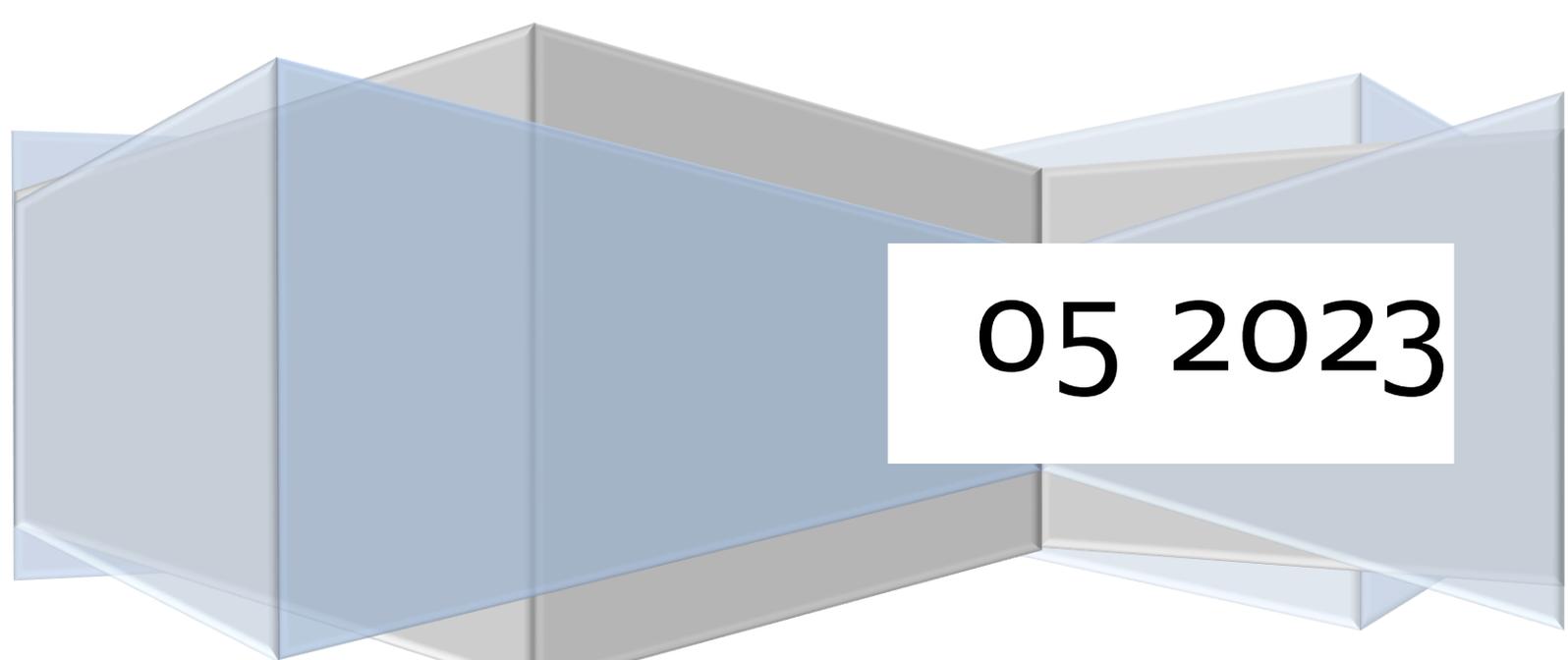


ULiege, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

Stage Observation

**Règlementation administrative et
organisation de stage de Master
ingénieur architectes**

Shady Attia



05 2023

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

Réglementation administrative et organisation de stage Master ingénieur architectes

Les règles du stage sont régulièrement mises à jour. Assurez-vous d'en avoir lu la dernière version.

