

**Stage**  
**Travail d'étude et de recherche (TER)**  
**Validation d'expérience professionnalisante (VEP)**

**BCC 6** : Se situer dans les champs professionnels de l'histoire de l'art  
et de l'archéologie

**Intitulé de l'UE** : UE 2, Projet Étudiant

**Nom de l'enseignant responsable** : Markus KOHL

**Stage/TER**

Les étudiants qui s'orientent vers le parcours archéologie ont la possibilité de valider durant leur Licence trois stages de quatre semaines minimum ; deux stages en L2 et un stage de fouilles archéologiques obligatoire en S6 de L3. Sinon, les étudiants peuvent réaliser en L2 S4 en guise de stage un TER (Travail d'étude et de recherche). Un TER est obligatoire en L3 S5.

L2 S3	Stage	ou	un cours du BBC6 ou VEP
L2 S4	Stage	ou	TER
L3 S5	TER		
L3 S6	Stage		

**Mention Licence** : Histoire de l'art et archéologie

**Parcours** : Archéologie

**Semestre** : 3 et 4

**BCC 6** : Se situer dans les champs professionnels de l'histoire de l'art et de l'archéologie

**Intitulé de l'UE** : UE 2, Projet Étudiant

**Intitulé de l'enseignement** : **Stage**

**Nom de l'enseignant responsable** : Markus KOHL

**Prérequis** :

Savoir se repérer dans la chronologie et la géographie antiques, connaître et manipuler le vocabulaire spécifique à la discipline.

**Compétences visées** :

L'objectif du stage est de mener une action ou un projet continu qui permette une immersion dans le monde de l'archéologie et du patrimoine. Le stage doit permettre à l'étudiant de mûrir son projet professionnel.

**Contenu de la formation** :

Dans une démarche de sensibilisation à la professionnalisation, chaque étudiant doit obligatoirement réaliser un stage de fouilles archéologiques en L3 S6. Il est cependant fortement recommandé d'acquérir une pratique archéologique dès la L2 pour l'un ou les deux semestres. Le stage doit avoir un lien direct avec le contenu de la formation suivie à l'université en licence histoire de l'art et archéologie. Il doit avoir une durée de 4 semaines minimum, 12 semaines maximum. Le stage peut se dérouler en continu ou à raison de quelques jours par semaine.

**Travail de l'étudiant et supports de cours** :

Pour le stage, il revient à l'étudiant de trouver la structure qui l'accueillera et de veiller à remplir et faire signer la convention de stage en temps et en heure. Le stage donne ensuite lieu à la rédaction d'un rapport écrit (12 à 15 pages de texte) qui sera présenté lors d'une soutenance devant l'enseignant référent.

**Bibliographie succincte** :

Pour le contenu et la mise en forme des rapports de stage voir les indications ci-dessous.

De nombreux manuels donnant des conseils généraux pour la rédaction de rapports de stage en Sciences Humaines et Sociales existent et sont disponibles à la Bibliothèque Universitaire Centrale.

## Stage (suite)

**Durée et lieux de stage**

Entre 4 semaines au minimum (= 20 jours ouvrables = 140h) et 12 semaines maximum (= 60 jours ouvrables = 420h).

Hormis le stage de fouilles obligatoire pour la L3 S6 et forcément sur chantier archéologique, les autres stages peuvent être réalisés en centres de documentation, services de patrimoine, musées, archives, maisons d'archéologie, archéo-sites...

Les stages peuvent se faire par anticipation, c'est-à-dire durant l'été précédent l'année d'études. Ainsi, un étudiant qui souhaite valider un stage en L2 S3 peut faire son stage en été entre la L1 et la L2. Il est recommandé de réaliser le stage durant les mois d'été précédents l'année universitaire étant donné que les chantiers écoles se déroulent généralement dans cette période. Pour le stage de fouilles archéologiques obligatoirement à valider en L3 S6, le stage se fera donc entre la L2 et la L3 sur une fouille archéologique accréditée. Un stage à valider en L2 S4 peut être réalisé dans une structure adéquate à raison d'un ou deux jours par semaine dès septembre, bref, vous avez un large choix entre institutions étatiques au niveau national, régional, départemental, municipal, entreprises privées, SRA, DRAC, CNRS, Musées et Site-Musées, archives, opérateurs et services archéologiques étrangers...

**Trouver un stage**

Pour trouver des stages, il convient d'abord de s'interroger sur la nature du stage que vous souhaitez faire, et pour le stage de fouilles, la principale période et l'aire géographique. Contactez directement des missions archéologiques, des opérateurs archéologiques, des structures des différents services archéologiques, patrimoniales, muséales ou documentalistes...

