



MEMO SUR LES STAGES

1- LE STAGE

1.1- Objectif du stage :

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation. Il a pour but la transposition des connaissances académiques acquises dans le cadre des études de Master dans un milieu professionnel, et de faciliter la préparation à l'entrée dans la vie active. Il ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

1.2- Place et conditions du stage au sein du cursus de Master :

Les étudiants peuvent choisir de faire un stage OU un mémoire de Master. Le stage est donc une condition de réussite du Master dès lors que l'étudiant choisit de ne pas rédiger de mémoire. Le stage vaut 30 crédits ECTS sur les 90 ou 120 crédits du Master.

Le stage peut être réalisé dès la deuxième année du Master pour les étudiants justifiant d'au moins 60 crédits dont les 36 crédits du tronc commun et Colloque interdisciplinaire pour le Master en études européennes.

Pour les étudiants du Master Russie-Europe médiane et du Master Moyen-Orient, le stage peut être réalisé dès le troisième semestre du Master pour autant que les étudiants aient acquis au moins 42 crédits donc les 30 crédits des cours obligatoires.

1.3- Durée du stage :

Le stage dure entre 2 mois minimum et 6 mois maximum. La durée du stage n'a pas d'influence sur le nombre de crédits acquis.

1.4- Procédure de validation du stage :

Le stage doit donner lieu à un rapport de stage remis par le stagiaire et évalué au sein du Global Studies Institute (ci-après GSI). L'avis du directeur de stage sur le rapport est recueilli. Exceptionnellement, une séance d'évaluation du stage entre le Responsable des stages, le Professeur référent et le Directeur de stage, est organisée par le GSI.

Au terme du stage, le stagiaire recevra de l'institution/l'entreprise une attestation de stage indiquant sa durée, une description des tâches effectuées, ainsi qu'une évaluation de la qualité de la contribution du stagiaire.

1.5- Conditions de validation du stage :

Les 30 crédits associés au stage sont accordés si les conditions suivantes sont satisfaites : le stage a été effectué dans sa totalité pour une durée équivalente à au moins deux mois, et est validé par l'organisation d'accueil par une attestation de stage. Cette attestation doit contenir les indications suivantes :

- la durée du stage, avec dates de début et de fin de stage

- une description de la tâche accomplie
- une évaluation de la qualité de la contribution de l'étudiant stagiaire

2- LA CONVENTION TRIPARTITE DE STAGE

La convention tripartite règle les rapports entre l'institution/organisation, le Global Studies Institute et le stagiaire. Elle doit être signée par les trois parties (ou leur représentants).

3- LE DEROULEMENT DU STAGE

Au niveau de l'institution/l'organisation :

Le stagiaire doit accomplir les tâches qui lui sont confiées par l'institution/l'entreprise avec soin et selon ses compétences. Il doit se conformer aux règles et directives internes de l'institution/l'entreprise. Il doit observer un devoir de diligence et de discrétion en respectant notamment une obligation de confidentialité définie par son directeur de stage.

Au niveau du GSI:

Le stagiaire doit rédiger son rapport de stage sous les conseils de son Directeur de stage et son Professeur référent.

Conseil : La tenue d'un carnet de bord tout au long du stage par le stagiaire facilitera la rédaction du rapport de stage et permettra de discuter en amont d'éventuels points difficiles avec soit le Directeur de stage ou le Professeur référent.

4- LE RAPPORT DE STAGE :

4.1 -Objectif du rapport de stage :

Le rapport de stage est le moment de dresser un bilan de l'expérience acquise et de présenter une analyse critique du stage effectué. Le rapport de stage ne doit pas être une succession de descriptions des différentes missions qui ont été assignées au stagiaire. Le rapport de stage doit fournir une analyse académique articulant les éléments empiriques obtenus lors du stage avec les enseignements théoriques suivis pendant le Master. Le rapport de stage doit respecter les règles et les attentes liées à un travail académique. Il est constitué d'une trentaine de pages, annexes non comprises.

Le rapport de stage est évalué au sein du GSI par le Professeur référent, après préavis du Directeur de stage et réception de l'attestation de stage délivrée par l'organisme d'accueil.

4.2- Délai de remise du rapport de stage :

Le rapport final de stage rédigé en version papier doit parvenir au Directeur de stage, au Professeur référent et au Conseiller aux études au plus tard un mois après la fin du stage.

Le non-respect de cette condition, sauf dérogation accordée par le Directeur du GSI sur préavis du Professeur référent avant l'expiration du délai, empêche définitivement la validation du stage.

4.3- Structure du rapport de stage :

Le rapport doit être structuré de la manière suivante :

- 1- Une page de garde
- 2- Un résumé et un sommaire
- 3- Des remerciements
- 4- Une introduction
- 5- Un développement
- 6- Une conclusion
- 7- Des annexes

4.3.1- La page de garde :

Elle est la vitrine du rapport de stage. Il est donc important de la soigner. Elle doit comporter les éléments suivants :

- . Nom, prénom
- . Le titre
- . Les dates de stage
- . Le nom de l'institution/organisation qui accueille le stage, le logo et l'adresse
- . La mention, le logo et l'adresse du GSI
- . Le nom du directeur de stage et du professeur référent
- . Le degré de confidentialité des informations contenues dans le rapport (aucune, faible, moyenne, élevée)

4.3.2- Le résumé et le sommaire :

La deuxième page du rapport propose deux outils qui facilitent la lecture du rapport. Un résumé du travail de stage en explicitant l'articulation de l'expérience empirique avec les connaissances académiques.

Le sommaire expose le plan du rapport et permet au lecteur de rapidement se repérer dans le travail.

4.3.3- Les remerciements :

Ils ne sont pas obligatoires mais offrent un espace pour citer les noms des personnes qui ont joué un rôle dans le succès du stage.

4.3.4- L'introduction :

Elle doit présenter les raisons du choix du stage dans une perspective européenne, l'institution/l'organisation d'accueil ainsi que les missions confiées.

4.3.5- Le développement :

Il appartient au stagiaire de choisir la présentation la plus pertinente du contenu de son rapport de stage (thématique, chronologique, systémique, etc.). Le développement rappelle les objectifs des missions, les méthodes et moyens mis en œuvre, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées, les enjeux, les collaborateurs. Il doit mettre en articulation les éléments empiriques tirés du stage avec les enseignements académiques prodigués durant les

semestres de cours. Confrontation de la pratique avec les théories et analyses avancées lors des enseignements. Cette partie du rapport doit faire le bilan du stage.

Le développement doit répondre aux exigences académiques. Tout élément d'analyse avancé doit être solidement ancré dans les faits ou la littérature avec des références en notes de bas de page, qui devront figurer dans la bibliographie annexée.

4.3.6- La conclusion :

La conclusion doit rappeler les éléments d'analyse majeurs du rapport. Elle peut aussi proposer des éléments de solutions sur les éventuels problèmes identifiés ou présenter de nouvelles pistes de réflexion. Elle inclut une auto-évaluation par le stagiaire de l'intérêt et de la pertinence du stage effectué.

4.3.7- Les annexes :

Parmi les annexes doit figurer la bibliographie rassemblant l'ensemble des sources et de la littérature utilisées dans le rapport. Tout document de fond (rapport de mission, étude, etc.) réalisé durant le stage, peut figurer dans les annexes, sous réserve de l'obligation de confidentialité.