Points importants

- Vous jouez le rôle d'ambassadeur pour l'ULiège. Le stage est une manière douce de créer des synergies ou d'étendre un réseau professionnelle/industriel. Cela peut ensuite déboucher sur des collaborations pour la recherche appliquée pour votre thèse de fin d'études (TFE) à l'ULiège.
- **Le stage est obligatoire pour les étudiants du Master ingénieur architectes** : les étudiants inscrits au Master ingénieur architectes sont tenus d'effectuer au minimum un stage dans le cadre de leur cursus. Le stage est généralement réalisé dès la fin de la première année (pour les étudiants passerelle) ou de master 1, mais peut être réalisé plus tard. Le stage est obligatoire et sera comptabilisé pour 3 ECTS après être défendu dans un jury de stage. **Il est fortement recommandé de ne pas inscrire son stage au PAE avant d'y mettre fin.**
- Si le stage n'est **pas réalisé ou non validé**, vous ne serez pas proclamé
- Vous êtes encouragés à faire votre stage sur **chantier** ou dans de **grands bureaux**.
- Il n'est pas possible de réaliser son stage dans de petites entreprises ne comprenant que 2 ou 3 ingénieurs/Architectes
- L'entreprise où le stage doit être réalisé **sera validée** par le responsable des stages **avant toutes démarches administratives**
- La convention de stage et la fiche de risque doivent être signées par tous les partis avant le début du stage. Les étudiants **doivent signer leur stage convention de stage physiquement en trois copies par le bureau de responsable des stages avant commencer leur stage. Les stages réalisés sans convention signé ne pourront être validés.**
- L'étudiant désireux d'effectuer un stage sera encadré et suivi dans ses démarches et son évaluation par :
 - **Le maître de stage** = la personne responsable du stagiaire au sein de l'organisme choisi. C'est avec cette personne que l'étudiant négociera son projet de stage ainsi que les modalités pratiques (horaire, durée, tâches confiées, etc.). Le maître de stage effectuera une évaluation avec le stagiaire, à la fin de stage.
 - **Le responsable des stages (M. Shady Attia : shady.attia@uliege.be)** = le professeur responsable qui propose des lieux de stage et établit les démarches administratives nécessaires au bon déroulement du stage (assurances, confirmation des dates auprès du maître de stage, etc.). Il est à la disposition de l'étudiant pour tout renseignement ou toute difficulté survenant en cours de stage. Enfin, c'est lui qui évalue le rapport de stage et reçoit l'étudiant pour l'entretien final.
- L'étudiant doit prester **effectivement 4 semaines** (un mois) sur son lieu de stage ou 152 heures. Ces 4 semaines peuvent être ventilées de diverses manières. La répartition possible entre:
 - Congés d'été
 - La semaine de toussaint de Master 2
 - La semaine après les examens de Janvier
 - Les congés de Pâques
 - Combinaison avec TFE
 - ...

La ventilation des stages est à convenir avec le maître de stage. Il est obligé de l'indiquer dans la convention de stage.

- Toute prolongation de stage doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du responsable des stages, et ce, avant la date de fin de stage.
- Tous les fichiers doivent être enregistrés dans **le format et avec le nom précisé dans les règles** générales du stage et envoyé maximum 3 semaines après la fin du stage.

Annee_Nom_Prénom_Nom du fichier.extension du fichier

- Votre présentation de stage doit être envoyée **au plus tard 3 semaines après la fin du stage**.

Que faire pendant son stage ?

- Contacter des clients, administrations, entrepreneurs,...
- Prendre part aux esquisses, concours, avant-projet,...
- Remplir des demandes de permis d'urbanisme
- Réaliser des relevés, état des lieux, suivi photographiques de chantier,...
- Participer aux réunions de chantier