Le ministère de la culture propose sur son site internet des liens et adresses <https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Archeologie>, la Société Préhistorique Française également <http://www.prehistoire.org/>. D'autres sites référençant des organismes de volontariat ou des acteurs de l'archéologie aident aussi dans l'orientation.

Les enseignants d'archéologie sont impliqués dans des chantiers de fouilles, mènent des opérations archéologiques et ont longtemps fait parti de missions archéologiques. Ils peuvent alors vous aider, comme aussi notre assistante en insertion professionnelle Suzanne Klimsza ([suzanne.klimsza@univ-lille.fr](mailto:suzanne.klimsza@univ-lille.fr)). Pensez aussi, et non en dernier lieu, à l'association GAUL, dont les membres ont accompli de stages et peuvent vous donner des précieuses informations.

Des renseignements généraux sont réunis sur la page <https://humanites.univ-lille.fr/histoire-art/stage>

Pensez aussi à la possibilité de stages à l'étranger, financés par des bourses (Erasmus+...). Cette option doit se préparer conjointement avec les services des relations internationales et de l'insertion professionnelle. Vous trouverez des informations liées à la mobilité et aux aides financières sur: <https://humanites.univ-lille.fr/partir-a-letranger/faire-un-stage-a-letranger>

**Validation**

La thématique du stage doit être soumise à l'approbation de l'enseignant responsable des stages. Pour cela, écrire à [markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr) en mettant en objet du courriel : « demande validation stage ». S'il approuve, il dirigera alors l'étudiant vers l'un des enseignants susceptibles de le suivre dans son travail (enseignant-tuteur pédagogique). Le choix de ce tuteur se fera bien sûr en fonction de la thématique du stage et selon la composition et la disponibilité des membres de l'équipe enseignante. Le stage donne ensuite lieu à la rédaction d'un rapport écrit (12 à 15 pages de texte) qui sera présenté lors d'une soutenance devant l'enseignant référent et éventuellement le tuteur de stage de la structure d'accueil.

### Stage (suite)

#### IMPORTANT

Pour un stage par anticipation (entre L1 et L2) en été : la **date limite de dépôt de demande pour signer la convention est le 30 juin 2022**. Il faut en effet anticiper la fermeture estivale (23 juillet 2022) pendant laquelle les enseignants et les services administratifs de l'université ne sont pas joignables.

La date limite pour le thème de stage et du rapport à déposer auprès de l'enseignant responsable :

Le **12 octobre 2021** pour le **semestre 3**

Le **4 février 2022** pour les **semestres 4**

Mais, en règle générale, le plus tôt est le mieux, et vous pouvez commencer un stage étalé à valider en S4 par exemple en octobre du S3.

La thématique du stage, sa durée et l'identité de l'enseignant-tuteur pédagogique encadrant l'étudiant stagiaire devront enfin être confirmés par courriel à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)) **avec copie** à l'enseignant responsable (à [markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr)) **et** l'enseignant-tuteur pédagogique et cela au moins 3 semaines avant le début du stage.

#### LA CONVENTION DE STAGE

Après que l'enseignant-tuteur pédagogique choisi a confirmé qu'il accepte d'encadrer l'étudiant stagiaire, il faut établir une convention de stage entre les différentes parties concernées. Ce document est très important car il pose un **cadre légal** au stage. Il doit **impérativement être signé, dans l'ordre**, par :

- L'étudiant stagiaire ;
- La structure d'accueil et le tuteur professionnel ;
- L'enseignant-tuteur pédagogique ;
- Le doyen de la faculté des Humanités.

Concrètement, l'étudiant a la possibilité de saisir directement sa convention de stage sur son ENT (« Espace Numérique de Travail » sur le site web de l'université) via l'application **Pstage**. Pour ce faire, un tutoriel est disponible sur la page d'accueil de Pstage. Une fois la convention saisie, l'étudiant doit suivre la procédure de la faculté pour les signatures et l'enregistrement de la convention. Une feuille de route est disponible sur l'espace Moodle du secrétariat pédagogique et sur le site web de la faculté, dans la rubrique « relations professionnelles-stages ».

Attention, parce que seule la convention assure l'étudiant stagiaire en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle dans le cadre du stage, il est **impératif** que la convention soit **signée par toutes les parties AVANT le début effectif du stage**. Pour cette raison, il est conseillé de prévoir un délai de **3 semaines minimum**, avant le début du stage pour faire circuler la convention entre toutes les parties concernées. Il faut prévoir un délai de **4 semaines dans le cas d'un stage à l'étranger**.

