

# Les stages du Master en Psychologie Sociale et Interculturelle

## Informations générales

Le Master comprend deux stages de 300 heures (maximum 400h).

L'un a lieu en Bloc 1 du Master, le second en Bloc 2.

L'objectif de ces stages est de vous permettre d'appréhender la position du·de la psychologue social·e sur le terrain. Il s'agit surtout d'une expérience de mise en lien entre pratique professionnelle, repères théoriques et vécu personnel. Vous serez accompagné·e dans votre élaboration par des supervisions bimensuelles à l'Université (Travaux Pratiques de Formation Professionnelle -TPFP).

Le stage est encadré par l'Université. Il s'inscrit dans un système triangulaire : étudiant·e – lieu de stage – Faculté. Une convention de stage lie chaque partie et l'engage. Le stage doit se dérouler parallèlement aux TPFP, c'est-à-dire de début février à mi-mai en Bloc 1 et de mi-septembre à fin décembre en Bloc 2.

Selon les besoins de l'institution choisie, vous pouvez prolonger le premier stage jusqu'en juin et le second jusqu'en janvier, mais vous devrez néanmoins rendre votre rapport final qui clôture l'expérience de stage et le séminaire de supervision aux dates prévues (+/- fin mai et fin janvier).

**Le stage ne pourra en aucun cas démarrer ou se prolonger durant les mois de juillet et août en raison de l'absence d'encadrement universitaire.**

Pour les stages en psychologie sociale et interculturelle, il n'existe pas de liste préétablie de lieux de stages. Les étudiant·es sont libres de choisir un stage en lien avec leurs aspirations et leur projet de carrière. Cependant, certains critères doivent être respectés:

- 1) Le lieu de stage doit avoir un lien avec la psychologie sociale et/ou interculturelle.
- 2) Le·la maître de stage (responsable du·de la stagiaire sur le lieu de stage) doit être psychologue, de formation universitaire.
- 3) Le·la maître de stage doit accepter de signer la convention et de la respecter tout au long du stage.

Une liste, non limitative, de domaines dans lesquels les stages peuvent se dérouler est disponible sur : <https://cescup.ulb.be/stage/>

Si vous avez des doutes quant au lieu de stage choisi, veuillez contacter les responsables de TPFP.

## Convention de stage

Lorsque vous vous êtes assuré·e que le lieu de stage choisi répond aux critères, vous devez compléter votre convention de stage.

Les conventions de stages sont exclusivement sous format électronique. Elles se remplissent en ligne sur l'intranet de la Faculté, dans l'onglet « Stage », section « Psychologie sociale et interculturelle » : <https://monpsy.ulb.be/pages/stage.php>

**Attention : Vous ne pouvez pas commencer un stage si votre convention n'est pas en ordre de validation. Si vous avez déposé votre convention pour validation par la faculté sur l'intranet mais qu'elle n'a pas encore été validée alors que la date de début de votre stage approche, contactez les responsables des TFPF.**

Vous trouverez des informations supplémentaires sur comment remplir la convention de stage sur : <https://cescup.ulb.be/stage/>

## Surveillance de la santé des stagiaires

La surveillance de santé des stagiaires peut être nécessaire en fonction des risques inhérents au poste de travail.

### Qui prend en charge la surveillance ?

Si nécessaire, la convention de stage doit préciser si la surveillance de santé est assurée soit par :

- Le service de prévention de l'employeur accueillant le stagiaire (SEPPT)
- Le Service de Prévention et Protection au Travail (SCPPT) de l'ULB (pris en charge par le groupe partenaire CESI).

### Procédure de surveillance à suivre

Si l'employeur confie la surveillance au SCPPT de l'ULB, il doit fournir :

- Une demande de surveillance de santé remplie par l'employeur.
- L'analyse des risques du lieu de stage détaillant :
  - La description du poste,
  - Les mesures de prévention,
  - Les vaccinations ou examens nécessaires,
  - La protection en cas de maternité,
  - Les coordonnées du/de la conseiller·e en prévention/médecin du travail du lieu de stage.

