

Guide des expériences en entreprise ou en administration du master en sciences du mouvement et du sport, orientation gestion du sport et des loisirs (GSL)

Personne de contact : **Conseillère aux études**
Isabelle Genton – 021 692 31 14
Bureau 2622 - conseil.sport@unil.ch

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. Inscription du stage dans le cursus de Master

Les étudiants en Maîtrise universitaire en GSL peuvent effectuer un stage en milieu professionnel (institutions sportives, centre de recherche, administration publique, etc.) comptant pour 6 crédits ECTS à partir du 2^{ème} semestre du Master. Le stage est validé dans le sous-module « cours à choix et expérience en entreprise ».

1.2. Objectifs du stage

L’objectif principal du stage de Master est la facilitation du passage à l’emploi. Il doit permettre la rencontre entre les étudiants et le monde professionnel. 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 doit faire un stage d’une durée d’au moins 4 semaines à plein temps (soit 160 heures) dans une ou plusieurs structures. Si l’engagement est à temps partiel, la durée totale du stage doit être équivalente à 4 semaines à plein temps au minimum.

Les responsabilités relatives au stage :

- Rôle de l'étudiant
 - Se rendre sur le lieu de stage et rédiger un projet de stage à soumettre et à faire valider par la structure d'accueil et un enseignant responsable des stages de l'Unil.
 - Adopter une attitude professionnelle : ponctualité, tenue et attitude correctes vis-à-vis des clients ou des patients, des professionnels, etc.
 - Respecter le secret médical.
 - Participer ou proposer et mettre en place un projet d'intervention cohérent avec le projet global de la structure d'accueil.
 - Évaluer les actions mises en place : points forts, points faibles, options d'amélioration.
 - Élaborer un rapport de stage écrit de 15 à 20 pages, dont la thématique aura un lien étroit avec le champ d'action dans lequel se déroule le stage.
 - Faire évaluer le rapport écrit conjointement par le maître de stage et par l'enseignant responsable au sein de la Faculté, dans un délai de 3 mois dès la fin du stage.
- Rôle du maître de stage
 - Accueillir l'étudiant.
 - Présenter la structure d'accueil, l'équipe et le cas échéant le projet ou programme dans lequel l'étudiant sera intégré.
 - Garantir un suivi régulier de l'étudiant.
 - Faire une appréciation du travail de l'étudiant.
- Rôle de l'enseignant responsable à l'Université
 - Établir une convention de stage entre l'Université et la structure d'accueil
 - Rester disponible pour répondre aux questions de l'étudiant pendant son stage
 - Évaluer et valider le stage et le rapport de stage

1.4. Modalités et démarches administratives

Le contenu des stages pouvant fortement varier selon le secteur ou l'entreprise, le projet de stage doit être préalablement validé par un enseignant de l'ISSUL, qui assure le suivi de l'étudiant stagiaire.

Un contrat de stage (pp. 8 à 10) et une convention (p. 11) de stage doivent être signés entre l'étudiant, le maître de stage et l'enseignant. Ces documents définissent les conditions de déroulement du stage et les tâches à accomplir durant le stage. En outre, l'étudiant et l'enseignant fixent par écrit les objectifs du stage et la teneur du rapport de stage qui doit être remis à l'enseignant pour valider et obtenir les crédits de stage.

Les éventuelles règles découlant de la place de stage (règlement de la structure d'accueil, clause de confidentialité, etc.) doivent être scrupuleusement respectées par l'étudiant. L'enseignant assurant le suivi du stagiaire n'assume aucune responsabilité directe ou indirecte en cas de manquements de la part du stagiaire.

1.5. Recherche d'un poste de stage

L'étudiant peut faire une demande de stage spontanée auprès d'une structure à laquelle l'étudiant porte un intérêt particulier.

La prise de contact avec un enseignant peut également permettre de trouver des lieux de stages dans la mesure où l'enseignant peut avoir des contacts avec une organisation.