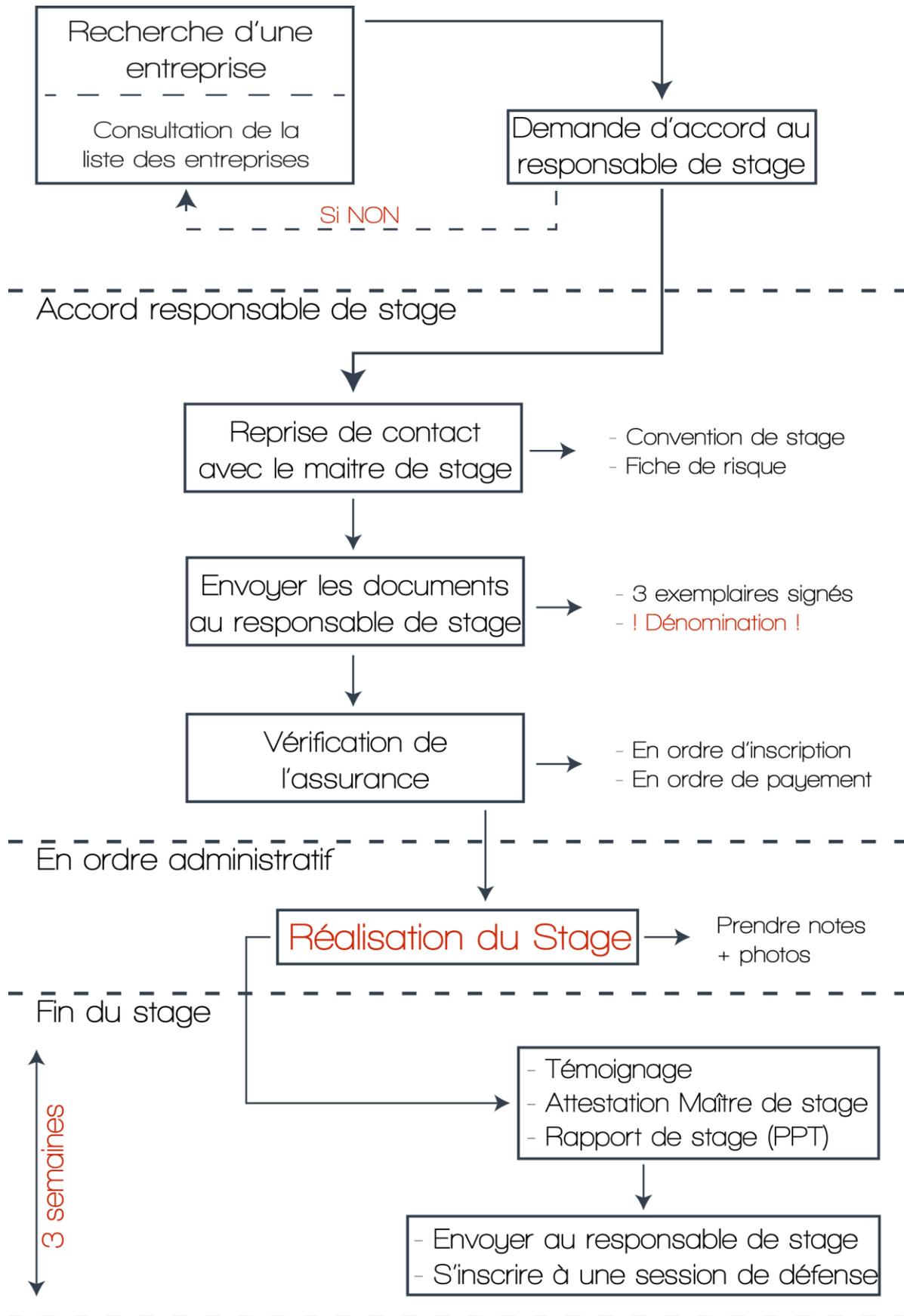
Déroulement

1. Trouver son stage & que faire ?

Plusieurs étapes vont être rencontrées lors de la recherche d'un stage :

- I. Rechercher un lieu de stage. Il existe deux possibilités :
 - consulter les lieux proposés dans la liste des maîtres de stage potentiels (contacter Shady Attia)
 - proposer un nouveau lieu : dans ce cas, l'étudiant doit introduire pour acceptation une description du lieu de stage auprès du responsable de stage. La convention et le projet de stage ne pourront pas être remis avant la décision d'accepter ou non le lieu comme organisme d'accueil de stage. La description du lieu de stage précisera le nom de l'organisme, le nom et les coordonnées d'un maître de stage potentiel, le type de missions, activités et projets de l'entreprise et les raisons du choix de l'étudiant d'y effectuer son stage.
 - Les étudiants doivent demander une autorisation avant de commencer leur stage. Les stages réalisés sans approbation ne pourront être validés.
- II. Définir les modalités du stage avec l'organisme d'accueil et compléter **les trois exemplaires** de la convention de stage et le fiche d'analyse de risque (+ les signer).
- III. Remettre au responsable des stages les trois exemplaires de la convention de stage pour signature, accompagnés d'un projet de stage. Ce projet comprend :
 - Le choix de l'institution et du service dans lequel le stage sera effectué.
 - Le nom du maître de stage et ses coordonnées.

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte



Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

2. Stage – TFE

L'étudiant de master II peut également, s'il le souhaite, combiner son stage avec son TFE. Cela demande de sa part de trouver un maître de stage qui accepterait ou proposerait un sujet, intra ou extra université, sous forme de recherche.

- I. Cela peut représenter un atout pour votre TFE. Le sujet n'en sera que plus récent, vous devriez être suivi de prêt et enfin celui-ci pourrait présenter une finalité utile et intéressante pour votre maître de stage. Cela pourrait également déboucher plus facilement vers un job, car vous aurez déjà sur vous rendre utile pour lui.

Lors de votre défense de TFE vous pourrez donc mettre en avant plus facilement ce que vous avez réalisé.

- II. Les crédits du stage et du TFE seront cumulés et obtenus ensemble. C'est une manière comme une autre de réaliser votre stage et votre TFE conjointement et donc d'en recevoir les fruits de manière conjointe également. Cela permet aussi de ne pas devoir effectuer votre stage pendant les vacances. Soyez néanmoins au courant que la réalisation d'un TFE demande beaucoup de temps et d'investissement. Il vous sera nécessaire d'être extrêmement rigoureux avec votre emploi du temps.
- III. Enfin vous êtes libre de venir trouver Mr. Attia avec un thème que votre maître de stage vous aura proposé. Celui-ci peut en effet avoir une question épineuse dans son entreprise et vous la soumettre en tant que problématique.

Comme vous l'aurez compris, ce type de combinaison pourrait être encouragé dans le futur, afin de vous immerger encore plus « tôt » dans le milieu du travail. Il nécessite toujours l'aval du responsable de stage et de votre promoteur de TFE.

