

## LES STAGES A LA FSSEP – LILLE 2 DE L1 A M2 : VADEMECUM

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 23/04/2002, et en fonction des objectifs de formation, l'offre de formation de la FSSEP de l'Université de Lille 2 comprend des Unités d'Enseignement de préprofessionnalisation, de professionnalisation, des projets individuels ou collectifs et des stages. Ces projets tutorés, mémoires, travaux d'études personnels, stages rémunérés ou non rémunérés s'effectuent **sous la responsabilité du Doyen de la Faculté.**

Ce guide est destiné à rappeler les droits, devoirs et obligations des étudiants en situation de stage, ainsi que les missions de suivi de professionnalisation des enseignants et enseignant-chercheurs de l'établissement et des responsables et tuteurs des organismes d'accueil.

### 1. Dispositions communes

#### 1.1 Définitions

Le **stage** : c'est une période **active** durant laquelle l'étudiant, régulièrement **inscrit** à la FSSEP – Lille 2, poursuit ou prolonge sa formation dans un organisme d'accueil. Le stage établit un **lien juridique** et **pédagogique** entre l'étudiant, sa formation, la FSSEP et le monde du travail.

L'**organisme d'accueil** : c'est une entité juridique qui accueille l'étudiant selon une **durée** continue ou discontinue, à temps complet ou partiel, qui ne peut excéder 6 mois par année d'enseignement, sauf dérogation, ainsi qu'une **forme d'encadrement**, le **tutorat** en charge d'assurer le suivi et l'optimisation des conditions de réalisation du stage, contractualisée par convention.

Le **conventionnement** : une **convention de stage** sera établie obligatoirement entre le Doyen de la Faculté et les différents intervenants pour la mise en stage à savoir : l'organisme d'accueil, l'étudiant et l'enseignant responsable du suivi de professionnalisation.

#### 1.2 L'objectif du stage

Le **but du stage** est de permettre à l'étudiant(e) de **mettre en pratique** les outils théoriques et méthodologiques acquis ou en cours d'acquisition lors de sa formation, ainsi que **réfléchir sa pratique** grâce aux retours d'expériences initiés par le tutorat dans la perspective d'identifier ses compétences et de conforter son objectif professionnel. Le stage **prépare** ainsi l'étudiant à **l'entrée progressive dans la vie active.**

Le **suivi de stage** s'inscrit obligatoirement **dans le cadre de la formation** et du **projet professionnel de l'étudiant** (PPE) : il entre donc dans son cursus pédagogique.

Chaque mise en stage fait l'objet d'un suivi de stage par un enseignant (de la Faculté ou professionnel vacataire validé par le responsable du diplôme). L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation reste en contact avec le tuteur de l'organisme d'accueil pendant la durée du stage et veille à ce que l'étudiant réalise son stage en relation avec le guide de stage du diplôme concerné et conformément à la fiche inscrite au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP). Celle-ci, validée par les branches professionnelles, constitue le référentiel pour l'emploi. Elle améliore la lisibilité, pour un employeur potentiel, des compétences devant être acquises par l'étudiant(e) au cours des stages.

### 1.3 Le statut et les droits de l'étudiant-stagiaire

**Gratification** : lorsque la durée du stage est supérieure à 2 mois consécutifs ou non (et au moins égale à 40 jours de présence lorsque le stage se déroule en administration ou établissement public administratif de l'Etat), celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification, quelque soit l'organisme d'accueil sur le territoire français.

**Protection sociale** : pendant la durée du stage, l'étudiant reste affilié à son système de sécurité sociale antérieur. Il conserve son **statut étudiant**.

Selon le niveau de gratification, si elle a lieu, et le lieu de stage, en particulier à l'étranger, les régimes de protection « maladie » sont différents.

Les bénéficiaires de la formation continue ne sont pas concernés.

**Responsabilités civiles et assurance** : l'étudiant et l'organisme d'accueil déclarent **être garantis au titre de la responsabilité civile** qui représente l'engagement qui découlerait d'un acte, volontaire ou non, entraînant pour la personne ou la structure fautive, ou légalement présumée fautive, l'obligation de réparer le dommage qui a été subi.

### 1.4 Les obligations de l'étudiant-stagiaire

**Discipline** : durant son stage, l'étudiant est soumis au règlement intérieur (horaires, présences, hygiène et sécurité) en vigueur dans l'organisme d'accueil. Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par la FSSEP ; l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage en cas de manquement(s) grave(s).

**Droit de réserve et confidentialité** : les étudiants prennent l'engagement, y compris après expiration du stage, de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage.

**Evaluation de fin de stage** : à l'issue du stage l'étudiant devra rendre des documents et fournir un travail dont la nature est précisée dans le point 2 de ce vadémécum.

### 1.5 La procédure de mise en situation

- L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation reçoit l'étudiant et examine avec lui la proposition de stage, son contenu ou thème, les missions et les compétences à développer,

- L'étudiant saisit sa pré-convention sur le portail web PSTAGE (rubrique insertion professionnelle)

- L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation contrôle la durée en mois et en heures du stage, la pertinence de celui-ci par rapport à la filière ou spécialité et vérifie si le sujet du stage, les fonctions et tâches (missions) sont en adéquation avec les objectifs pédagogiques de la filière ou spécialité et sa fiche RNCP. Suite aux contrôles des différents éléments saisis, il autorise ou non l'étudiant à effectuer ce stage en toute légalité au regard du texte des études et de la loi en vigueur. Aucun stage dont la date de début est antérieure à la date de contractualisation de la convention ne sera agréé par l'Université.

