

# Guide des stages de master en Sciences du mouvement et du sport

*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 Sciences du mouvement et du sport ont la possibilité d'effectuer un stage auprès d'un club, une fédération, une entreprise, association, syndicat, administration publique, organisation internationale, institut de recherche, ou d'une personne. Le stage peut être validé selon les conditions prévues par chaque 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 Sciences du mouvement et du sport. En outre, il met à disposition les documents de base nécessaires à la préparation du dossier de stage. Ces documents sont encore complétés par des éléments spécifiques à chaque orientation, en fonction des attentes et des spécificités des démarches à entreprendre.

### **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, etc.).

Le stagiaire soumet au coordinateur des stages de son orientation de master le projet de stage après avoir récolté la signature du maître de stage. Ensuite le coordinateur des stages de l'orientation statue sur la validation du projet de stage, en collaboration avec

l'enseignant responsable de l'orientation, et informe le coordinateur des stages de la Faculté des SSP. Si nécessaire et en cas de problèmes avérés, 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 :**

<b>Durée du stage*</b>	Un mois à 100% (160 heures)	Deux mois à 100% (320 heures)	Trois mois à 100% (480 heures)
<b>Longueur du rapport</b>	De 15 à 20 pages	De 20 à 25 pages	De 25 à 30 pages
<b>Crédits ECTS</b>	6 ECTS	12 ECTS	18 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 des stages de son orientation de master un contrat de stage signé par le maître de stage.
- Etre encadré durant son stage par un maître de stage, en principe de formation universitaire et obtenir la caution académique d'un enseignant de son orientation de master.
- Après le stage, élaborer un rapport de stage écrit (voir point 1.7.), à fixer avec le coordinateur des stages de son orientation de master, 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, le coordinateur des stages de son orientation de master et un enseignant de son orientation de master dans un délai de maximal 3 mois dès la fin du stage.
- Inscrire le stage dans son cursus, selon les conditions (obligatoires ou optionnelles) fixées dans chaque 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 son rapport de 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).

**Les stages sont inscrits dans les orientations du master en Sciences du mouvement et du sport selon les conditions suivantes :**

<b>Orientation</b>	Enseignement	Gestion du sport et des loisirs	Activités physiques adaptées et santé	Entraînement et performance	Sciences sociales et sport
<b>Statut</b>	Optionnel	Optionnel	Obligatoire	Obligatoire	Optionnel
<b>Crédits ECTS</b>	6 à 18 ECTS	6 à 18 ECTS	12 ECTS	12 ECTS	6 à 18 ECTS

#### **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 l'enseignant responsable et par le coordinateur des stages de l'orientation de master, qui assureront le suivi de l'étudiant stagiaire.

Un contrat de stage doit être signé entre :

- le maître de stage comme représentant de l'employeur,
- le coordinateur des stages de l'orientation de master,
- l'enseignant responsable de l'orientation de master comme représentant de l'Université de Lausanne,
- l'étudiant.

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.

En fonction des spécificités de chaque stage, l'enseignant responsable de l'orientation de master peut déléguer le suivi du stage à un autre enseignant de son orientation.

Le rapport de stage doit être remis au maximum 3 mois dès la fin du stage à l'enseignant et au coordinateur au sein de l'orientation de master.

### **1.5. Recherche d'un poste de stage**

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

La prise de contact avec un enseignant peut également permettre de trouver des postes de stages dans la mesure où les enseignants peuvent 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 dans l'orientation de master pour le suivi de l'expérience de stage et de profiter des services du service d'orientation et carrières 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](http://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.

Si des conflits devaient se produire durant le stage, le stagiaire doit en faire part au plus tôt au coordinateur des stages de son orientation de master 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, les conditions de déroulement du stage et les résultats obtenus sur le terrain. 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 un enseignant de l'orientation (en charge du suivi du stage), le coordinateur des stages de l'orientation de master 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. Évaluation et validation du stage**

Le stage et le rapport de stage sont évalués par le maître de stage et par un enseignant de l'orientation de master de l'étudiant.