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

3. Types de contrats & rémunération

Stage en Belgique (non rémunéré):

Procédure administrative : Ces démarches prennent du temps. Il est fortement conseillé de les réaliser au minimum un mois avant le début du stage.

Avant le début du stage, **une convention doit être signée** par le stagiaire, l'institution / entreprise d'accueil et le coordinateur du stage académique. Cet accord clarifiera les devoirs et responsabilités des différentes parties prenantes. Si un risque spécifique est anticipé, **une analyse détaillée des risques** et un examen médical doivent être effectués. La fiche doit être complétée par l'organisme d'accueil et renvoyée vers la Faculté. Le modèle de convention et la fiche d'analyse de risque sont disponibles sur le site de l'Université.

Entre la Société et l'étudiant(e) stagiaire, il n'existe aucun contrat de louage de services. En conséquence :

- l'étudiant(e) n'est ni appointé ni salarié; des primes ou des gratifications éventuelles, quels que soient leur montant ou leur nature, ne peuvent en aucun cas être considérées comme des appointements ou salaire.
- l'étudiant(e) n'est pas soumis au régime de la sécurité sociale; la Société ne peut donc être tenue de payer à l'ONSS des cotisations à cet effet.
- l'Université de Liège a souscrit un contrat d'assurance, destiné à couvrir la responsabilité civile de l'étudiant(e). La responsabilité civile de l'étudiant stagiaire est couverte dans les limites et conditions du contrat d'assurance à charge de l'Université.

Télécharger les documents suivants :

02 FR_Convention_stage_observation_Belgique+Monde

03 Fiche analyse de risque.pdf

Votre fichier de la convention du stage doit être envoyé au responsable de stage et enregistré au format PDF sous la dénomination suivante:

ANNEE_NOM_PRENOM_convention stage.pdf

ANNEE_NOM_PRENOM_fiche analyse de risque.pdf

Stage en Belgique (rémunérer): Entre la Société et l'étudiant(e) stagiaire, il existe un contrat de travail. En conséquence les prochains articles doit être intègre dans le contrat de travail:

- l'étudiant(e) est salarié; des primes ou des gratifications éventuelles, quels que soient leur montant ou leur nature, peuvent être considérées comme des appointements ou salaire.
- Le contrat de travail couvert par la présente convention donne lieu à une présentation du stage devant le professeur-responsable des stages et un jury universitaire. Dans le cas où les travaux effectués par l'étudiant stagiaire l'exigeront, la Société, en accord avec l'Université, prendra toutes dispositions pour en protéger le caractère confidentiel.
- La société a souscrit un contrat d'assurance, destiné à couvrir la responsabilité civile de l'étudiant(e). La responsabilité civile de l'étudiant stagiaire est couverte dans les limites et conditions du contrat d'assurance à charge de la Société.

**Envoyer le contrat de travail à : Mme Carine Speetjens : carine.speetjens@uliege.be
& à M. Shady Attia : shady.attia@uliege.be**

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

Stage à l'étranger

Procédure administrative : Ces démarches prennent du temps. Il est fortement conseillé de les réaliser au minimum un mois avant le début du stage.

En cas de stage à l'étranger, il est obligatoire de demander l'autorisation du Recteur afin d'officialiser votre déplacement et être couvert par les assurances de l'ULiège. Avant le début du stage, **une convention doit être signée** par le stagiaire, l'institution / entreprise d'accueil et le coordinateur du stage académique. Cet accord clarifiera les devoirs et responsabilités des différentes parties prenantes. Si un risque spécifique est anticipé, **une analyse détaillée des risques** et un examen médical doivent être effectués. La fiche doit être complétée par l'organisme d'accueil et renvoyée vers la Faculté. Si vous effectuez un stage à l'étranger, vous pouvez bénéficier d'une bourse stage Erasmus. Dans ce cas, le formulaire d'analyse de risques est inutile.

[Demander l'autorisation du Recteur : Procédure à suivre - Etape par Etape \(Cliquer ICI...\)](#)

02 FR_Convention_stage_observation_Belgique+Monde
03 Fiche analyse de risque.pdf

Votre fichier de la convention du stage doit être envoyé au responsable de stage et enregistré au format PDF sous la dénomination suivante:

ANNEE_NOM_PRENOM_convention stage.pdf
ANNEE_NOM_PRENOM_fiche analyser de risque.pdf

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

4. Assurance

Stage en Belgique: Sont couverts les étudiants régulièrement inscrits à ULIÈGE et toutes personnes assimilées aux étudiants du fait qu'elles sont dûment autorisées par les autorités à fréquenter les locaux universitaires pour des études, recherches, travaux scientifiques. Tous les étudiants qui désirent commencer leur stage en Septembre ou Octobre doivent payer leur minerval et frais d'inscription avant de commencer leur stage pour garantir leur couverture.