Le stagiaire prend ensuite rendez-vous avec le service de prévention et protection du travail du groupe CESI (joignable au tél : **02 771 00 25** ou mail : [ulb@cesi.be](mailto:ulb@cesi.be)) pour une visite médicale.

## Travaux Pratiques de Formation Professionnelle

Les TFPF – ou supervisions de stages – ont plusieurs objectifs :

- 1) Amener les stagiaires à donner sens à leurs expériences de stage en établissant des liens entre théorie et pratique.
- 2) Fournir un lieu de parole et d'écoute au sein duquel les expériences des stagiaires sont partagées.
- 3) Offrir aux stagiaires un aperçu des différentes réalités professionnelles qu'un·e psychologue social·e et interculturel·le peut rencontrer.

**Attention : les séances de supervision sont obligatoires et ne sont pas comptabilisées dans le temps de stage. Elles sont prioritaires et l'étudiant·e est tenu·e de les incorporer dans son horaire de stage. Ce qui se dit lors de ces supervisions est soumis au secret professionnel ; secret que stagiaires et responsables des TFPF sont tenu·es de respecter.**

Les absences ou retards doivent être signalés au·à la responsable des TFPF avant le début de la séance et justifiés par un cas de force majeure (ex : certificat médical, etc.). En cas d'absence ou de retard injustifié, une pénalité sera appliquée sur la note des supervisions de stage (voir le point Évaluation). **Après la troisième absence injustifiée, le rapport de stage ne sera pas recevable, et le stage se soldera par un échec.**

Dans tous les cas, un retour écrit au·à la responsable des TFPF sera demandé par e-mail afin d'assurer un suivi sur le stage.

## Évaluation

Le stage est évalué à partir de 3 critères :

- 1) La fréquentation effective (300 à 400 h) du lieu de stage et l'évaluation du·de la maître de stage (/10 points)
- 2) Les supervisions de stage : présentation orale, présence et participation lors des séances de supervision (/10 points) ;
- 3) Le rapport de stage (/30 points). A l'issue du stage, un rapport d'une quinzaine de pages doit être remis au·à la responsable de TFPF. Ce rapport est confidentiel et ne doit pas être remis au·à la maître de stage.

## Stage de recherche

Il est possible de réaliser l'un des deux stages dans un centre de recherche, au sein de l'ULB ou dans une autre université (belge ou étrangère).

Pour celles et ceux qui souhaiteraient réaliser un stage de recherche au sein du CeSCuP, une description des différents stages possibles chaque quadrimestre est disponible ici : <https://cescup.ulb.be/stage-de-recherche-au-cescup/>

## Stage à l'étranger

Il est possible de réaliser l'un des deux stages à l'étranger. Dans ce cas de figure, les modalités de supervision de stage sont différentes de celles en présentiel : les supervisions sont individuelles et réalisées à la demande du·de la stagiaire par e-mail ou appels/vidéoconférences Teams. La présentation orale est remplacée par un rapport écrit de mi-stage.

Pour celles et ceux qui souhaitent réaliser un stage à l'étranger, ULB-Coopération met à disposition une page de conseils et ressources pour la recherche et la préparation d'une expérience de stage dans un pays du Sud : <https://www.ulb-cooperation.org/fr/actualites/les-stages-au-sud-une-valeur-ajoutee/>

Des bourses de mobilité peuvent aussi être obtenues via l'ARES, Erasmus+, etc. Vous pouvez trouver plus de détails au sujet des bourses de mobilité sur : <https://www.ulb.be/fr/partir-en-echange/bourse>

## Étudiant·es avec des crédits résiduels de bachelier (BA/MA15)

Les étudiant·es ayant encore des crédits résiduels de leur bachelier (5, 10 ou 15 crédits) **doivent impérativement valider ces crédits résiduels avant de pouvoir commencer un stage en master**. Tant que ces crédits ne seront pas validés, le stage ne pourra débuter et ne sera pas inscrit dans votre PAE.

