



Guide des stages de master en Science Politique

Préambule : Comme mentionné à l'art. 6 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), la désignation des fonctions et des titres dans le présent document s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

1. Préparation

1.1. Pourquoi choisir un stage ?

Les étudiants en Maîtrise universitaire en Science politique ont la possibilité d'effectuer un stage auprès d'une entreprise, association, syndicat, administration publique, organisation internationale, institut de recherche, ou d'une personne (par exemple un député). Le stage peut être validé dans le module des enseignements à choix de l'orientation.

Ce dossier doit permettre à l'étudiant de connaître la marche à suivre afin de valider un stage dans le cadre de sa Maîtrise universitaire en Science politique. En outre, il met à disposition l'ensemble des documents nécessaires à la préparation du dossier de stage.

1.2. Objectifs du stage

L'objectif principal du stage de maîtrise universitaire est la facilitation du passage à l'emploi, le but étant la mise en pratique des apprentissages théoriques et méthodologiques assimilés durant le cursus universitaire dans un domaine spécifique.

Afin de répondre au mieux à cet objectif, il est important que l'étudiant s'interroge sur les secteurs d'activités dans lesquels il souhaite travailler et sur les compétences acquises dans le cadre de ses études qu'il souhaite mettre en pratique.

1.3. Conditions de stage

Le stagiaire participe soit au travail ordinaire de l'entreprise, administration ou institution hôte (intégration dans un service particulier pendant toute la durée du stage ou circulation dans les différents services), soit participe à un projet ponctuel utile à celle-ci (observation, enquête, recherche ciblée, campagne d'information...).

Le stagiaire soumet au coordinateur des stages du décanat le projet de stage après avoir récolté les signatures de l'enseignant et du maître de stage. Le coordinateur statue sur la validation du projet de stage. Si nécessaire, le coordinateur des stages en réfère au Président de la Commission d'enseignement de la filière.

La durée du stage est fixée selon les crédits ECTS associés au stage comme suit :

| Durée du stage* | Un mois à 100% | Deux mois à 100% | Trois mois à 100% | Quatre mois à 100% | Cinq mois à 100% |
|-----------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------|------------------|
| 40 heures par semaine | (160 heures) | (320 heures) | (480 heures) | (640 heures) | (800 heures) |
| Longueur du rapport | De 15 à 20 pages | De 20 à 25 pages | De 25 à 30 pages | De 30 à 35 pages | De 35 à 40 pages |
| Crédits ECTS | 6 ECTS | 12 ECTS | 18 ECTS | 24 ECTS | 30 ECTS |

* Si l'engagement est à temps partiel, la durée du stage doit être prolongée proportionnellement afin d'obtenir l'équivalent de la durée fixée.

L'étudiant doit en outre respecter les conditions suivantes :

- Avant le début du stage, remettre au coordinateur un contrat de stage signé par toutes les parties ;
- Etre encadré durant son stage par un maître de stage, en principe de formation universitaire et obtenir la caution académique d'un enseignant de la Faculté ;
- Après le stage, élaborer un rapport de stage écrit (voir point 1.3), à fixer avec l'enseignant en prenant en considération la durée du stage, dont la thématique aura un lien étroit avec le champ d'action dans lequel se déroule le stage ;
- Faire évaluer le rapport écrit par le maître de stage et l'enseignant responsable au sein de la Faculté dans un délai de maximal 3 mois dès la fin du stage ;
- Inscrire le stage dans son cursus, dans l'ensemble enseignements à choix de l'orientation. Les crédits ECTS liés au stage sont validés lors de la session d'examens suivant l'inscription du stage pour autant que l'étudiant ait rendu le stage pour la session en question. Une inscription au stage dans le plan d'études implique l'obligation que le stage soit validé au plus tard à la seconde session suivant l'inscription (session d'été en cas d'inscription du stage au semestre d'automne et session d'automne en cas d'inscription du stage au semestre de printemps).

1.4. Modalités et démarches administratives

Etant donné que les stages peuvent fortement varier selon l'organisme, le projet de stage doit être préalablement validé par un enseignant de l'IEPHI et par le coordinateur des stages, qui assureront le suivi de l'étudiant stagiaire.

