

# Filière Information documentaire

## Prérequis au Master en Sciences de l'information

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 futurs étudiants du Master IS. Il est distribué à tous les responsables de stage avec lesquels la filière ID entretient des contacts, ainsi qu'aux étudiants.

Le 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 16 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](#) »<sup>1</sup> doit être rempli pour chaque étudiant : 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. Ce « projet de stage » doit être rempli par le(s) responsable(s) du stage en étroite collaboration avec l'étudiant. Il est ensuite soumis pour approbation au responsable du master, au plus tard au début du mois précédant le stage en question. Celui-ci peut être amené à faire clarifier certains points ou à faire compléter le projet de stage.

---

<sup>1</sup> Le formulaire de « projet de stage » est disponible à cette adresse : [/heg/sites/default/files/formation-base/master/ID/prerequis\\_stage\\_formulaire\\_projet\\_de\\_stage.pdf](/heg/sites/default/files/formation-base/master/ID/prerequis_stage_formulaire_projet_de_stage.pdf)

## 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. De nouvelles tâches peuvent être confiées au stagiaire en plus ou en lieu et place de certaines activités figurant dans le projet de stage. Dans ce cas, le responsable du master en est informé 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 étudiants 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 documentaire par rapport aux lieux de stage

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

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

### 3.3 Procédure de choix

Les étudiants 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 assistants du master.

Les procédures administratives liées à l'engagement des étudiants en qualité de stagiaires sont fixées par les employeurs et mises, le cas échéant, en application avec la collaboration des assistants du master et du Secrétariat de la filière. Le responsable du master doit, dans tous les cas, être informé par écrit de l'acceptation d'un 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 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 stagiaire s'exprime sur son stage, en l'évaluant personnellement. Ce document doit être complété par le formulaire « [Evaluation de l'étudiant par le responsable du stage](#) » dûment complété par le(s) responsable(s) du stage. Outre cette évaluation, le(s) responsable(s) de stage ou l'administration dont il 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 responsable du master et à l'assistant 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.

L'évaluation prend la forme suivante : le responsable du master valide ou non le stage sur la base des rapports écrits.

## Stage insatisfaisant :

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

## **5. Durée des stages, absences, vacances**

Les stages se déroulent sur 8 semaines à plein temps (minimum 32 heures d'activité par semaine) ou sur 16 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 8 semaines de stage à plein temps (ou 16 semaines à mi-temps), les étudiants 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 étudiant 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 responsable du master et de l'assistant du master, se tient par conséquent à disposition des responsables de stage pour tout renseignement et entretien.

La filière remercie tous les responsables de stage de leur engagement en faveur de la formation professionnelle de leurs futurs collègues, ainsi que les étudiants pour l'attitude positive dont ils font preuve durant les périodes de stages.