Les étudiants qui effectuent leur stage **pendant les vacances d'été** (entre l'année passerelle ou 1er et le 2ème master) et qui ont **réussi en juin doivent être en ordre d'inscription** et donc se réinscrire avant le début de leur stage. Ils ne sont néanmoins pas tenus d'avoir payé leur minerval pour cette date.

- Couverture en responsabilité civile :
 - En cas de dommages causés aux tiers ou aux biens de tiers (par suite d'erreur, négligence, imprudence, ...).
 - NB : En ce qui concerne les dommages aux biens confiés dans le cadre d'un stage (matériel scientifique, ...), une franchise de 250 € est d'application.
- Couverture en accident corporel :
 - En cas d'événement soudain, qui produit une lésion corporelle et dont l'une des causes est extérieure à la victime. Intervention dans les frais médicaux, pharmaceutiques et autres, en fonction du tarif INAMI.
- Couverture en accident de travail :
 - Une nouvelle réglementation étend le champ d'application de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail aux étudiants accomplissant un stage prévu dans leur programme de cours (en Belgique ou à l'étranger). Dorénavant, en cas d'accident survenant sur le lieu du stage, il convient de compléter une déclaration d'accident de travail.
 - NB : la législation en matière de protection des stagiaires impose que tout employeur complète une fiche d'analyse de risque préalablement au premier stage de l'étudiant.
- Etendue géographique
 - Couverture pendant les activités (stage) au sein de l'Université ou sur le trajet normal que l'étudiant doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu de ses activités (et vice-versa), ainsi que lors de l'accomplissement d'un stage, d'une visite en entreprise et d'un travail en Belgique ou à l'étranger prévu dans le programme de cours.
 - L'université met également à la disposition des étudiants, à leurs frais, une assurance rapatriement et assistance à l'étranger

Stage à l'étranger : Les étudiants qui effectuent leur stage **à l'étranger doivent demande d'autorisation du Recteur via MODUS** : tout voyage à l'étranger de plus d'un jour réalisé par un étudiant (à titre individuel) dans le cadre de son cursus universitaire (stage, mémoire, TFE...) **doivent être autorisée**. La procédure ainsi que les documents et liens requis sont accessibles via le lien:

https://www.facsa.uliege.be/cms/c_3178752/fr/facsa-stages

5. Evaluation des stages

Afin de pouvoir vous donner une cote, vous serez évalué concernant 3 critères :

- 1) La motivation et le sérieux avec lesquels le stage est préparé et effectué (Bien lire le règlement de stage, remplir les documents avant le stage de façon compétente, signer la convention avant le commencement de stage, respecter tous les délais)
- 2) L'esprit critique sur son expérience (l'analyse de ses forces et faiblesses identifiées pendant le stage)
- 3) Défense orale
 - a) La qualité du rapport (y compris les fautes d'orthographe et de la présentation orale)
 - b) Analyse de l'organisation d'accueil : Cette partie permet surtout à l'étudiant de porter un regard analytique sur l'institution et le service dans lequel il a effectué son stage (il apportera un point de vue « de l'intérieur »). L'étudiant présentera et analysera l'organisme :
 - son identité (comment l'organisme se définit et est perçu par ses publics)
 - son positionnement dans le secteur (les rapports avec les partenaires et/ou les concurrents, les rapports avec les institutions politiques, chiffre d'affaires)
 - son fonctionnement interne (l'organisation du travail, organigramme de l'équipe, la mise en place et le suivi des projets, les collaborations, les moyens de communication internes, etc.)
 - sa démarche en termes de communication (sa vision de la communication, ses priorités, ses objectifs, ses publics, sa/ses méthode(s) de conception d'outils de communication, etc.).
 - c) Analyse et description du travail du stagiaire : L'étudiant s'attachera à décrire, à analyser et à évaluer ces différents points :
 - la place des activités au sein de l'institution et la pertinence des tâches accomplies
 - sa démarche de travail
 - les stratégies et les réflexions qui l'ont guidé dans ses activités
 - la réalisation de ses objectifs
 - ses apprentissages
 - son insertion dans l'organisation.

L'évaluation du stage se fera en 2 étapes:

- o L'évaluation écrite à la fin de stage réalisée par le maître de stage avec l'étudiant.
- o La présentation et l'évaluation du rapport de stage par le responsable des stages.