Un contrat de stage doit être signée entre :

- le maître de stage comme représentant de l'employeur ;
- l'enseignant comme représentant de l'Université de Lausanne ;
- l'étudiant ;

- le coordinateur des stages.

Il définit les conditions de déroulement du stage et les tâches à accomplir durant le stage. Les éventuelles règles découlant de la place de stage (règlement de l'employeur, clause de confidentialité, etc.) doivent être scrupuleusement respectées par l'étudiant. L'enseignant et le coordinateur assurant le suivi du stagiaire n'assument aucune responsabilité directe ou indirecte en cas de manquements de ce dernier.

Le rapport de stage doit être remis au maximum 3 mois dès la fin du stage à l'enseignant afin que celui-ci puisse le transmettre au coordinateur des stages.

1.5. Recherche d'un poste de stage

L'étudiant peut faire une demande de stage spontanée auprès d'une entreprise, une administration ou organisation non gouvernementale à laquelle l'étudiant porte un intérêt particulier.

La prise de contact avec un enseignant peut également permettre de trouver des postes de stages dans la mesure où l'enseignant peut avoir des contacts dans une entreprise, une administration ou un autre type d'organisation.

Finalement, il est recommandé aux étudiants de s'adresser au coordinateur des stages pour le suivi de l'expérience de stage.

1.6. Réalisation du stage

Il est fortement recommandé au stagiaire, de réunir les documents nécessaires à la rédaction du rapport de stage dès le début du stage. Les informations ainsi récoltées faciliteront la rédaction du rapport final.

Si des conflits devaient se produire durant le stage, le stagiaire doit en faire part au plus tôt au coordinateur des stages afin d'envisager des solutions pour améliorer le déroulement du stage. Il en va de même pour le cas où le stagiaire effectuerait des tâches différentes de celles prévues dans le contrat de stage. Cela évite de nombreux désagréments au moment de la rédaction du rapport de stage et de l'évaluation du stage.

1.7. Rapport de stage

Le rapport de stage est conçu comme un travail académique, pour cette raison, il doit respecter certaines règles scientifiques. Il doit tenter d'apporter une contribution à la connaissance du sujet et du domaine étudié. L'étudiant est amené à montrer ses compétences analytiques et réflexives sur un thème empirique.

Le rapport de stage est un bilan de l'expérience acquise durant le stage, il doit faire preuve de regard critique en rapport à la tâche accomplie. Il met en relation les buts visés par le stage et les résultats obtenus. Il doit permettre de mettre en rapport des concepts théoriques acquis durant le cursus universitaire et assimilés durant le stage.

Il est important de noter que le rapport de stage ne peut pas être un simple compte-rendu des tâches effectuées durant le stage. Même si la rédaction du rapport de stage dépend

du type de tâche que l'étudiant accomplit durant le stage et du contrat de stage signé avec un enseignant.

Le contenu du rapport de stage est défini conjointement par l'enseignant et l'étudiant avant le début du stage, lors de la signature du contrat de stage. Le cahier des charges, ainsi que le contenu du rapport sont consignés par écrit et inclus dans le dossier de stage.

1.8. Evaluation et validation du stage

Le stage et le rapport de stage sont évalués par le maître de stage et par l'enseignant de la Faculté des SSP.

Cette double évaluation détermine la validation du stage et des crédits ECTS qui y sont attachés. La responsabilité et la décision finale de la validation revient à l'enseignant de la Faculté des SSP.

La validation du stage est donnée sous la forme suivante : réussi ou échoué.

L'évaluation du stage par le maître de stage doit être faite par écrit sur le document « Evaluation du stage par l'employeur ».

Le rapport de stage est évalué en fonction des critères déterminés lors des rencontres préalables au stage. L'obtention de la mention « réussi » donne droit à 6, 12, 18, 24, ou 30 crédits ECTS, selon la durée du stage, qui sont validés dans l'ensemble enseignements à choix de l'orientation, pour autant que l'étudiant ait inscrit le stage dans son programme d'études. En principe, les stages qui donnent droit à 24 et 30 crédits font également l'objet d'une discussion orale entre l'enseignant, l'étudiant le maître de stage et/ou le coordinateur des stages de master.