**Attention !** la convention de stage devra respecter le bornage de l'année universitaire: pour l'année universitaire 2021/2022, le bornage de l'année universitaire est fixé au 31/08/2022 pour les licences.

Si le stage envisagé démarre en juillet et dure au delà du 31/08/2022, l'étudiant devra alors effectuer sa réinscription administrative à l'université aussitôt possible. Il doit ensuite créer sa convention sur PSTAGE sur l'année universitaire 2022/2023.

## Stage (suite)

### Évaluation

Le stage est évalué à travers le rapport de stage (rédigé selon les indications ci-dessous), la fiche d'évaluation du stagiaire remplie par le tuteur professionnel, et une soutenance devant l'enseignant-tuteur pédagogique et éventuellement du tuteur professionnel.

### IMPORTANT

La date limite pour le rendu du rapport de stage imprimé sur papier au secrétariat, à l'attention de l'enseignant-tuteur pédagogique :

Stage à valider aux semestres 3 :

Le **10 décembre 2021** pour la session 1

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

Stage à valider aux semestres 4 :

Le **8 avril 2022** pour la session 1.

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

La **soutenance** de rapport de stage doit se dérouler **pendant la session d'examen relative au semestre concerné**. L'enseignant attribue une note à l'issue de la soutenance qui constituera la note de l'UE 2 du BCC6. Si l'étudiant n'obtient pas la moyenne en session 1, il peut se présenter en session 2.

**Mention Licence** : Histoire de l'art et archéologie

**Parcours** : Archéologie

**Semestre** : 4

**BCC 6** : Se situer dans les champs professionnels de l'histoire de l'art et de l'archéologie

**Intitulé de l'UE** : UE 2, Projet Étudiant

**Intitulé de l'enseignement** : **Travail d'étude et de recherche (TER)**

**Nom de l'enseignant responsable** : Markus KOHL

### **Prérequis :**

Savoir se repérer dans la chronologie et la géographie antiques, connaître et manipuler le vocabulaire spécifique à la discipline, méthode de description et analyse.

### **Compétences visées :**

L'objectif d'un travail d'étude et de recherche est de travailler sur un sujet individuellement et personnellement motivé, accompagné par un enseignant référent afin de s'exercer dans les démarches scientifiques. Il peut être consacré à un objet, un monument, un artefact ou site archéologique de la région et publiquement accessible. Ce travail doit également permettre à l'étudiant de mûrir son projet professionnel.

### **Contenu de la formation et travail de l'étudiant :**

Observation, description, analyse, établissement d'une bibliographie, constitution d'un dossier d'illustrations et rédaction d'un texte structuré et argumenté sont à la charge de l'étudiant. Il consacre ce travail à un objet d'un musée ou d'une collection, à un musée archéologique ou à une partie archéologique d'un musée, à un parc ou un site archéologique de proximité, pour que l'étudiant puisse s'y rendre facilement plusieurs fois pour des observations directes. L'objet d'étude et le sujet doivent avoir un lien direct avec le contenu de la formation suivie à l'université (archéologie, patrimoine antique...).

Il s'agit d'un premier travail autonome de recherche et de rédaction (12 à 15 pages de texte selon les indications ci-dessous) sur un sujet choisi par l'étudiant. L'objet de l'étude doit être accessible dans la région, pour que l'étudiant puisse y aller pour l'observer à plusieurs reprises. Le sujet du TER doit être choisi en fonction de l'intérêt personnel de l'étudiant. Il ne doit pas avoir été déjà traité dans l'un ou l'autre des exposés ou dossiers universitaires à rendre dans le cadre des autres enseignements de la licence.

Le TER sera présenté lors d'une soutenance devant l'enseignant tuteur pédagogique.

### **Bibliographie succincte :**

Pour le contenu et la mise en forme des dossiers de TER, se référer aux indications spécifiques ci-dessous.

En dehors des indications diffusées par les enseignants, de nombreux manuels donnant des conseils généraux pour la rédaction des études et dossiers de recherches sont disponibles à la Bibliothèque Universitaire Centrale.

