

Filière Information documentaire

Directive concernant l'organisation du stage

1. Introduction

Les informations relatives au stage qu'accomplissent nos étudiants¹ sont consignées dans le présent document, distribué à tous les responsables de stage avec lesquels notre filière entretient - ou entretiendra à l'avenir - des contacts, ainsi qu'aux étudiants.

Il va sans dire que ces directives ne peuvent prétendre à une absolue exhaustivité et répondre à toutes les questions que pourraient se poser les professionnels accueillant les stagiaires de notre filière, ou ces derniers eux-mêmes, lesquelles sont fréquemment relatives à un contexte donné uniquement, lorsqu'elles n'apparaissent pas en cours de stage seulement. Pour cette raison, il est utile de préciser que M. Benoît EPRON (benoit.epron@hesge.ch) se tient à disposition pour tout renseignement complémentaire.

2. Objectifs du stage

2.1 Objectifs généraux du stage

Le stage constitue au sein de la formation un élément d'approfondissement et de spécialisation. Il correspond à 12 crédits ECTS. Il a lieu au début du dernier tiers de la formation et dure 8 semaines (ou leur équivalent, pour les étudiants à temps partiel).

¹ Dans les présentes directives, la désignation des personnes est mentionnée sous une seule forme par souci de brièveté. Il va sans dire que sont concernées aussi bien les personnes de sexe féminin que de sexe masculin.

2.2 Objectifs spécifiques du stage et contrat de stage

Afin que le stage soit réellement partie intégrante du processus d'apprentissage, des objectifs spécifiques lui sont fixés. Un contrat de stage doit être établi pour chaque étudiant : il prend la forme d'un document écrit répertoriant l'ensemble des tâches correspondant aux objectifs spécifiques du stage. Ces derniers sont liés au fonctionnement général du SID accueillant l'étudiant et/ou à la réalisation de projets spécifiques pour ce SID.

Le contrat de stage est rédigé par le futur responsable de stage, à savoir la personne à qui incombera la responsabilité de l'encadrement du stagiaire². Il est élaboré en étroite collaboration avec le stagiaire, en fonction de l'approfondissement et de la spécialisation qui l'intéressent plus particulièrement ou qui peut plus simplement lui être proposée. Il est rédigé de façon simple et explicite ; à ce sujet, voir les exemples.

Le contrat de stage est soumis pour approbation au conseiller pédagogique attribué à chaque étudiant, au plus tard au début du mois de mai précédant le stage en question. Celui-ci peut être amené à faire clarifier certains points ou à faire compléter le contrat de stage.

Ce contrat de stage est en quelque sorte un "fil conducteur" : il permet au responsable de stage de planifier le travail du stagiaire, et à ce dernier de vérifier qu'il remplit les objectifs assignés.

Selon les années, un ou deux objectifs spécifiques en lien avec certains enseignements peuvent être fixés par la filière. Les étudiants et les responsables de stage en sont informés avant le début du stage.

² Il est tout à fait possible que cette responsabilité soit partagée entre plusieurs personnes dans certains SID.

2.3 Limites du contrat de stage

Le contrat de stage ne doit en aucun cas être ressenti par le responsable de stage comme un "cadre rigide" dont on ne peut s'éloigner.

Après la rédaction du contrat de stage, dès le début du stage ou durant celui-ci, des changements peuvent intervenir à la demande du SID 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 contrat de stage. Dans ce cas, le conseiller pédagogique 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

Etant donné que le plan d'études de la filière s'étend à l'information et à la documentation en général, les institutions accueillant les étudiants pour leur stage sont 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 SID : en effet, par approfondissement, on peut aussi bien comprendre l'approfondissement du fonctionnement d'un SID dans son ensemble que celui d'un secteur d'activité particulier.

La filière propose une liste de lieux de stage sous forme d'anciens rapports de stage relatifs à toutes les institutions ayant accueilli des stagiaires ces dernières années, disponible sur le site Internet de l'Ecole.

La filière s'efforce de trouver de nouveaux SID susceptibles d'accueillir des étudiants, en faisant régulièrement de la prospective et en transmettant aux étudiants les offres de stage qui lui sont faites.