Le terrain étudié lors du stage peut, en accord avec l'enseignant, être utilisé pour la rédaction du mémoire de Maîtrise universitaire. Dans ce cas, le rapport de stage ne peut pas être assimilé, ni substitué au travail requis dans le cadre du mémoire de Maîtrise universitaire.

2. Rappel des étapes du stage

- 1) Les étudiants qui souhaitent faire valider un stage dans leur programme de Maîtrise en Science politique entreprennent les démarches nécessaires à la recherche et l'obtention d'une place de stage.
- 2) Le projet de stage doit être validé par un enseignant de l'IEPHI, (professeur, maître d'enseignement et de recherche, maître assistant, chargé de cours) et par le coordinateur des stages qui assureront le suivi de l'étudiant stagiaire.
- 3) L'inscription du stage à l'enseignement est obligatoire dans le dossier académique de l'étudiant et fait l'objet d'une discussion avec le coordinateur des stages de Master en SSP. L'inscription est du ressort de l'étudiant et est définitive.
- 4) Dans la cadre de la validation du stage, celui-ci doit être validé au plus tard à la deuxième session d'examens qui suit l'inscription.

- 5) Le contenu et l'organisation du stage sont établis conjointement par le maître de stage, l'enseignant responsable et l'étudiant concerné. Ils sont précisés par écrit dans le contrat de stage qui est remis pour validation finale au coordinateur des stages.
- 6) Le maître de stage est tenu de fournir une évaluation sur le travail fourni par l'étudiant durant son activité.
- 7) L'enseignant et l'étudiant fixent les objectifs, la structure et la forme du rapport de stage.
- 8) A l'issue du stage, l'étudiant doit présenter un rapport écrit, de 15 à 40 pages (de 2500 signes par pages), dans un délai de 3 mois après la fin du stage.
- 9) L'évaluation du rapport de stage est effectuée par l'enseignant et par le maître de stage.
- 10) L'enseignant rapporte l'évaluation finale du stage dans le document « Rapport d'évaluation » où figure la mention « réussi » ou « échoué » et doit être adressé au coordinateur des stages. En vue du rattachement de l'évaluation du stage à une session d'examens, le document d'évaluation doit être remis dûment signé et rempli par l'enseignant au coordinateur au plus tard le vendredi de l'avant-dernière semaine de la session d'examens. Ainsi, il est recommandé que l'étudiant et l'enseignant se concertent en amont afin de définir les échéances de suivi et restitution du rapport de stage.
- 11) Si le stage est réussi et inscrit dans le cursus de l'étudiant, les crédits ECTS relatifs au stage sont validés à la session qui suit l'évaluation du rapport de stage.
- 12) L'étudiant évalue son stage et fait parvenir le document d'évaluation au conseiller aux études.
- 13) En cas de litige, l'étudiant demande le prononcé d'une décision de la Faculté. Cette décision peut faire l'objet d'un recours, dans les 10 jours dès sa réception. Le recours doit être adressé à la Direction de l'Unil, Service juridique, bât. Unicentre, 1015 Lausanne, conformément à l'art. 83 de la Loi sur l'Université de Lausanne.

Contact :**Coordinateur des stages de Master en SSP**

Gianluca Sorrentino – 021 692 37 91

Bureau 2624 – gianluca.sorrentino@unil.ch

CONTRAT DE STAGE

1.1 M/Mme _____, participant au programme de master (Maîtrise universitaire) en science politique, est engagé par l'employeur _____, dûment représenté par M/Mme _____ en tant que stagiaire, afin d'effectuer un stage dans le cadre du master en science politique.

1.2 Le stage aura lieu du _____ au _____ et se déroulera conformément au programme de stage annexé (document intitulé «objectifs du stage et cahier des tâches»). Compte tenu de sa durée, en cas de validation, ce stage aura une valeur de ____ crédits ECTS.

1.3 L'activité du stagiaire est placée sous la responsabilité d'un responsable au sein de l'organisation partenaire en la personne de _____ (ci-après le « maître de stage »).

Par ailleurs, le stagiaire bénéficiera également, tout au long du stage, d'un suivi régulier de la part d'un enseignant du master en science politique en la personne de _____ (ci-après « l'enseignant »).