TER (suite)

## **AVANT le TER : étapes et calendrier**

### Validation du sujet

Une fois choisi par l'étudiant, le sujet du TER doit ensuite être **soumis à l'approbation de l'enseignant responsable des TER**. Pour cela, écrire à [markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr), en mettant en objet du courriel : « demande validation sujet TER ». S'il l'agrée, il dirigera alors l'étudiant vers un enseignant de la discipline susceptible de l'accompagner dans son travail (enseignant référent). Ce choix se fera bien sûr en fonction du sujet du TER.

### **IMPORTANT**

La date limite pour la soumission du sujet du TER à l'enseignant responsable :  
Le **4 février 2022** pour le **semestre 4**

Le sujet du TER et l'identité de l'enseignant-référent ayant accepté d'encadrer l'étudiant devront enfin être confirmés par courriel à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)) **et** à l'enseignant responsable ([markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr)) **avec copie** à l'enseignant référent.

### Enseignant référent

L'enseignant référent est là pour vous suivre pas à pas dans votre travail d'étude et de recherche, en particulier dans la méthodologie du mémoire (fond et forme). Donc n'hésitez pas à le solliciter pour **un ou plusieurs points d'étapes au cours du semestre**.

### **Rendu du TER et évaluation**

Une version imprimée sur papier du TER doit être déposée au secrétariat à l'attention de l'enseignant référent. Cette remise devra être doublée d'un envoi par courriel au format pdf à l'enseignant référent **et** à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)).

TER (suite)

## IMPORTANT

La date limite pour le rendu du TER imprimé sur papier au secrétariat et par courriel à la secrétaire pédagogique et à l'enseignant référent :

Au semestre 4 :

Le **8 avril 2022** pour la session 1.

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

L'enseignant référent organisera **une soutenance**. Cet oral prendra la forme d'un entretien qui débutera avec un bref exposé de l'étudiant sur son travail, suivi d'un échange entre étudiant et enseignant référent. La date et l'heure précises de la soutenance sont fixées en accord avec lui. Elle doit se dérouler **pendant la session d'examen relative au semestre concerné**. L'enseignant attribue une note qui constituera la note de l'UE 2 du BCC 6.

Si l'étudiant n'obtient pas la moyenne en session 1, il peut retravailler son TER et le présenter en session 2.

**Mention Licence** : Histoire de l'art et archéologie

**Parcours** : Archéologie

**Semestre** : 5

**BCC 6** : Se situer dans les champs professionnels de l'histoire de l'art et de l'archéologie

**Intitulé de l'UE** : UE 2, Projet Étudiant

**Intitulé de l'enseignement** : : **Travail d'étude et de recherche (TER)**

**Nom de l'enseignant responsable** : Markus KOHL

### **Prérequis :**

Savoir se repérer dans la chronologie et la géographie antiques, connaître et manipuler le vocabulaire spécifique à la discipline, notions théoriques d'exploitation des données de fouilles.

### **Compétences visées :**

L'objectif d'un travail d'étude et de recherche est de travailler sur un sujet individuellement et personnellement motivé, accompagné par un enseignant référent afin de s'exercer dans les démarches scientifiques. Il peut être consacré à un objet, un monument, un artefact ou site archéologique de la région et publiquement accessible. Ce travail doit également permettre à l'étudiant de mûrir son projet professionnel.

### **Contenu de la formation :**

Observation, description, analyse, établissement d'une bibliographie, constitution d'un dossier d'illustrations et rédaction d'un texte structuré et argumenté sont à la charge de l'étudiant. Il consacre ce travail à un objet d'un musée ou d'une collection, à un musée archéologique ou à une partie archéologique d'un musée, à un parc ou un site archéologique de proximité, pour que l'étudiant puisse s'y rendre facilement plusieurs fois pour des observations directes. L'objet d'étude et le sujet doivent avoir un lien direct avec le contenu de la formation suivie à l'université (archéologie, patrimoine antique...).

Il s'agit d'un premier travail autonome de recherche et de rédaction (12 à 15 pages de texte selon les indications ci-dessous) sur un sujet choisi par l'étudiant. L'objet de l'étude doit être accessible dans la région, pour que l'étudiant puisse y aller pour l'observer à plusieurs reprises. Le sujet du TER doit être choisi en fonction de l'intérêt personnel de l'étudiant. Il ne doit pas avoir été déjà traité dans l'un ou l'autre des exposés ou dossiers universitaires à rendre dans le cadre des autres enseignements de la licence.

Le TER sera présenté lors d'une soutenance devant l'enseignant tuteur pédagogique.

### **Bibliographie succincte :**

Pour le contenu et la mise en forme des dossiers de TER, se référer aux indications spécifiques ci-dessous.