L'infothèque de la HEG met également à disposition des répertoires de SID. Une recherche sur Internet est aussi un bon moyen de trouver des informations sur des lieux de stage potentiels.

3.2 Exigences de la filière Information documentaire par rapport aux lieux de stage

Les SID désirant accueillir des stagiaires doivent offrir la possibilité d'un approfondissement ou d'une spécialisation (objectifs généraux du stage) et proposer à l'étudiant l'encadrement d'un professionnel qualifié (responsable de stage). Tout SID répondant à ces critères peut accueillir des stagiaires.

Il convient de s'adresser au conseiller pédagogique pour faire agréer un nouveau lieu de stage, ou en cas de doute sur les possibilités offertes en matière de stage par un SID.

3.3 Procédure de choix (voir aussi § 8)

Les étudiants sont responsables du choix de leur lieu de stage. Ils effectuent toute démarche personnelle utile dans ce sens.

Le conseiller pédagogique peut leur faire des propositions concrètes ou les aider dans leurs recherches s'ils en éprouvent le besoin. En particulier, il peut adresser aux SID qui le souhaitent une demande de stage formelle pour un étudiant.

Dans la mesure du possible, la recherche d'un lieu de stage se déroule dans les 6 à 8 mois précédant le début du stage, afin de faciliter son organisation, tant pédagogique qu'administrative.

Les responsables de stage sollicités sont instamment priés de faire part de leur réponse dans les meilleurs délais possibles. Ils peuvent, s'ils le désirent, demander à rencontrer les étudiants concernés avant de donner leur réponse définitive, ce

afin de mieux appréhender leur profil (CV, cours et expérience professionnelle préalables, intérêts spécifiques).

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 du conseiller pédagogique et du Secrétariat de la filière. Le conseiller pédagogique doit, dans tous les cas, être informé par écrit de l'acceptation d'un stagiaire dans un SID.

4. Evaluation

4.1 Principes généraux

Il est indispensable que la filière puisse évaluer la qualité du travail effectué par chaque stagiaire dans le cadre d'un SID. L'évaluation doit permettre

- de savoir si l'étudiant a rempli les objectifs fixés dans son contrat de stage;
- d'avoir un jugement qualitatif sur son travail.

Cette évaluation est généralement faite sur la base d'un rapport fourni par le responsable de stage et d'un autre document dans lequel c'est le stagiaire lui-même qui s'exprime sur son stage, en l'évaluant personnellement.

4.2 Rapport du stagiaire

Il comprend les parties suivantes :

- I partie descriptive :

situer le SID dans son contexte au sens large, décrire le travail accompli et les observations faites

II partie "évaluation" :

cette évaluation s'effectue en trois volets, à savoir par rapport

- 1) aux objectifs du stage
- 2) aux objectifs personnels
- 3) aux études suivies en première et deuxième année.

III bilan final

Remarque : des directives écrites précises sont données aux étudiants concernant cette évaluation.

Le rapport doit être rendu dans les délais indiqués par le conseiller pédagogique, sous forme électronique.

4.3 Rapport du responsable de stage

Il contient les informations suivantes (voir directives ad-hoc) :

- remarques administratives
- évaluation :
 - Par rapport aux objectifs fixés dans le contrat de stage
 - Par rapport à des compétences professionnelles générales
 - Par rapport aux compétences sociales

Outre son rapport, le responsable de stage ou l'administration dont il dépend doit également fournir au stagiaire un certificat de travail en bonne et due forme, lequel peut lui être utile lors d'une recherche d'emploi ultérieure.

Le rapport doit être rendu dans les délais indiqués par le conseiller pédagogique, sous forme électronique.

4.4 Diffusion des rapports

Une prise de connaissance réciproque des rapports établis par le responsable de stage et le stagiaire est nécessaire, car elle garantit une véritable relation de confiance entre eux. En outre, signalons ici que les rapports ne sont en aucun cas transmis à des tiers (employeurs, autres étudiants) à l'exception de la "partie descriptive" du rapport du stagiaire mise à disposition de tous les étudiants sur le site Internet de l'Ecole.

4.5 Evaluation finale

Le stage doit être jugé globalement satisfaisant pour être validé.

