

Règlement des stages 2017-2018

Master en Anthropologie

1.- Définition et objectifs

Les étudiants du Master en anthropologie peuvent réaliser un stage au cours de leur première année de Master. Il vise à découvrir un milieu professionnel concerné par des questions intéressant l'étudiant et/ou tutrice pédagogique, ayant trait ou non à l'enfance, aux questions animales ou d'environnement. Il peut être réalisé dans une ASBL, une ONG, Administration Publique, Coopérative, etc., mais aussi dans le milieu professionnel dit « marchand » (entreprises) où les anthropologues commencent à être appréciés pour leur capacité à vivre au plus proche des personnes concernées, que celles-ci soient employées ou utilisatrices de produits. L'étudiant stagiaire peut être chargé par l'organisme d'accueil de répondre à certaines questions, ou il peut être libre de les définir lui-même.

Ces questions peuvent être énoncées dès le début du stage sous la forme d'une demande de la part de l'organisme d'accueil ou bien apparaître au cours du stage (du côté du stagiaire comme de celui des membres de l'organisme d'accueil).

Pendant le stage, il s'agit de mettre l'enseignement dispensé dans la formation du bloc 1 en anthropologie (et éventuellement en bachelier) à l'épreuve de la pratique dans un milieu professionnel par le biais de tâches/activités à réaliser qui sont définies par le responsable de l'organisme et tuteur pédagogique en accord avec l'étudiant stagiaire. Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du stage. Le stage permet de comprendre en situation la spécificité et l'intérêt du regard anthropologique sur un objet précis et de prendre conscience des compétences en cours d'acquisition ou à acquérir par l'étudiant. Il permet aussi de réfléchir sur les expériences et collaborations vécues dans cette situation d'apprentissage.

2.- Durée et période

Le stage se déroule obligatoirement durant l'année académique, à l'exception des périodes réservées aux sessions d'examen.

La durée du stage équivaut à 9 ECTS (soit 270 heures) qui comprennent toutes les démarches pour trouver le stage, les RV, la présence sur le lieu de stage, la rédaction de la liste des tâches, d'éventuelles préparations à effectuer, la rédaction d'un premier rapport de stage (à la fin du stage) et la première restitution auprès de l'organisme. A titre indicatif, le temps sur le lieu de stage équivaut environ à 21 jours.

Le calendrier du stage est défini avec l'organisme d'accueil, en tenant compte du contenu des tâches/activités convenues entre les parties contractantes (le tuteur pédagogique représentant de la FaSS, le maître de stage représentant l'organisme d'accueil et l'étudiant).

3.- Choix du stage et conclusion d'une convention

Le stage est encadré par Mesdames E. Razy ou V. Servais. C'est donc une de ces deux personnes qui sera le tuteur pédagogique de l'étudiant.

La recherche du stage est laissée à l'initiative de l'étudiant, mais les possibilités et pistes explorées par l'étudiant sont discutées avec son tuteur pédagogique.

Le stage sera considéré comme « conclu », une fois que la convention de stage, la liste des tâches et la fiche d'analyse de risque de l'Université de Liège seront complétées et signées par l'étudiant, le maître de stage et le tuteur pédagogique. Seront précisés dans ces documents la durée du stage, le contenu et les modalités des activités confiées au stagiaire, les droits et les devoirs respectifs.

La **convention de stage**, la **liste des tâches** et la **fiche d'analyse de risque** sont téléchargeables depuis la page « Règlements » du site web de la Faculté : www.fass.ulg.ac.be/reglements.

Elles doivent être complétées et signées en 3 exemplaires : un pour l'étudiant, un pour l'organisme d'accueil et un pour l'Université de Liège. Les exemplaires pour l'Université de Liège doivent être déposés dans la boîte aux lettres de l'Apparitorat au plus tard pour la date mentionnée dans l'échéancier officiel de la Faculté (téléchargeable à la page « Règlements » du site web de la Faculté) et avant le début du stage (pour être couvert par les assurances).

L'étudiant est tenu d'informer régulièrement (au moins deux fois) son tuteur pédagogique de l'état d'avancement de sa réflexion au cours du stage, ainsi que de tout changement important intervenant au niveau des tâches/activités qui lui sont confiées ou de la réflexion qu'il se propose de mener. En cas de difficultés rencontrées sur le lieu du stage, il se tournera également d'abord vers sa tutrice pédagogique afin de chercher avec elle des solutions.

4.- Le rapport de stage et l'évaluation

En fin de stage, le maître de stage complète la grille d'évaluation téléchargeable sur le site web de la Faculté à l'adresse : www.fass.ulg.ac.be/reglements. Il s'agit d'une évaluation qualitative globale, et pas d'une note de stage. Cette grille d'évaluation doit être déposée dans la boîte aux lettres de l'Apparitorat pour la date spécifiée dans l'échéancier officiel de la Faculté.

L'évaluation par le tuteur pédagogique est continue (lors des rencontres avec l'étudiant) et finale (rapport de stage). La note finale est établie sur la base de l'évaluation continue, du rapport de stage et de l'évaluation du maître de stage (cf. grille d'évaluation).

Le **rapport de stage** n'excède pas 10 pages (annexes non comprises ; caractère New Roman 11 ; interligne 1.5) et comprend, outre la description et une première analyse du contenu du stage, une partie réflexive consacrée à une évaluation des acquis personnels, des apports de l'étudiant à l'organisme d'accueil et de la restitution finale effectuée par ses soins à l'organisme d'accueil. Il comprendra également une réflexion sur les apports et le rôle possible de l'anthropologie dans l'organisme d'accueil. En annexe doivent se trouver les matériaux récoltés sur le lieu de stage mais non encore analysés (littérature grise concernant l'institution, règlements, supports pédagogiques, organigrammes, textes de loi, consignes, plans, etc.).

La page de garde sera obligatoirement celle de la Faculté, téléchargeable sur son site web à l'adresse : www.fass.ulg.ac.be/reglements. ATTENTION : la page de garde est la couverture du document. À part éventuellement une feuille de plastique transparente pour la protéger, rien ne doit être remis par-dessus.

Comme tous les documents liés au stage, le rapport doit être déposé dans la boîte aux lettres de l'Apparitorat, au plus tard pour date spécifiée dans l'échéancier officiel de la Faculté (téléchargeable sur la page « Règlements » du site web de la Faculté).

5.- Assurances

L'étudiant stagiaire ne sera pas rémunéré et de ce fait, ne sera pas assujéti à la législation de la sécurité sociale ; aucune cotisation ne peut donc être mise à charge de l'Université.

L'étudiant stagiaire bénéficiera, en cas d'accident survenu sur le lieu du stage ou au cours du trajet pour s'y rendre ou pour en revenir, des mêmes garanties que s'il s'agissait d'un accident survenu à l'Université même ou au cours du trajet domicile-Université, aller et retour, *dans les limites et conditions des contrats souscrits par l'Institution.*

La responsabilité civile de l'étudiant stagiaire est couverte *dans les limites et conditions du contrat d'assurance à charge de l'Université.*

6.- Contacts

Le tuteur pédagogique est la personne de contact de l'étudiant. Il peut s'agir de :

- Véronique Servais : V.Servais@ulg.ac.be
- Elodie Razy : Elodie.Razy@ulg.ac.be