En dehors des indications diffusées par les enseignants, de nombreux manuels donnant des conseils généraux pour la rédaction des études et dossiers de recherches sont disponibles à la Bibliothèque Universitaire Centrale.

TER (suite)

## **AVANT le TER : étapes et calendrier**

### Validation du sujet

Une fois choisi par l'étudiant, le sujet du TER doit ensuite être **soumis à l'approbation de l'enseignant responsable des TER**. Pour cela, écrire à [markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr), en mettant en objet du courriel : « demande validation sujet TER ». S'il agrée, il dirigera alors l'étudiant vers un enseignant de la faculté susceptible de l'accompagner dans son travail (enseignant référent). Ce choix se fera bien sûr en fonction du sujet du TER.

La date limite pour la soumission du sujet du TER à l'enseignante responsable :

Le **12 octobre 2021** pour le **semestre 5**

Le sujet du TER et l'identité de l'enseignant-référent ayant accepté d'encadrer l'étudiant devront enfin être confirmés par courriel à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)) **et** à l'enseignant responsable ([markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr)) **avec copie** à l'enseignant référent.

### Enseignant référent

L'enseignant référent est là pour vous suivre pas à pas dans votre travail d'étude et de recherche, en particulier dans la méthodologie du mémoire (fond et forme). Donc n'hésitez pas à le solliciter pour **un ou plusieurs points d'étapes au cours du semestre**.

## **Rendu du TER et évaluation**

Une version imprimée sur papier du TER doit être déposée au secrétariat à l'attention de l'enseignant référent. Cette remise devra être doublée d'un envoi par courriel au format pdf à l'enseignant référent **et** à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)).

## **IMPORTANT**

La date limite pour le rendu du TER imprimé sur papier au secrétariat et par courriel à la secrétaire pédagogique et à l'enseignant référent :

Le **10 décembre 2021** pour la session 1

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

L'enseignant référent organisera **une soutenance**. Cet oral prendra la forme d'un entretien qui débutera avec un bref exposé de l'étudiant sur son travail, suivi d'un échange entre étudiant et enseignant référent. La date et l'heure précises de la soutenance sont fixées en accord avec lui. Elle doit se dérouler **pendant la session d'examen relative au semestre concerné**. L'enseignant attribue une note qui constituera la note de l'UE 2 du BCC 6. Si l'étudiant n'obtient pas la moyenne en session 1, il peut retravailler son TER et le présenter en session 2.

**Mention Licence** : Histoire de l'art et archéologie

**Parcours** : Archéologie

**Semestre** : 6

**BCC 6** : Se situer dans les champs professionnels de l'histoire de l'art et de l'archéologie

**Intitulé de l'UE** : UE 2, Projet Étudiant

**Intitulé de l'enseignement** : **Stage de fouilles archéologiques**

**Nom de l'enseignant responsable** : Markus KOHL

### **Prérequis :**

Savoir se repérer dans la chronologie et la géographie antiques, connaître et manipuler le vocabulaire spécifique à la discipline, notions théoriques d'activités et d'exploitation des données de fouilles.

### **Compétences visées :**

L'objectif du stage est l'immersion dans la réalité du terrain, ce qui définit principalement le métier de l'archéologie. Le stage doit aussi permettre à l'étudiant de mûrir son projet professionnel.

### **Contenu de la formation :**

Dans un objectif de sensibilisation à la professionnalisation, chaque étudiant doit réaliser un stage de fouilles à valider au semestre 6 de la L3. Il doit avoir une durée de 4 semaines minimum (équivalent à 20 jours ouvrables ou à 140 heures travaillées) et 12 semaines maximum.

### **Travail de l'étudiant et supports de cours :**

Il revient à l'étudiant de trouver la structure qui l'accueillera et de veiller à remplir et faire signer la convention de stage en temps et en heure. Des renseignements généraux sont réunis sur la page <https://humanites.univ-lille.fr/histoire-art/stage>. Contactez notre assistante en insertion professionnelle Suzanne Klimsza ([suzanne.klimsza@univ-lille.fr](mailto:suzanne.klimsza@univ-lille.fr)).

Pensez aussi à la possibilité de stages à l'étranger, financés par des bourses (Erasmus+...). Cette option doit se préparer conjointement avec les services des relations internationales et de l'insertion professionnelle. Vous trouverez des informations liées à la mobilité et aux aides financières sur: <https://humanites.univ-lille.fr/partir-a-letranger/faire-un-stage-a-letranger>

Le stage donne lieu à la rédaction d'un rapport écrit (12 à 15 pages de texte) qui sera présenté lors d'une soutenance devant l'enseignant tuteur pédagogique.

