avec le coordinateur des stages du Département pour tout conseil dans l'orientation et l'aboutissement des démarches (par exemple lettre de soutien).

- 4.2 L'étudiant se verra attribuer un **réfèrent universitaire** par le coordinateur des stages en début d'année. L'étudiant consultera son réfèrent universitaire au début de son stage et avant de finaliser son rapport de stage. L'étudiant doit prendre connaissance de la décision d'autorisation du stage. Le stage ne peut commencer qu'après avoir reçu officiellement l'autorisation de prestation du stage. **Tout stage commencé sans cette autorisation sera considéré comme nul.**

Article 5 - ÉVALUATION

- 5.1 La note du stage est attribuée par la commission d'évaluation des stages, sous la responsabilité du coordinateur des stages. A ce titre, le coordinateur des stages est membre du jury du Master. La commission des stages est composée :

- a. du coordinateur des stages
- b. du réfèrent universitaire

Si le coordinateur des stages est absent il désigne un membre de son service pour le remplacer. Si le réfèrent universitaire du stage est absent, il désigne un membre de son service pour le remplacer ou il envoie une appréciation écrite du stage au coordinateur des stages.

La commission d'évaluation prend en considération les éléments suivants :

- le **rapport de stage**, il comprendra :
 - un exposé des motivations du stagiaire : il ne s'agit pas de motivations personnelles d'ordre psychologique ou familial mais de motivations professionnelles, inscrites dans un cadre d'apprentissage et dans la perspective d'un futur emploi ;

- une présentation de l'institution d'accueil : cette présentation devra être extrêmement brève et ne pourra en aucun cas dépasser une page sauf si des détails particuliers relatifs à l'institution sont indispensables à la compréhension des autres parties du rapport, ou si l'institution est relativement peu connue dans le champ des études en science politique
- le rapport d'activité : c'est la partie la plus importante et la plus longue du rapport, elle permet au stagiaire de décrire les prestations, tâches, entretiens, rencontres et visites effectués dans le cadre du stage ;
- une analyse rigoureuse des liens présents, peu présents ou absents entre l'expérience vécue et les matières enseignées. L'étudiant est invité à signaler dans quelle mesure il a obtenu pendant son cursus des savoirs et des compétences qu'il a pu mobiliser lors de son stage. Il est également invité à signaler dans quelle mesure il n'a pas (ou peu) été préparé à agir dans tel ou tel contexte ;
- une analyse critique de la pratique à laquelle le stagiaire a été associé (points positifs et négatifs) sur le plan humain, professionnel, relationnel et organisationnel, en donnant un point de vue politologique sur le déroulement de l'expérience de terrain.
- une annexe avec tous les documents les plus pertinents produits par le stagiaire.

Le rapport de stage devra être particulièrement soigné et précis et sera plus analytique que descriptif. Il sera rendu en version papier **en 2 exemplaires** ainsi que sous format informatique (par email) auprès du secrétariat du Département **au plus tard deux semaines après la fin du stage et ne pourra excéder 12 pages (times 12, interligne 1,5) hors annexes avec un minimum de 10 pages.** Le non- respect de ces modalités sera sanctionné d'un retrait de 2 points sur la cote finale. Le rapport est confidentiel, il ne sera lu que par le coordinateur des stages et les membres de la commission des stages. Il ne sera en aucun cas communiqué à l'institution d'accueil.

Seront également pris en compte dans l'évaluation :

- l'appréciation, par le maître de stage, de la compétence et de l'assiduité du stagiaire ainsi que de la qualité des prestations effectuées tout au long du stage. Cette appréciation sera recueillie par un questionnaire d'évaluation envoyé par le secrétariat des stages au maître de stage. L'appréciation du maître de stage n'entre pas directement en compte dans la note d'évaluation finale, elle est un indicateur qui permet de confirmer ou d'infirmer une tendance. Le jury dispose ainsi d'informations supplémentaires pour affiner la note d'évaluation établie à partir du rapport.
- la présentation orale par l'étudiant de son rapport de stage devant la Commission d'évaluation des stages. Au cours de cette présentation, l'étudiant stagiaire devra présenter brièvement (10 minutes maximum) son stage en insistant sur des tâches accomplies dans son institution d'accueil. L'étudiant ne doit en aucun cas répéter mécaniquement ce qui est dans son rapport. Il doit au contraire profiter de l'exposé oral pour ajouter des éléments qui ne peuvent pas toujours être clairement mentionnés par écrit. Il devra ensuite répondre aux questions des membres de la Commission d'évaluation, et ce pendant 20 minutes. La présentation orale n'entre

pas directement en compte dans la note d'évaluation finale, elle est un indicateur qui permet de confirmer ou d'infirmer une tendance. Le jury dispose ainsi d'informations supplémentaires pour affiner la note d'évaluation établie à partir du rapport.

Article 6 - RESPONSABILITÉS - ASSURANCES

- 6.1 L'étudiant doit compléter la convention de stage de l'Université de Liège qui se trouve dans l'intranet du service juridique et la fiche d'analyses de risques et les rendre en 3 exemplaires avant le début du stage. Les documents doivent être signés par le maître de stage et par le coordinateur des stages. Pour les stages à l'étranger, l'étudiant doit demander l'autorisation du Recteur via Modus.

L'étudiant(e) se rend régulièrement sur son lieu de stage et respecte les modalités horaires convenues avec son maître de stage.

- 6.2 Dès l'approbation du projet de stage par le coordinateur des stages, le stage fait partie intégrante du programme de l'étudiant. Toute modification nécessite l'approbation préalable du Jury.

- 6.3 Tout problème important survenant en cours de stage, de même que tout fait interruptif du stage (absence prolongée, maladie ...), doit être immédiatement, signalé par l'étudiant(e) à son maître de stage, à son référent universitaire, au coordinateur des stages et au secrétariat des stages.

- 6.4 L'étudiant(e) s'engage à respecter le secret professionnel en ce qui concerne les dossiers mis à sa disposition et, d'une manière générale, pour tout renseignement recueilli au cours de son stage et considéré comme sensible par l'institution d'accueil.

- 6.5 Pendant la durée de son stage, l'étudiant conserve le statut d'étudiant de l'Université de Liège et demeure sous son entière responsabilité. Il en résulte que :

- en principe, l'étudiant stagiaire ne sera pas rémunéré et de ce fait, il ne sera pas assujéti à la législation de la sécurité sociale : aucune cotisation ne peut être mise à charge de l'Université ni de l'institution d'accueil ;
- l'étudiant stagiaire bénéficiera en cas d'accident survenu sur le lieu du stage ou au cours du trajet pour s'y rendre ou en revenir, des mêmes garanties que s'il s'agissait d'un accident survenu à l'Université même ou au cours d'un trajet domicile – Université dans les limites et conditions des contrats souscrits par l'Institution universitaire
- la responsabilité civile de l'étudiant stagiaire est couverte dans les limites et conditions du contrat d'assurance à charge de l'Université
- les accidents corporels sont couverts dans les limites et conditions du contrat d'assurance à charge de l'Université de Liège

L'étudiant s'engage à avertir immédiatement le service d'assurances de l'Université de tout accident dans lequel il serait impliqué. En cas d'accident survenant à l'étudiant stagiaire, soit au cours du travail, soit sur le chemin du travail, l'institution d'accueil s'engage à prendre contact avec

le service social de l'Université de Liège et à faire parvenir les pièces nécessaires à la déclaration de l'accident.

L'institution d'accueil déclare, en ce qui la concerne, être assurée en matière de responsabilité civile, selon les dispositions réglementaires en usage.