Finalement, nous recommandons aux étudiants de profiter des services du service d'orientation et conseil de l'UNIL (SOC) pour trouver un poste de stage. Toutes les informations sont disponibles sur le site de l'Université de Lausanne à l'adresse : **www.unil.ch/soc**.

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 et favoriseront l'obtention d'une évaluation positive.

Si des conflits devaient se produire durant le stage, le stagiaire est tenu d'en faire part au plus tôt à l'enseignant responsable du stage 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 évitera 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 se présente sous la forme d'un document écrit dont le contenu 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 programme de stage sont consignés par écrit et inclus dans le dossier de stage.

Le rapport de stage doit être structuré, cohérent et clair. Il donne lieu à un texte de 15 à 20 pages maximum, contenant les éléments suivants :

- Présentation de la structure d'accueil :
 - organisation (privé/public, structure interne, etc.)
 - activités et objectifs (en général et plus spécifiquement dans le service du stage)
 - ressources (matériel à disposition, équipe, financements)
- Présentation du projet
 - inscription du projet dans la politique de la structure d'accueil
 - planning (durée, fréquence, évaluations)
 - tâches effectuées
 - possibilités de valorisation et/ou de développement
- Évaluation générale
 - évaluation du projet
 - évaluation de ses compétences (connaissances, techniques, relationnelles, créatives)
 - propositions d'amélioration

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.

L'appréciation du maître de stage, avec commentaires des points forts et faibles de l'étudiant est fournie sur le document « Formulaire d'évaluation du maître de stage ».

Le rapport de stage est évalué en fonction des critères déterminés lors des rencontres préalables au stage.

La validation du stage est donnée sous la forme suivante : réussi ou échoué. L'obtention de la mention « réussi » donne droit à 6 crédits ECTS qui sont validés dans le cursus du master, pour autant que l'étudiant ait inscrit le stage dans son programme d'études.

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

2. Rappel des étapes du stage

1. Les étudiants entreprennent les démarches nécessaires à la recherche et l'obtention d'une place de stage dans leur programme de Master GSL.
2. Le projet de stage doit être validé par un enseignant de l'ISSUL, (professeur, maître d'enseignement et de recherche, maître assistant, chargé de cours) qui assurera le suivi de l'étudiant stagiaire.
3. Le contenu et l'organisation du stage sont établis conjointement par le maître de stage et l'enseignant responsable et sont précisés par écrit. Le document contenant ces informations (Projet de stage) est à remettre à la conseillère aux études au plus tard 1 semaine avant le début du stage.
4. À l'issue du stage, l'étudiant doit présenter un rapport écrit, d'environ 15-20 pages, dans un délai de 3 mois après la fin du stage.
5. L'étudiant inscrit obligatoirement l'enseignement du stage dans son dossier académique durant les périodes d'inscription aux enseignements et examens. L'inscription est du ressort de l'étudiant et est obligatoire.
6. Le maître de stage fournit une appréciation sur le travail fourni par l'étudiant durant son activité.
7. L'évaluation du rapport de stage est effectuée par l'enseignant et par le maître de stage.
8. L'étudiant évalue son stage et fait parvenir les documents d'évaluation à la conseillère aux études au plus tard 3 mois après la fin du stage.
9. L'enseignant rapporte l'évaluation finale dans le document « Formulaire d'évaluation » où figure la mention « réussi » ou « échoué ». Si le stage est réussi et inscrit dans le cursus de l'étudiant, les crédits ECTS relatifs au stage sont validés dans son cursus.
10. 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.

3. Dossier de présentation à l'attention des employeurs

Les étudiants de l'Université de Lausanne en sciences du mouvement et du sport ont la possibilité d'inclure, dans leur programme d'études de Master en Gestion du sport et des loisirs, un stage en milieu professionnel.

L'objectif des stages est de permettre aux étudiants d'acquérir une expérience professionnelle dans un domaine d'activité qui les intéresse et qui soit en lien avec leur formation académique. Effectuer un stage est un atout réel qui permet à l'étudiant de

s'impliquer et de se situer davantage par rapport au monde du travail, et bien sûr d'aborder la passerelle entre la vie académique et professionnelle.