- IV. **L'évaluation écrite à la fin de stage réalisée par le maître de stage avec l'étudiant :** L'évaluation à la fin de stage a pour principal objectif de permettre à l'étudiant de se situer par rapport à son projet de stage et aux activités qu'il a mené au sein de l'institution qui l'accueille. Cette évaluation s'effectue sous la forme **d'une appréciation plutôt que d'une cotation** et doit être **communiquée, en fin de stage, au responsable des stages et à l'étudiant (e) par le maître de stage par email.**

Télécharger le document : 04 Attestation Maitre de stage.docx

Votre fichier de l'attestation du stage doit être envoyé au responsable de stage et enregistré au format PDF sous la dénomination suivante :

ANNEE_NOM_PRENOM_attestation maitre de stage.pdf

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

- V. **La présentation du rapport de stage devant le responsable de stages** : Chaque stagiaire est invité à faire un rapport/une présentation de stage au format power point (8-12 minutes de présentation) devant un jury de secteur composé de plusieurs membres encadrants de le FSA. L'évaluation du rapport de stage est aussi importante que l'évaluation du stage par le maître de stage. Cette présentation comportera au moins les deux volets suivants :
- **Analyse de l'organisation d'accueil** : Cette partie permet surtout à l'étudiant de porter un regard analytique sur l'institution et le service dans lequel il a effectué son stage (il apportera un point de vue « de l'intérieur »). L'étudiant présentera et analysera l'organisme :
 - son identité (comment l'organisme se définit et est perçu par ses publics)
 - son positionnement dans le secteur (les rapports avec les partenaires et/ou les concurrents, les rapports avec les institutions politiques, chiffre d'affaires)
 - son fonctionnement interne (l'organisation du travail, organigramme de l'équipe, la mise en place et le suivi des projets, les collaborations, les moyens de communication internes, etc.)
 - sa démarche en termes de communication (sa vision de la communication, ses priorités, ses objectifs, ses publics, sa/ses méthode(s) de conception d'outils de communication, etc.).
 - **Analyse et description du travail du stagiaire** : L'étudiant s'attachera à décrire, à analyser et à évaluer ces différents points :
 - la place des activités au sein de l'institution et la pertinence des tâches accomplies
 - sa démarche de travail
 - les stratégies et les réflexions qui l'ont guidé dans ses activités
 - la réalisation de ses objectifs
 - ses apprentissages
 - son insertion dans l'organisation.

La présentation de stage portera sur l'expérience acquise par l'étudiant en cours du stage ainsi que sur le rapport de stage. Le responsable vérifiera les capacités de l'étudiant à porter un regard critique et à prendre une distance réflexive par rapport à son expérience de stage et à établir des liaisons pertinentes avec sa formation théorique.

Votre fichier du rapport du stage doit être envoyé au responsable de stage et enregistré au format Powerpoint sous la dénomination suivante:

ANNEE_NOM_PRENOM_rapport de stage.pptx ou ppt

Grâce à ces 2 méthodes d'évaluation, le jury sera en mesure de délibérer et d'accorder une côte à l'étudiant. Pour rappel, dans le cas où l'étudiant ne suivrait pas entièrement les consignes, la réussite de ce stage pourrait être postposée et mener à une non proclamation.

6. Témoignage

Afin d'aider tous ceux qui vont vous suivre, il est intéressant que vous réalisiez un petit témoignage de votre expérience. Celui-ci ne vous prendra que quelques minutes, mais peut s'avérer intéressant pour vos camarades. Aussi, il fait part entière de votre réussite, ne l'oubliez donc pas.

Télécharger le document : 05 Témoignage.docx

Votre fichier de témoignage du stage doit être envoyé au responsable de stage et enregistré au format Word sous la dénomination suivante:

ANNEE_NOM_PRENOM_temoignage.doc ou docx

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

7. Checklist

Afin de vous aider dans votre tâche, voici sous format de liste l'ensemble des actions que vous devez effectuer. Normalement, à la fin de votre présentation, l'ensemble de ces points devrait être réalisé.

- Prendre contact avec une entreprise d'au moins 3 voire 5 personnes, disposant d'un site internet fonctionnel et d'un numéro de téléphone auquel ils sont joignable (pas le Gsm de votre maître de stage)
- Obtenir l'accord du maître de stage quant à votre demande (e-mail conseillé, attention au téléphone)
- Obtenir le feu vert du responsable de stage, ULIÈGE- shady.attia@uliege.be
- Remplir la fiche de risque et la convention de stage. Une petite entrevue avec votre maître de stage est conseillée, c'est souvent plus simple. **RAPPEL : 3 exemplaires signés !**
- Transmettre les documents SIGNÉS au responsable de stage (physiquement et pas par email).
- S'assurer d'être en ordre administrativement : Inscrit à l'université, en ordre de paiement si durant l'année scolaire, (même en 2ième session) ...
- Scanner les documents signés, créez un nouveau compte sur l'application de stage pour télécharger vos fichiers avant de stage www.sbd.ULiège.ac.be/Internship/upload/index.php
- Commencer son stage et collecter des informations nécessaires à la présentation de celui-ci.