En cas de besoin de modification du PAE, les étudiant·es concerné·es doivent s'adresser directement au secrétariat facultaire ([ma.psyel@ulb.be](mailto:ma.psyel@ulb.be)). Vous pouvez également effectuer cette démarche en ligne via le formulaire disponible à cette adresse : [https://monpsy.ulb.be/pages/formulaire\\_etudiant.php](https://monpsy.ulb.be/pages/formulaire_etudiant.php).

## Report du stage à l'année académique suivante

Dans le cas où l'étudiant·e n'a pas déposé sa convention de stage en ligne signée par le lieu de stage **avant le 15 octobre (Bloc 2) ou le 15 mars (Bloc 1)**, le stage est automatiquement reporté à l'année académique suivante.

Il est donc hautement recommandé de trouver un stage avant le début du quadrimestre.

## Effectuer le stage à un autre quadrimestre

### 1. Dérogation pour les stages du Bloc 1

Très exceptionnellement, il peut être accepté qu'un·e étudiant·e effectue une modification du PAE pour reporter le stage à l'année suivante. Cette modification implique de choisir 15 crédits de cours à option, en veillant à ce que ce soient des cours du deuxième quadrimestre et que l'ensemble corresponde à 15 crédits. Toutefois, cela doit faire l'objet d'une demande de dérogation.

Pour cela, envoyez un e-mail au·à la responsable académique des stages et TFPF en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de dérogation afin de pouvoir effectuer le premier stage l'année suivante, en indiquant vos nom et prénom, le nom des unités d'enseignement et le nombre de crédits. Vous devez joindre un document motivant votre demande et démontrant clairement qu'il s'agit d'un cas de force majeure.

Si votre demande est acceptée, il vous sera demandé d'assister aux séances de TFPF du quadrimestre durant lequel vous faites votre stage.

### 2. Dérogation pour les stages du Bloc 2

Très exceptionnellement, il peut être accepté qu'un·e étudiant·e effectue son stage au second quadrimestre de l'année. Toutefois, cela doit faire l'objet d'une demande de dérogation.

Pour cela, envoyez un e-mail au·à la responsable académique des stages et TFPF en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de dérogation afin de pouvoir effectuer un stage 2 au second quadrimestre de l'année, en indiquant vos nom et prénom. Vous devez joindre un document motivant votre demande et démontrant clairement qu'il s'agit d'un cas de force majeure.

Si votre demande est acceptée, il vous sera demandé d'assister aux séances de TFPF du quadrimestre sur lequel vous faites votre stage.

## Procédures en cas d'accident sur le lieu de stage ou sur le trajet domicile-stage

En cas d'accident pendant le stage ou sur le trajet domicile-stage, il est crucial de suivre les procédures d'assurance pour garantir une prise en charge rapide par l'ULB :

- **Informez immédiatement le lieu de stage**, qui contactera le service d'assurance à l'adresse suivante : [assurances@ulb.be](mailto:assurances@ulb.be) ou par téléphone : **+32 (0)2 650 23 00**.
- **Remplir les documents d'assurance** disponibles sur la page dédiée de l'intranet étudiant (Assurances – étudiants – [ulb.be](http://ulb.be)) ou sur la page UV des stages.
- **Délai de 8 jours ouvrables** pour soumettre les documents, à compléter dès que possible. La responsable TFPF doit être mise en copie de la déclaration.

## Contacts

Adresse mail pour les questions relatives aux stages de master : [stages.psi@ulb.be](mailto:stages.psi@ulb.be).

Pour toute question spécifique concernant les stages de master, les étudiant·es doivent envoyer leur demande à cette adresse en **précisant le nom du responsable concerné·e** (Laurent Licata, Marie Brisbois ou Fiona Eyraud)

Responsable académique :

- Laurent Licata ([laurent.licata@ulb.be](mailto:laurent.licata@ulb.be))

Responsables des TFPF :

- Marie Brisbois ([marie.brisbois@ulb.be](mailto:marie.brisbois@ulb.be))
- Fiona Eyraud ([fiona.eyraud@ulb.be](mailto:fiona.eyraud@ulb.be))