

Filière Information Science

Prérequis au Master en Sciences de l'information

2023-2024

Directives concernant l'organisation du stage
pour les étudiant·e·s de l'année de prérequis à l'entrée au Master IS

1. Introduction

Le présent document rassemble toutes les informations relatives au stage qu'accomplissent les futur·e·s étudiant·e·s du Master IS. Il est distribué à tou·te·s les responsables de stage avec lesquels la filière IS entretient des contacts, ainsi qu'aux étudiant·e·s.

La responsable du Master s'occupe du suivi et de l'évaluation finale de ce stage.

2. Objectifs du stage

2.1 Objectifs du stage et « projet de stage »

Le stage correspond à 20 crédits ECTS. Afin que le stage soit réellement partie intégrante du processus d'apprentissage, des objectifs spécifiques lui sont fixés. Un formulaire de « projet de stage » doit être rempli pour chaque étudiant·e : il prend la forme d'un document écrit répertoriant les activités prévues et les objectifs d'apprentissage qui en découlent. Ces derniers sont liés au fonctionnement général du service d'information accueillant l'étudiant·e. Ce « projet de stage » doit être rempli par la ou les personne(s) responsable(s) du stage en étroite collaboration avec l'étudiant·e. Il est ensuite soumis pour approbation à la responsable du Master, au plus tard au début du mois précédant le stage en question, qui peut être amenée à faire clarifier certains points ou à faire compléter le projet de stage.

2.2 Limites du projet de stage

Après la rédaction du projet de stage, dès le début du stage ou durant celui-ci, des changements peuvent intervenir à la demande du service d'information ou de l'étudiant·e. De nouvelles tâches peuvent être confiées au ou à la stagiaire en plus ou en lieu et place de certaines activités figurant

dans le projet de stage. Dans ce cas, la responsable du Master en est informée dans le cadre de la procédure d'évaluation ou pendant le stage si cela s'avère souhaitable.

3. Choix des lieux de stage

3.1 Généralités

Les institutions accueillant les étudiant-e-s pour leur stage sont généralement des bibliothèques, des centres de documentation, des services d'archives et toutes autres unités documentaires y compris dans le domaine connexe de la communication. Mais un stage peut également avoir pour cadre un secteur d'activité particulier à l'intérieur d'un service d'information.

3.2 Exigences de la filière Information Science par rapport aux lieux de stage

Les services d'information désirant accueillir des stagiaires doivent proposer à l'étudiant-e l'encadrement d'un-e ou plusieurs professionnel-le-s qualifiés (responsable-s de stage). Tout service d'information répondant à ce critère peut accueillir des stagiaires.

La responsable du master s'occupe d'agréeer les nouveaux lieux de stage.

3.3 Procédure de choix

Les étudiant-e-s sont responsables du choix de leur lieu de stage. Ils effectuent toute démarche personnelle utile dans ce sens. Exceptionnellement, une aide peut être apportée par les assistant-e-s du master.

Les procédures administratives liées à l'engagement des étudiant-e-s en qualité de stagiaires sont fixées par les employeur-euse-s et mises, le cas échéant, en application avec la collaboration des assistant-e-s du Master et du Secrétariat de la filière. La responsable du Master doit, dans tous les cas, être informée par écrit de l'acceptation d'un-e stagiaire dans un service d'information.

4. Evaluation

4.1 Principes généraux

Il est indispensable que la filière puisse évaluer la qualité du travail effectué par chaque stagiaire. L'évaluation doit permettre :

- de savoir si l'étudiant-e a rempli les objectifs fixés dans son projet de stage ;
- d'avoir un jugement qualitatif sur son travail.

Cette évaluation est faite sur la base d'un rapport dans lequel le ou la stagiaire s'exprime sur son stage, en l'évaluant personnellement. Ce document doit être complété par le formulaire « Evaluation de l'étudiant-e par le ou la responsable du stage » dûment complété par la personne

responsable du stage. Outre cette évaluation, le ou la responsable de stage ou l'administration dont il ou elle dépend doit également fournir au stagiaire un certificat de travail en bonne et due forme.

4.2 Rapport du stagiaire

Il comprend les parties suivantes :

I. Partie descriptive

Situer le service d'information dans son contexte au sens large, décrire le travail accompli et les observations faites.

II. Partie "évaluation"

Cette évaluation s'effectue par rapport au projet de stage et aux objectifs d'apprentissage qui lui sont liés.

III. Bilan final

Le rapport doit être envoyé au bureau du Master au plus tard 3 semaines après la fin du stage, sous forme électronique et cela avant la fin du mois de septembre de l'année de rentrée au Master.

4.3 Evaluation finale

Le stage doit être jugé globalement satisfaisant pour être validé.

À la lumière de l'évolution de l'étudiant·e par la personne responsable du stage et du rapport de stage remis par l'étudiant·e, la responsable du Master valide ou non le stage.

Stage insatisfaisant :

En cas de désaccord ou de décision négative, un procès-verbal est rédigé et transmis au Collège des professeur·e·s de la filière. Celui-ci peut alors annuler totalement ou partiellement un stage, et contraindre l'étudiant·e à le compléter.

5. Durée des stages, absences, vacances

Les stages se déroulent sur 12 semaines à plein temps (minimum 32 heures d'activité par semaine) ou sur 24 semaines à mi-temps (minimum 16 heures par semaine).

Des vacances peuvent être accordées aux stagiaires. Le droit aux vacances est variable d'un service d'information à l'autre et dépend des règles en usage dans les différentes administrations publiques ou privées.

Sur les 12 semaines de stage à plein temps (ou 24 semaines à mi-temps), les étudiant·e·s ont droit à 3 jours ouvrables de maladie ou absences motivées sans prolongation du stage. Au-delà de 3 jours, un complément est exigé.

6. Rémunération

Les services qui accueillent des stagiaires peuvent leur octroyer une indemnité. Toutefois, il n'existe aucune obligation à ce sujet. Les services d'information recevant des stagiaires leur garantissent avant tout un encadrement pédagogique. Un·e étudiant·e ne peut refuser d'effectuer un stage pour un motif pécuniaire.

7. Conclusion

L'organisation des stages dans le cadre du plan d'études de la filière repose sur une collaboration entre cette dernière et les services d'information qui sont ses partenaires.

La filière est consciente de l'effort qu'elle demande aux services et, par l'intermédiaire du bureau du master, se tient par conséquent à disposition des responsables de stage pour tout renseignement et entretien.

La filière remercie tou·te·s les responsables de stage de leur engagement en faveur de la formation professionnelle de leurs futur·e·s collègues, ainsi que les étudiant·e·s pour l'attitude positive dont ils font preuve durant les périodes de stages.

AB - RS - BMS / mai 2023