Après le stage, **maximum 3 semaines** après la fin du stage,

- Transmettre l'attestation réalisée par le Maître de stage (1 page)
- Télécharger les trois documents sur l'application de stage selon la dénomination standard
 - ANNEE_NOM_PRENOM_attestation maitre de stage.pdf
 - ANNEE_NOM_PRENOM_temoignage.doc ou docx
 - ANNEE_NOM_PRENOM_rapport de stage.pptx ou ppt
- Signaler le responsable de stage pour vous inscrire à une des sessions de défense des stages
- Participer à l'entièreté de cette présentation
- Attendre les résultats de la délibération

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

8. FAQ

I. Dans quel type de bureaux conseillez-vous d'effectuer son stage ?

Il vous est conseillé d'effectuer votre stage sur chantier ou dans un bureau contenant au minimum 3 voire 5 collaborateurs. Cela devrait vous permettre à terme d'avoir une assez bonne expérience et de réaliser plusieurs tâches. Pour rappel, l'entreprise sélectionnée doit au minimum avoir un numéro de téléphone fixe et un site web officiel

II. Comment peut-on ventiler notre stage ?

Le stage doit se dérouler pendant 4 semaines. Celles-ci peuvent être réparties en accord avec le maître de stage, en plusieurs périodes de temps. On pourrait par exemple imaginer 2 semaines fin juin et 2 semaines début septembre,...

III. Est-il possible de prolonger son stage ?

Oui tout à fait, il faut pour cela demander l'accord au responsable de stage, afin d'être toujours assuré en cas de blessure,...

IV. Est-ce que je peux inscrire mon stage au PAE en Master 1 et avant de présenter mon stage en jury ?

Non, tu devais soit effectuer et défendre ton stage avant le mois de juin et le défendre en jury en mai ou avant, soit ne pas intégrer le stage dans ton PAE cette année, afin d'éviter de te trouver dans la situation difficile. Il est impossible de te créditer un cours pour lequel tu as obtenu un 9/20 ou 8/20 si tu as inscrit ton stage au PAE sans le défendre (recevant un A), qui sera considéré comme un échec majeur.

V. Quels documents doivent être impérativement signés avant le début du stage ?

Deux documents doivent être impérativement signés avant le début du stage : la convention de stage et la fiche d'analyse de risque. Ces deux documents doivent être signés par le maître de stage, le responsable de stage et par le stagiaire.

VI. Quelles sont les conditions pour être couvert par l'assurance de l'université ?

Il y a deux conditions pour être couvert par l'assurance de l'université. La première est d'être régulièrement inscrite à l'université, ce qui comprend un dossier administratif en ordre et un minerval payé. La seconde est d'avoir une convention et une fiche d'analyse de risque signés par le maître de stage, le responsable de stage et le stagiaire, et ce, avant d'avoir entamé le stage. Si ces deux conditions sont remplies, alors l'assurance de l'université de Liège couvre le stagiaire.

Attention ! Dans le cas d'un contrat rémunéré ce n'est plus l'université qui est responsable mais la société qui a signé le contrat avec le stagiaire.

VII. Comment je peux être couverte par l'assurance pendant mon stage en Belgique ?

Les étudiants qui effectuent leur stage pendant les vacances d'été en Belgique (entre le 1er et le 2ème master) et qui ont réussi en juin doivent être en ordre d'inscription et donc se réinscrire avant le début de leur stage. Ils ne sont néanmoins pas tenus d'avoir payé leur minerval pour cette date. Les étudiants doivent aller sur MYULiège et il y a un gros bouton "M'inscrire en seconde session", ils ne doivent rien payer.

VIII. Comment je peux être couverte par l'assurance pendant mon stage à l'étranger ?

L'étudiant doit suivre la procédure indiquée sur le site pour être couverte.

https://www.facsa.uliege.be/cms/c_3178752/fr/facsa-stages

IX. Mon maître de stage me demande une attestation d'assurances responsabilité civile?

Si les trois copies de contrat stage sont signées tu peux demander à Mme Carine Speetjens (carine.speetjens@uliege.be) l'attestation.

X. Quelle est la procédure à suivre si vous voulez être rémunéré pendant le stage ?

Il existe un contrat de travail entre la société et l'étudiant stagiaire. Ce contrat doit inclure les articles suivants :

-l'étudiant(e) est salarié; des primes ou des gratifications éventuelles, quels que soient leur montant ou leur nature, peuvent être considérées comme des appointements ou salaire.

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

-Le contrat de travail couvert par la présente convention donne lieu à une présentation du stage devant le professeur-responsable des stages et un jury universitaire. Dans le cas où les travaux effectués par l'étudiant stagiaire l'exigeront, la société, en accord avec l'université, prendra toutes dispositions pour en protéger le caractère confidentiel.

-La société a souscrit un contrat d'assurance, destiné à couvrir la responsabilité civile de l'étudiant(e). La responsabilité civile de l'étudiant stagiaire est couverte dans les limites et conditions du contrat d'assurance à charge de la société.