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 l'orientation de master de l'étudiant.

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 « Évaluation 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 ou 18 crédits ECTS, selon la durée du stage. Les crédits sont validés dans le module correspondant du plan d'études de l'orientation concernée, pour autant que l'étudiant y ait inscrit le stage.

Le terrain étudié lors du stage peut, en accord avec les enseignants responsables du stage et du mémoire, être utilisé dans le cadre de la recherche du mémoire de la Maîtrise universitaire en Sciences du mouvement et du sport. 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.

### **1.9. Délais à respecter**

La réalisation du stage doit être distinguée de la validation de celui-ci. L'inscription administrative au stage doit être effectuée au cours du semestre durant lequel le rapport de stage est rendu est évalué. Tout manquement à la règle sera sanctionné d'un 1<sup>er</sup> échec.

Ex. Si j'effectue mon stage durant le semestre d'automne 2021 mais que je ne peux/veux pas rendre le rapport (délai maximum : 3 mois dès la date de fin du stage) avant la fin de ce semestre, je ne m'inscris pas administrativement au stage durant ce semestre et je m'inscris pour le semestre de printemps 2022.

## 2. Rappel des étapes du stage

- 1) Les étudiants qui souhaitent faire valider un stage dans leur programme de Maîtrise en Sciences du mouvement et du sport entreprennent les démarches nécessaires à la recherche et l'obtention d'une place de stage.
- 2) Le projet de stage doit être encadré par un enseignant de l'ISSUL, (professeur, maître d'enseignement et de recherche, maître assistant, chargé de cours) et par le coordinateur des stages de l'orientation qui assureront le suivi de l'étudiant stagiaire.
- 3) L'inscription du stage dans le dossier académique de l'étudiant est obligatoire et fait l'objet d'une discussion préalable avec le coordinateur des stages de l'orientation du Master. L'inscription est du ressort de l'étudiant et est définitive.
- 4) 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 de l'orientation de master.
- 5) Le maître de stage est tenu de fournir une évaluation sur le travail fourni par l'étudiant durant son activité.
- 6) L'enseignant et l'étudiant fixent les objectifs, la structure et la forme du rapport de stage.
- 7) A l'issue du stage, l'étudiant doit présenter un rapport écrit, de 15 à 30 pages (de 2500 signes par pages), dans un délai de 3 mois après la fin du stage.
- 8) L'évaluation du rapport de stage est effectuée par l'enseignant et par le maître de stage.
- 9) L'enseignant ou le coordinateur de l'orientation rapportent l'évaluation finale du stage dans le document « Rapport d'évaluation » où figure la mention « réussi » ou « échoué » et notifie l'évaluation finale dans le dossier de l'étudiant.
- 10) 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.
- 11) L'étudiant évalue son stage et fait parvenir le document d'évaluation au coordinateur des stages pour la Faculté des SSP.
- 12) 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.

## **Contacts**

### **Responsable et coordinateur de l'orientation Enseignement**

Nicolas Margas 021 692 37 99  
Bureau 3214 (Synathlon) [nicolas.margas@unil.ch](mailto:nicolas.margas@unil.ch)

### **Responsable de l'orientation Gestion du Sport et des Loisirs**

Markus Lang 021 692 37 98  
Bureau 2308 (Synathlon) [markus.lang@unil.ch](mailto:markus.lang@unil.ch)  
Coordinateur : Jérémy Moulard [jeremy.moulard@unil.ch](mailto:jeremy.moulard@unil.ch)

### **Responsable de l'orientation Activités Physiques Adaptées et Santé**

Anne Marcellini 021 692 37 51  
Bureau 3412 (Synathlon) [anne.marcellini@unil.ch](mailto:anne.marcellini@unil.ch)  
Coordinateur : Robin Guyot [robin.guyot@unil.ch](mailto:robin.guyot@unil.ch)