Le présent document a pour but de spécifier brièvement le profil des étudiants et de vous informer de la pratique qui se dégage quant à l'organisation et le contenu des stages, afin qu'ils soient inclus dans le cursus d'études des étudiants.

3.1. Profil des étudiants

Au cours de leurs études, les étudiants du Master en Gestion du sport et des loisirs peuvent suivre des enseignements dans les domaines suivants :

- Démarches et méthodes de recherche appliquées au sport
- Géomarketing du sport
- Gestion durable de sport et des événements sportifs
- Gestion touristique appliquée
- Management de projet et logistique appliquée au sport
- Marketing des organisations sportives
- Organisation industrielle du tourisme
- Politique et management du sport
- Sport, médias et consommation
- Droit de la santé, dopage et sport
- Droit économique et sport
- Statut personnel des sportifs
- Organisation du sport suisse et international
- Problèmes juridiques liés à l'organisation de grandes manifestations sportives
- Psychologie du sport et des activités physiques
- Education physique et sport
- Histoire des pédagogies des activités physiques
- Les enjeux de l'Olympisme
- Sport et mondialisation

Ils peuvent mettre à disposition du monde professionnel des compétences telles que :

- Identifier des problèmes et analyser des situations

- Proposer des pistes de solution dans une perspective stratégique
- Identifier des perspectives de développement
- Effectuer des travaux de recherche empiriques
- Analyser et synthétiser des documents
- Transposer des connaissances théoriques dans le mode de fonctionnement d'une institution/service
- Travailler en lien avec différents services/départements dans une perspective multidisciplinaire
- Participer à la gestion courante d'un service/institution
- Présenter publiquement des résultats de recherche

3.2. Organisation du stage

Les lieux de stage peuvent être des entreprises privées, des institutions et des administrations publiques ou para-publiques.

Pour faire valider un stage dans son cursus d'études, l'étudiant doit remplir les conditions suivantes :

- Faire un stage d'une durée d'au moins 4 semaines (160 heures). Si l'engagement est à temps partiel, la durée du stage doit être équivalente à 4 semaines à plein temps.
- Être encadré durant son stage par un maître de stage, en principe de formation universitaire et avoir obtenu la caution académique d'un enseignant de la Faculté.
- Élaborer un rapport de stage écrit d'une quinzaine de pages, dont la thématique aura un lien étroit avec le champ d'action dans lequel se déroule le stage.
- Faire évaluer, dans un délai de 3 mois dès la fin du stage, le rapport écrit conjointement par le maître de stage et par l'enseignant responsable au sein de la Faculté.

Le stagiaire participe soit au travail ordinaire de votre entreprise, administration ou institution (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 (enquête, recherche ciblée, campagne d'information...). Il importe que le stage soit formateur, et par-là, la présence du maître du stage est essentielle afin d'encadrer et d'accompagner le stagiaire vers une autonomie croissante.

Les stages effectués par nos étudiants sont éventuellement rémunérés ou défrayés, dans la mesure des possibilités de l'employeur. Celui-ci, le cas échéant, fixe le montant de la rémunération.

CONTRAT DE STAGE – MASTER GSL

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

1.2 Le stage aura lieu du _____ au _____ et se déroulera conformément au programme tel que décrit dans le Projet de stage).

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 ou la 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

Annexe(s) au contrat de stage :

- Projet de stage
- Convention de stage pour étudiant en Master EP
- Règlement et directives internes de l'employeur, le cas échéant

Convention de stage - Master GSL

Coordonnées

Stagiaire (nom, prénom)

.....

Enseignant responsable (nom, prénom)

.....

Coordonnées de l'institution d'accueil

.....

.....

.....

Maître de stage (nom, prénom,
fonction/titre)

.....

.....

tél :

Organisation du stage

Date de début :

Date de fin :

Durée totale :semaines à raison de.....heures/semaine.

Remarques particulières :

.....

.....