-Le contrat de travail doit être envoyé Carine Speetjens (carine.speetjens@uliege.be) et Shady Attia (shady.attia@uliege.be)

-Le fichier de la convention du stage doit être envoyé au responsable de stage et enregistré au format PDF.

XI. Quel(s) document(s) doit (doivent) être signé(s) à la fin du stage ?

Un seul document doit être signé à la fin du stage : l'attestation du maître de stage. Celle-ci doit être complétée et signée par le maître de stage. Néanmoins, deux autres documents doivent être rendus à la fin de votre stage pour pouvoir vous présenter au jury : le témoignage et le rapport de stage mais ceux-ci ne requièrent pas de signature.

XII. Citez tous les documents à rendre et sous quels formats ils doivent être rendus.

Les documents à rendre sont :

- ✓ La convention de stage sous format .pdf
- ✓ La fiche d'analyse de risque sous format .pdf
- ✓ L'attestation du maître de stage sous format .pdf
- ✓ Le témoignage de stage sous format .doc(x)
- ✓ Le rapport de stage sous format .ppt(x)

XIII. Quelles sont les 2 grandes thématiques qui doivent être présente dans le rapport de stage ?

Les deux thématiques devant figurer dans le rapport de stage sont : l'analyse de l'organisation d'accueil et l'analyse et la description du travail du stagiaire. La première comprend tous les points sur l'organisation et le fonctionnement du lieu de stage et la seconde reprend l'expérience personnelle du stagiaire (Voire Section 5).

XIV. Comment le stage est-il évalué ?

Le stage est évalué de deux manières différentes. Tout d'abord, le maître de stage remettra une évaluation à travers l'attestation de stage. Ensuite, le responsable du stage, via les documents rendus et surtout la présentation du rapport de stage devant le jury vous remettra une évaluation base sure les critères d'évaluation décrit dans la Section 5, c'après avoir consulté les membres du jury ayant assisté à la présentation.

XV. Je ne peux pas télécharger mon fichier. Je joins une photo du problème. J'espère que vous pourrez m'aider à résoudre ce problème.

Before Internship After Internship

Documents to be uploaded After Internship

! Only files starting with YEAR_(example: 2015_) and ending with file extension : attestation maitre de stage.pdf , temoignage.doc or docx , rapport de stage.pptx or ppt are allowed. Use the

[+ Add files...](#) [Start upload](#) [Cancel upload](#) [Delete](#)

YEAR_2019_attestation maitre de stage.pdf	214.79 KB	Start Cancel
File type not allowed		
YEAR_2020_temoignage.docx	3.49 MB	Start Cancel
File type not allowed		

[Submit Application](#)

Stage Observation: ULiège, FSA, Argenco, Ingénieur Architecte

Le nom du fichier est faux. Evitez les vidéos dans votre présentation. Il faut que la fiche de présentation ne dépasse pas 10 MB. Elle devrait être similaire à l'exemple ci-dessous :

2019_ATTIA_SHADY_convention stage.pdf
2019_ATTIA_SHADY_fiche analyser de risque.pdf
2019_ATTIA_SHADY_rapport de stage.pptx ou ppt
2019_ATTIA_SHADY_attestation maitre de stage.pdf
2019_ATTIA_SHADY_temoignage.doc ou docx

- XVI. **J'ai signé mes trois exemplaires du contrat et les ai laissés dans votre boîte aux lettres. Cependant, vous avez refusé de les signer. Pourquoi n'avez-vous pas signé mes contrats?**
Probablement, vous n'avez pas complété les données personnelles trouvées à la page 1. Ou vous n'avez pas mentionné les dates de stage à l'article 1. Ou n'avez pas effectué de sélection à l'article 8. Ou n'avez pas fourni votre signature ni celle de la maître de stage la dernière page.
- XVII. **Pouvez-vous signer la convention par email ?**
Non. Le contrat de stage est un document juridique qui doit être signé physiquement. Transformer le document en format numérique en fait un document non légal. Assurez-vous de signer les trois exemplaires et de faire signer le maître du stage avant de le déposer dans ma boîte aux lettres ou de me l'envoyer par la poste.
- XVIII. **Puis-je signer mon contrat électroniquement ?**
Non, le contrat doit être signé physiquement par les trois parties. Le contrat doit être signé par l'étudiant et le maître de stage (entreprise), puis par le responsable de stage (Attia). Vous pouvez le faire par voie postale ou déposer le contrat dans ma boîte aux lettres.
- XIX. **Quand je peux défendre mon stage ?**
Chaque année il y a un jury en mai et août par défaut. En plus il y a des jurys en Novembre et Mars annoncés par Shady Attia. Si vous avez terminé votre stage contactez M. Attia et signalez votre intérêt pour présenter votre stage.