- 3 exemplaires de la convention seront remis ensuite pour signatures. Après signature des 3 exemplaires, 1 exemplaire est remis au responsable de l'organisme d'accueil, 1 exemplaire est gardé par l'étudiant, et 1 exemplaire est remis au responsable administratif de la spécialité (service scolarité).

**Tout stage ne peut démarrer sans la validation préalable du conventionnement par l'autorité universitaire, représentée ici par le doyen de la FSSEP de l'Université de Lille 2.**

## 2. Dispositions spécifiques

### 2.1 Au niveau LICENCE

- 1<sup>ère</sup> année

<b>Compétences recherchées</b>	Encadrer et animer en toute sécurité les APS : Gestion de la sécurité ou apprentissage de la prise de risques pour permettre l'accès de tous les publics à une pratique autonome ?
<b>Suivi</b>	- Avant l'animation, l'enseignant tuteur aide à la conception. - Pendant l'animation, l'enseignant tuteur aide à l'adaptation. - Après l'animation, l'enseignant tuteur aide l'étudiant à apprendre de ce qu'il a vécu.
<b>Modalités d'évaluation</b>	- Qualité des animations notée par l'enseignant tuteur. - Entretiens en contexte entre l'étudiant et l'enseignant tuteur. - Rapport d'activités, en 2 parties : descriptive et réflexive, noté par l'enseignant tuteur.

- 2<sup>ème</sup> année

<b>Compétences recherchées</b>	Encadrer et animer en toute sécurité les APS : observer les publics pour proposer des contenus adaptés.
<b>Suivi</b>	- Avant l'animation, l'enseignant tuteur aide à la conception. - Pendant l'animation, l'enseignant tuteur aide à l'adaptation. - Après l'animation, l'enseignant tuteur aide l'étudiant à apprendre de ce qu'il a vécu.
<b>Modalités d'évaluation</b>	- Qualité des animations notée par l'enseignant tuteur. - Entretiens en contexte entre l'étudiant et l'enseignant tuteur. - Rapport d'activités, en 2 parties : descriptive et réflexive, noté par l'enseignant tuteur.

- 3<sup>ème</sup> année

<b>Compétences recherchées</b>	Développer des expériences et des compétences sur la base d'une mise en situation en rapport avec la formation suivie et / ou le sujet du mémoire.
<b>Suivi</b>	Le responsable du suivi de professionnalisation reçoit l'étudiant au moins 2 fois pour corrections.
<b>Modalités d'évaluation</b>	- 1 Note du tuteur professionnel à partir de la fiche présentée dans le Livret de l'étudiant-stagiaire. - 1 rapport d'activités noté par le responsable du suivi de professionnalisation. - 1 mémoire

### 2.2 Au niveau MASTER

Au cours des semestres 2 et 4, l'étudiant(e) stagiaire est amené à rédiger un rapport de stage ou un mémoire en fonction de la spécialité.

#### 2.2.1. Le rapport de stage :

Ce document écrit est noté par le responsable du suivi de professionnalisation. L'évaluation du stage est également réalisée par le tuteur à partir de la fiche présentée dans le Livret de l'étudiant-stagiaire.

### 2.2.2. Le mémoire :

Ce document écrit donne lieu à un encadrement et à une soutenance devant un jury.

L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation assure la direction du mémoire:il reçoit l'étudiant pour corrections du mémoire et pour avis favorable à la soutenance.

Une fiche *Suivi de mémoire* est remplie et signée par l'enseignant responsable du suivi de professionnalisation et par l'étudiant lors de chaque rendez-vous pédagogique.

Il compose le jury comprenant obligatoirement au moins l'enseignant responsable du suivi de professionnalisation, le tuteur de l'organisme d'accueil et un enseignant de la Faculté des Sciences du Sport et de l'Éducation Physique, remplit la fiche *Soutenance de mémoire* et la soumet, accompagnée de la fiche *Suivi de mémoire*, pour signature au responsable de la spécialité. L'étudiant(e) et l'enseignant responsable du suivi de professionnalisation devront s'assurer de la disponibilité de tout membre du jury extérieur à la Faculté des Sciences du Sport et de l'Éducation Physique.

### 2.2.3. La soutenance

L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation récupère avant la soutenance le Procès-verbal de soutenance au Service scolarité. La présentation orale de l'étudiant se fait obligatoirement à l'aide d'une présentation en diaporama sinon la soutenance ne sera pas validée et l'étudiant(e) devra faire une nouvelle présentation orale. Le jury attribue une note au mémoire et remplit le Procès-verbal de soutenance. Les soutenances seront banalisées dans chaque spécialité sur une ou plusieurs journées. L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation participera à ces jurys de soutenance durant au moins une demi-journée dans l'année universitaire en cours.

### 2.2.4. Après la soutenance

A la suite de la soutenance, des corrections pourront être exigées par le jury. Elles seront réalisées par l'étudiant(e) et soumises à l'enseignant responsable du suivi de professionnalisation pour avis. L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation enverra dans le délai imparti un exemplaire informatique définitif (fichier informatique corrigé du mémoire enregistré en version pdf avec page de garde selon modèle et résumés) par email à M<sup>elle</sup>Verstraeten pour indexation à la bibliothèque et déposera le Procès-verbal de soutenance rempli et signé à la scolarité Master.

### Glossaire :

L'enseignant responsable du suivi de professionnalisation : il est enseignant de la Faculté chargé du suivi du stage ou professionnel vacataire validé par le responsable du diplôme. Il est à l'interface et l'interlocuteur privilégié de l'étudiant et du tuteur de l'organisme d'accueil.

Le tuteur de l'organisme d'accueil : il est le professionnel ayant capacité à accueillir des étudiants en stage. Il est en charge d'organiser la formation et l'évaluation de l'étudiant sur le lieu du stage.