### **Responsable et coordinateur de l'orientation Entraînement et Performance**

Grégoire Millet 021 692 32 94  
Bureau 3114 (Synathlon) [gregoire.millet@unil.ch](mailto:gregoire.millet@unil.ch)

### **Responsable et coordinateur de l'orientation Sciences Sociales et Sport**

Nicolas Bancel 021 692 32 99  
Bureau 3314 (Synathlon) [nicolas.bancel@unil.ch](mailto:nicolas.bancel@unil.ch)

---

### **Coordinateur des stages pour la faculté des SSP**

Gianluca Sorrentino 021 692 37 91  
Bureau 2624 [gianluca.sorrentino@unil.ch](mailto:gianluca.sorrentino@unil.ch)

### **Conseillère aux études en sciences du sport**

Isabelle Genton 021 692 31 14  
Bureau 2622 (Geopolis) [conseil.sport@unil.ch](mailto:conseil.sport@unil.ch)

## **CONTRAT DE STAGE**

- 1.1 M/Mme \_\_\_\_\_, participant.e au programme de master (Maîtrise universitaire) en Sciences du mouvement et du sport, est engagé.e par l'employeur \_\_\_\_\_, dûment représenté par M/Mme \_\_\_\_\_ en tant que stagiaire, afin d'effectuer un stage dans le cadre du master en Sciences du mouvement et du sport.
- 1.2 Le stage aura lieu du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ à un taux d'activité de \_\_\_\_\_ % 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/de la stagiaire est placée sous la responsabilité d'un responsable au sein de l'organisation partenaire en la personne de \_\_\_\_\_ (ci-après le/la « maître de stage »).  
Contact email du responsable \_\_\_\_\_.
- Par ailleurs, le/la stagiaire bénéficiera également, tout au long du stage, d'un suivi régulier de la part d'un.e enseignant.e du master en Sciences du mouvement et du sport en la personne de \_\_\_\_\_ (ci-après « l'enseignant.e »).
- 1.4 Au terme du stage, l'activité et les prestations du stagiaire sont évaluées par le/la maître de stage. De son côté, le stagiaire peut fournir à l'enseignant.e et à l'organisation partenaire une appréciation portant sur les expériences acquises pendant le stage.
- 1.5 Le/la stagiaire est tenu.e 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/la stagiaire, d'entente avec l'enseignant.e. 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/de la stagiaire en faveur de l'organisation partenaire.

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

## **2. CONFIDENTIALITE**

- 2.1 Le/la stagiaire est soumis.e à une stricte obligation de confidentialité concernant tout ce dont il/elle 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/la stagiaire et l'enseignant.e 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/la 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.e détermine, en accord avec le ou la stagiaire, si le stage est rémunéré.
- 3.3 Il est de la responsabilité du/de la stagiaire de veiller à être assuré.e en cas d'accident. De plus, si le/la stagiaire est domicilié.e à l'étranger, il/elle est responsable de s'affilier aux assurances exigées par la législation suisse.
- 3.4 Le/la stagiaire s'engage en outre à se conformer aux règles et directives internes de l'employeur.e, contenues le cas échéant dans un règlement et/ou dans un programme de stage. En signant ce dernier, il/elle 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/la stagiaire

Le/la Maître de stage

L'enseignant.e ou le  
coordinateur/trice de l'orientation

Annexe(s) au contrat de stage :

- Document « Objectifs du stage et cahier des tâches »
- 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 L'ORIENTATION DE MASTER POUR VALIDATION ET ACCEPTATION DU PROJET DE STAGE.**

## **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.  
IL DOIT IMPERATIVEMENT ETRE REMIS AU COORDINATEUR DES STAGES DE  
L'ORIENTATION AVANT LE DEBUT DE L'ACTIVITE POUR VALIDATION**