1.4 Au terme du stage, l'activité et les prestations du stagiaire sont évaluées par le maître de stage. De son côté, le stagiaire peut fournir à l'enseignant et à l'organisation partenaire une appréciation portant sur les expériences acquises pendant le stage.

1.5 Le stagiaire est tenu de rédiger un rapport de stage se rapportant au travail accompli au sein de l'organisation partenaire ou à un sujet qui s'y rattache. Le sujet de ce rapport est déterminé par le stagiaire, d'entente avec l'enseignant. Il doit en outre être approuvé par l'organisation partenaire. La préparation et la rédaction du rapport de stage sont effectuées en dehors du temps de travail du stagiaire en faveur de l'organisation partenaire.

Le rapport de stage est évalué par l'enseignant et le maître de stage. La décision finale de validation du rapport dans le cursus d'études revient à l'enseignant.

2. CONFIDENTIALITE

2.1 Le stagiaire est soumis à une stricte obligation de confidentialité concernant tout ce dont il a eu connaissance pendant le stage.

2.2 Sont en outre réservées d'autres règles spécifiques éventuelles régissant l'activité de l'organisation partenaire.

2.3 Le stagiaire et l'enseignant s'engagent à maintenir la plus stricte confidentialité à propos de toutes informations dont ils auraient connaissance dans le cadre du – ou en relation avec le – stage effectué par le stagiaire dans l'organisation partenaire, notamment contenues dans le rapport de stage. L'organisation partenaire a un droit de regard sur celui-ci avant sa reddition relativement aux questions de confidentialité.

Le devoir de confidentialité subsiste après la fin du stage et ne peut prendre fin, en tout ou partie, que moyennant une autorisation écrite de l'organisation partenaire.

3. DEVOIRS ET PRESTATIONS

- 3.1 Le stagiaire s'engage à accomplir les tâches qui lui sont confiées par l'organisation partenaire avec diligence et au mieux de ses compétences.
- 3.2 L'employeur détermine, en accord avec le stagiaire, si le stage est rémunéré.
- 3.3 Il est de la responsabilité du stagiaire de veiller à être assuré en cas d'accident. De plus, si le stagiaire est domicilié à l'étranger, il est responsable de s'affilier aux assurances exigées par la législation suisse.
- 3.4 Le stagiaire s'engage en outre à se conformer aux règles et directives internes de l'employeur, contenues le cas échéant dans un règlement et/ou dans un programme de stage. En signant ce dernier, il reconnaît avoir pris connaissance des conditions contractuelles et s'oblige à s'y conformer.

4. DROIT APPLICABLE ET RESOLUTION DES LITIGES

- 4.1 Le présent contrat est régi par le droit suisse.

Les normes du Code des obligations et en particulier celles relatives au contrat de travail sont applicables dans la mesure où le présent contrat et ses annexes n'y dérogent pas valablement.

Fait à Lausanne, le

Le stagiaire

Le Maître de stage

L'enseignant

Le coordinateur des
stages

Annexe(s) au contrat de stage :

- Document « Objectifs du stage et cahier des tâches » (Page 8)
- Règlement et directives internes de l'employeur

LE CONTRAT DE STAGE DOIT ETRE DEPOSE AVANT LE DEBUT DU STAGE AUPRES DU COORDINATEUR DES STAGES DE MASTER POUR VALIDATION ET ACCEPTATION DU PROJET DE STAGE.

Contact :

Coordinateur des stages de Master en SSP

Gianluca Sorrentino – 021 692 37 91

Bureau 2624 – gianluca.sorrentino@unil.ch

ANNEXE AU CONTRAT

« OBJECTIFS DU STAGE ET CAHIER DES TACHES »

STAGIAIRE NOM _____ PRENOM _____

OBJECTIFS DU STAGE

CAHIER DES TACHES DETAILLE

**CETTE ANNEXE FAIT PARTIE INTEGRANTE DU CONTRAT DE STAGE. ELLE DOIT
IMPERATIVEMENT ETRE REMISE AU COORDINATEUR DES STAGES AVANT LE
DEBUT DE L'ACTIVITE POUR VALIDATION**

Contact :

Coordinateur des stages de Master en SSP

Gianluca Sorrentino – 021 692 37 91

Bureau 2624 – gianluca.sorrentino@unil.ch