L'évaluation peut, selon les situations, prendre des formes différentes, avec l'accord du stagiaire et du responsable de stage :

- ◆ Le conseiller pédagogique valide ou non le stage sur la base des rapports écrits (cas le plus courant)
- ◆ Les rapports du responsable de stage et de l'étudiant sont discutés au cours d'un entretien d'évaluation qui réunit l'étudiant, le responsable de stage (dans la mesure du possible) et le conseiller pédagogique ; c'est à l'issue de l'entretien que le stage est validé ou non (cas plutôt exceptionnel)
- ◆ L'entretien peut aussi se dérouler lors d'une visite effectuée par le conseiller pédagogique. Dans ce cas, il s'agit plutôt d'une évaluation intermédiaire : l'évaluation finale est effectuée par le conseiller pédagogique sur la base des rapports écrits.

Stage insatisfaisant

Le stage n'est pas noté, il est évalué en termes de « réussi » ou « non réussi ». En cas de désaccord ou de décision négative, un procès-verbal est rédigé et transmis

au Colloque de la filière. Celui-ci peut alors annuler totalement ou partiellement un stage, et contraindre l'étudiant à le compléter avant de pouvoir soutenir son travail de diplôme.

5 Visite en cours de stage

Durant le stage, le conseiller pédagogique peut effectuer une visite qui est l'occasion de s'entretenir avec le stagiaire et le responsable de stage. Cette rencontre permet, par exemple, de voir le résultat concret des travaux réalisés par l'étudiant.

Dans certains cas, une visite s'impose (par exemple si des difficultés surgissent ou si une telle visite est demandée par le responsable de stage ou par l'étudiant concernés).

6 Durée des stages, absences, vacances

Les étudiants à plein temps effectuent un stage d'une durée de 8 semaines à plein temps (minimum de 36 heures d'activité par semaine, sauf exception, selon entente préalable avec le conseiller pédagogique). Quant aux étudiants à temps partiel, ils peuvent le faire à mi-temps (16 semaines) ou à plein temps durant la pause estivale ou juste après avoir réalisé leur travail de bachelor (8 semaines) ; ils définissent la planification de leur stage d'entente avec leur conseiller pédagogique.

Des vacances peuvent être accordées aux stagiaires. Le droit aux vacances est variable d'un SID à l'autre et dépend des règles en usage dans les différentes administrations publiques ou privées.

Les étudiants ont droit à 7 jours ouvrables complets (14 demi-journées) de maladie ou absences motivées sans prolongation du stage. Au-delà, un complément est exigé, à fixer d'entente avec le conseiller pédagogique ; ce complément doit être fait avant la soutenance du travail de bachelor.

7 Rémunération

Les SID qui accueillent des stagiaires peuvent leur octroyer une indemnité. Toutefois, il n'existe aucune obligation à ce sujet, et les SID recevant des stagiaires leur garantissent avant tout un encadrement pédagogique. C'est ainsi qu'un étudiant ne peut refuser d'effectuer un stage pour un tel motif pécuniaire.

La filière considère que les stagiaires accomplissent un travail effectif durant leurs stages, indépendamment de la formation dont ils bénéficient à ce moment-là; elle encourage par conséquent vivement cette pratique³.

8 Stages à l'étranger

Le stage à l'étranger est intéressant, en ce sens qu'il permet aux étudiants de découvrir d'autres contextes professionnels que ceux auxquels ils pourraient être confrontés en Suisse.

L'étudiant souhaitant effectuer son stage à l'étranger prend contact dans les meilleurs délais avec son conseiller pédagogique, afin d'en discuter les modalités.

9 Conclusion

L'organisation des stages dans le cadre du plan d'études de la filière repose sur une collaboration entre cette dernière et les SID qui sont ses partenaires.

La filière est consciente de l'effort qu'elle demande aux SID qui accueillent des stagiaires et, par l'intermédiaire du formateur chargé des stages, se tient par

³ A titre d'exemple, dans le cadre de l'administration cantonale genevoise, les stages sont rémunérés à raison de Fr. 1190.- brut par mois

conséquent en permanence à disposition des responsables de stage pour tout renseignement, entretien etc., dont ils pourraient ressentir le besoin.

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.