Document annexe : Projet de stage avec le programme et le contenu détaillé

Fait à Lausanne, le

Le stagiaire

Le Maître de stage

L'enseignant

Prière de faire parvenir ce document à la conseillère aux études en sciences du sport, Madame Isabelle Genton, bureau 2622, Geopolis, UNIL, 1015 Lausanne

Formulaire d'évaluation finale du stage par l'enseignant – Master GSL

Année académique _____

Nom et prénom de l'étudiant : _____

Titre du rapport de stage : _____

Evaluation du dossier

- a) Présentation et respect de la structure imposée
- b) Mise en page et illustrations
- c) Grammaire et orthographe
- d) Ecriture précise et claire

Evaluation du contenu

- a. Définition des objectifs du projet et du rapport de stage
- b. Aspects sociaux et relationnels
- c. Aspects pédagogiques
- d. Aspects pratiques
- e. Aspects théoriques

Remarques et commentaires généraux

Points forts

Points à renforcer/à améliorer

Evaluation du stage (cocher qui convient) :

ECHEC

REUSSITE

En cas d'échec, l'enseignant communique à l'étudiant les modalités et les délais pour le rattrapage.

Nom et prénom de l'enseignant : _____

Lausanne, le : _____ Signature : _____

Prière de faire parvenir ce document à la conseillère aux études en sciences du sport, Madame Isabelle Genton, bureau 2622, Geopolis, UNIL, 1015 Lausanne

Formulaire d'évaluation par le maître de stage – Master GSL

Année académique _____

Nom et prénom du stagiaire : _____

Titre du rapport de stage : _____

Nom de l'organisme d'accueil : _____

Nom du Maître de stage : _____

Fonction du maître de stage : _____ Tel direct : _____

Poste occupé durant le stage : _____ Email : _____

Durée du stage : Du _____ au _____

1. Evaluation du stage

Remarques et commentaires généraux (réalisation des objectifs fixés, acquisitions de connaissances, aptitudes de l'étudiant) :

.....

.....

.....

.....

.....

2. Evaluation du rapport de stage

Remarques et commentaires généraux :

.....

.....

.....

.....

Points forts :

.....
.....
.....
.....

Points à renforcer, à développer, à améliorer :

.....
.....
.....
.....

Evaluation du rapport de stage (note de 1 à 6, moyenne 4 ou évaluation qualitative) :

.....

Evaluation du stage (cocher qui convient) :

ECHEC

REUSSITE

En cas d'échec, l'enseignant communique à l'étudiant les modalités et les délais pour le rattrapage.

Nom et prénom du maître de stage : _____

Etabli, le : _____ Signature : _____

Prière de faire parvenir ce document à la conseillère aux études en sciences du sport, Madame Isabelle Genton, bureau 2622, Geopolis, UNIL, 1015 Lausanne

Formulaire d'évaluation de l'étudiant – Master GSL

Année académique _____

Nom et prénom de l'étudiant : _____

Titre du rapport de stage : _____

Vous venez d'effectuer un stage en cours d'études. Afin de nous permettre d'évaluer votre stage, nous vous remercions de répondre aux questions suivantes :

1. Etes-vous satisfait de ce stage

a. au niveau de l'organisation

.....
.....

b. au niveau du contenu

.....
.....

c. au niveau de l'encadrement (maître de stage et enseignant)

.....
.....

d. autre

.....
.....
.....
.....

2. Le stage s'est-il déroulé conformément à ce qui avait été convenu (projet de stage) ? Si non, quels changements sont intervenus ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

3. Votre stage a-t-il été rémunéré* ? Si oui, indiquez sous quelle forme (perception d'un salaire, dédommagement pour le transport, etc.) ?

.....
.....

4. Compétences développées durant ce stage

.....
.....
.....
.....

5. Remarques, suggestions, critiques

.....
.....
.....
.....

Etabli, le : _____ Signature : _____

Prière de faire parvenir ce document à la conseillère aux études en sciences du sport, Madame Isabelle Genton, bureau 2622, Geopolis, UNIL, 1015 Lausanne

* Votre réponse nous permet de savoir quelles sont les pratiques des employeurs en la matière