Règlement des stages
Master en Anthropologie

1.- Définition et objectifs

Les étudiant.e.s 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.e et/ou la tutrice pédagogique, ayant trait ou non à l'enfance, aux questions animales ou d'environnement. Il peut être réalisé dans une ASBL, une ONG, une Administration Publique, une 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 ou de services. L'étudiant.e stagiaire peut être chargé.e par l'organisme d'accueil de répondre à certaines questions, ou il/elle peut être libre de les définir lui-même, en accord avec sa tutrice pédagogique. 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), toujours en accord avec sa tutrice pédagogique.

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 la tutrice pédagogique en accord avec l'étudiant.e 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.e. 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 10 ECTS (soit 250 à 300 heures) qui comprennent toutes les démarches pour trouver le stage, les RV, la présence sur le lieu de stage, la rédaction de la liste de tâches, d'éventuelles préparations à effectuer, la rédaction d'un rapport de stage (à la fin du stage) et la 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 (la tutrice pédagogique représentante de la FaSS, le maître de stage représentant l'organisme d'accueil et l'étudiant.e).

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

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

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

Le stage sera considéré comme « conclu », une fois que la convention de stage, la liste des tâches et la fiche d'analyse de risques de l'Université de Liège seront complétées et signées par l'étudiant.e, le/la maître de stage et la tutrice 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.uliege.be/reglements. Elles doivent être complétées et signées en 3 exemplaires : un pour l'étudiant.e, un pour l'organisme d'accueil et un pour l'Université de Liège. Les exemplaires pour l'Université de Liège doivent être envoyés à l'Apparitorat (npulgar@uliege.be) avant le début du stage (pour être couvert.e par les assurances). La convention de stage devra absolument être celle de l'ULiège, même si l'étudiant.e doit compléter une convention de stage sur le modèle de son entreprise/organisme d'accueil par ailleurs.

L'étudiant.e est tenu d'informer régulièrement (au moins deux fois) sa tutrice 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/elle se propose de mener. En cas de difficultés rencontrées sur le lieu du stage, il/elle se tournera également d'abord vers sa tutrice pédagogique afin de chercher avec elle des solutions.

Concernant les mesures « Covid », l'étudiant.e doit suivre les prescrits de l'organisme d'accueil et les adaptations que celui-ci mettrait en place en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

4.- Le rapport de stage et l'évaluation

En fin de stage, le/la maître de stage complète la grille d'évaluation téléchargeable sur le site web de la Faculté à l'adresse : www.fass.uliege.be/reglements. Il s'agit d'une évaluation qualitative globale, et non d'une note de stage. Cette grille d'évaluation doit être envoyée à l'Apparitorat (npulgar@uliege.be) pour la date spécifiée dans l'échéancier officiel de la Faculté.

L'évaluation par la tutrice pédagogique est continue (lors des rencontres avec l'étudiant.e) 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 « Times New Roman » 11 ; interligne 1.5) et comprend, outre la description et une analyse du contenu du stage, une partie réflexive consacrée à une évaluation des acquis personnels, des apports de l'étudiant.e à l'organisme d'accueil, et de la restitution finale effectuée par ses soins à l'organisme d'accueil. Il comprend 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

(littérature grise concernant l'organisme, règlements, supports pédagogiques, organigrammes, textes de loi, consignes, plans, etc.).
Le rapport doit être envoyé par mail à la tutrice pédagogique et à l'Apparitorat (npulgar@uliege.be), au plus tard pour la date spécifiée dans l'échéancier officiel de la Faculté.

5.- Assurances

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

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

6.- Contacts

La tutrice pédagogique est la personne de contact de l'étudiant.e. Il peut s'agir de :

- Véronique Servais : V.Servais@uliege.be
- Elodie Razy : Elodie.Razy@uliege.be