

# GUIDE POUR LA CONVENTION DES STAGES – PSYCHOLOGIE SOCIALE ET INTERCULTURELLE (PSI)

① Sur l'intranet de la Faculté (<https://monpsy.ulb.be/index.php>), sélectionner la rubrique « Enseignement » puis l'onglet « Stages » et ensuite cliquer sur l'onglet « Psychologie sociale et interculturelle », et enfin « Convention de stage ». (Screen 1)

The screenshot shows the 'Stages' page on the ULB intranet. The page title is 'Stages'. It contains introductory text about the organization of internships and three main sections: 'Neuropsychologie et développement cognitif', 'Psychologie clinique et psychopathologie', and 'Psychologie sociale et interculturelle'. Each section has a 'Convention' link, a search box, and a 'Supervision' link. The user is logged in as 'Fiona EYRAUD'.

(Screen 1) : page des stages sur l'intranet de la Faculté.

② Sélectionner « Remplir une convention » et compléter le formulaire, en faisant attention à bien **remplir les champs obligatoires** (en rouge sur le screenshot 2), y compris **la demande de surveillance si elle est requise** (documents annexes disponibles dans l'onglet en haut à droite de la page des stages) ainsi que les objectifs et les **missions précises du stage**.

**! Remarque importante :** vous pouvez imprimer un exemplaire vide (au moyen des touches Ctrl + p) de la convention indiquant les différents champs à compléter. Prenez contact préalablement avec votre lieu de stage pressenti pour être certain des éléments qui doivent y figurer.

The screenshot shows the 'Remplir une convention' form on the ULB intranet. The form is titled 'CONVENTION DE STAGE' and includes fields for 'Maître de stage' (Email, Name, Function, Tel) and 'Entité de stage' (Institution Name, Representative Name, Function, Tel, Address, Postal Code, Localities, Country). A yellow warning box states: 'Dès lors que vous imprimez votre convention celle-ci n'est plus éditable.' There are buttons for 'Compléter votre convention', 'Imprimer votre convention', 'Nous retourner les signatures', and 'Votre convention est incomplète'.

(Screen 2) : convention de stage à compléter sur l'intranet de la Faculté.

Une fois le formulaire complété, appuyez sur le bouton **Enregistrer**.

Informations personnelles : En ce qui concerne les champs à remplir avec vos informations personnelles, indiquez votre **prénom d'usage** (celui-ci ne doit pas être obligatoirement votre prénom à l'état civil).

*Vous n'êtes pas encore inscrit-es dans un groupe de supervision ?* Sélectionnez alors « Pas encore déterminé » dans la partie « superviseur-e des TFPF » (Screen 3).

**N'oubliez pas d'indiquer le nom de votre superviseur une fois que vous serez inscrit-es dans un groupe de supervision !**

Superviseur-e des TFPF : responsable pédagogique pas encore déterminé

(Screen 3) : Champ 'Superviseur-e des TFPF'.

Pour le type de stage, en psychologie sociale et interculturelle nous considérons que ce sont des « stages de terrain » par défaut. Si vous effectuez un stage de recherche dans un laboratoire, sélectionnez alors « Recherche » dans la partie « de type » (Screen 4).

le/la stagiaire

Prénom et Nom

Dans le cadre :

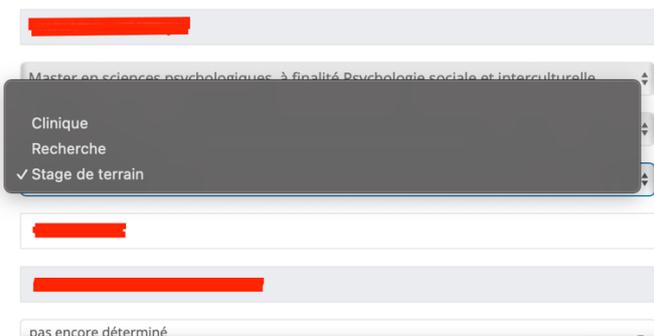
Bloc :

de type :

Tél

E-mail

Superviseur-e des TFPF : responsable pédagogique



(Screen 4) : Champ 'de type'.

La durée totale du stage doit être comprise entre 300h et 400h de stage. Pour les horaires, soyez bien vigilant-es à ne **pas dépasser 38h/semaine**. Si vous êtes amené-e à effectuer des horaires flexibles en fonction des missions proposées par le lieu de stage, par exemple un samedi par mois, remplissez dans l'horaire associé **« flexible »** (Screen 5), vous serez ainsi couvert-e par l'assurance en cas d'accident.

Laisser libre le jour de supervision (ici le mardi par exemple).

Durée total du stage :  
le chiffre doit être compris entre 300  
et 400h

Horaire :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

Dimanche :

un  par semaine, à savoir le  sera libéré pour que le/la stagiaire puisse assurer le suivi de sa formation universitaire.

(Screen 5) : Durée et horaire du stage.

③ **Imprimer** la convention en 2 exemplaires (qui comprend également le formulaire d'évaluation), via le bouton « **imprimer** ».

④ **Faire signer** les 2 exemplaires par le lieu de stage. Un des deux exemplaires de la convention doit être laissé sur le lieu de stage.

⑤ Sur l'intranet (<https://monpsy.ulb.be/pages/stage.php>) via le bouton « **Nous retourner les signatures** » (Screen 6), **scanner ou photographier** la page complète des signatures (**! vérifier que l'ID de la convention (visible sous le QR code) correspond à la convention électronique, sans quoi votre convention sera refusée immédiatement**), **enregistrer** et **compléter** la partie « **Superviseur·e des TFPF** » (si cela n'avait pas encore été fait).

(Screen 6) : Retourner les signatures de la convention de stage.

⑥ Après toutes ces étapes, votre superviseur·e de stage et le Doyen de la Faculté des Sciences psychologiques et de l'éducation pourront valider votre convention de stage électroniquement.

⑦ L'application en ligne vous permet d'obtenir un lien (Screen 7), une fois la convention approuvée en Faculté, que vous pouvez transmettre à votre maître de stage en institution. De cette façon il pourra s'assurer que la convention a bien été signée en Faculté, avant que vous ne commenciez.

(Screen 7) : Lien de la convention de stage.