### **Bibliographie succincte :**

Pour le contenu et la mise en forme des rapports de stage ou dossier de TER, se référer au document intitulé « Conseils de rédaction pour rapports Stages et TER » disponible dans le guide des études et sur la page Moodle du secrétariat.

De nombreux manuels donnant des conseils généraux pour la rédaction de rapports de stage en Sciences Humaines et Sociales existent et sont disponibles à la Bibliothèque Universitaire Centrale.

## Stage (suite)

**IMPORTANT**

Pour un stage par anticipation entre L2 et L3 en été : la **date limite de dépôt de demande pour signer la convention est le 30 juin 2022**. Il faut en effet anticiper la fermeture estivale (23 juillet 2022) pendant laquelle les enseignants et les services administratifs de l'université ne sont pas joignables.

Le lieu du stage, sa durée et l'identité de l'enseignant-tuteur pédagogique encadrant l'étudiant stagiaire devront enfin être confirmés par courriel à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)) **avec copie** à l'enseignant responsable (à [markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr)) **et** l'enseignant-tuteur pédagogique et cela au moins 3 semaines avant le début du stage.

**LA CONVENTION DE STAGE**

Après que l'enseignant-tuteur pédagogique choisi a confirmé qu'il accepte d'encadrer l'étudiant stagiaire, il faut établir une convention de stage entre les différentes parties concernées. Ce document est très important car il pose un **cadre légal** au stage. Il doit **impérativement être signé, dans l'ordre**, par :

- L'étudiant stagiaire ;
- La structure d'accueil et le tuteur professionnel ;
- L'enseignant-tuteur pédagogique ;
- Le doyen de la faculté des Humanités.

Concrètement, l'étudiant a la possibilité de saisir directement sa convention de stage sur son ENT (« Espace Numérique de Travail » sur le site web de l'université) via l'application **Pstage**. Pour ce faire, un tutoriel est disponible sur la page d'accueil de Pstage. Une fois la convention saisie, l'étudiant doit suivre la procédure de la faculté pour les signatures et l'enregistrement de la convention. Une feuille de route est disponible sur l'espace Moodle du secrétariat pédagogique et sur le site web de la faculté, dans la rubrique « relations professionnelles-stages ».

Attention, parce que seule la convention assure l'étudiant stagiaire en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle dans le cadre du stage, il est **impératif** que la convention soit **signée par toutes les parties AVANT le début effectif du stage**. Pour cette raison, il est conseillé de prévoir un délai de **3 semaines minimum**, avant le début du stage pour faire circuler la convention entre toutes les parties concernées. Il faut prévoir un délai de **4 semaines dans le cas d'un stage à l'étranger**.

**Attention !** la convention de stage devra respecter le bornage de l'année universitaire: pour l'année universitaire 2021/2022, le bornage de l'année universitaire est fixé au 31/08/2022 pour les licences.

Si le stage par anticipation envisagé pour la L3 S6 , réalisé donc en été entre L2 et L3, démarre en juillet et dure au delà du 31/08/2022, l'étudiant devra alors effectuer sa réinscription administrative à l'université aussitôt possible. Il doit ensuite créer sa convention sur PSTAGE sur l'année universitaire 2022/2023.

## Stage (suite)

### Évaluation

Le stage est évalué à travers le rapport de stage (rédigé selon les indications ci-dessous), la fiche d'évaluation du stagiaire remplie par le tuteur professionnel, et une soutenance devant l'enseignant-tuteur pédagogique et éventuellement le tuteur professionnel.

### IMPORTANT

La date limite pour le rendu du rapport de stage imprimé sur papier au secrétariat, à l'attention de l'enseignant-tuteur pédagogique :

Le **8 avril 2022** pour la session 1.

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

La **soutenance** de rapport de stage doit se dérouler **pendant la session d'examen relative au semestre concerné**. L'enseignant attribue une note à l'issue de la soutenance qui constituera la note de l'UE 2 du BCC6. Si l'étudiant n'obtient pas la moyenne en session 1, il peut se présenter en session 2.

**Mention Licence** : Histoire de l'art et archéologie

**Parcours** : Archéologie

**Semestre** : 3 à 6

**BCC 6** : Se situer dans les champs professionnels de l'histoire de l'art et de l'archéologie

**Intitulé de l'UE** : UE 2, Projet Étudiant

**Intitulé de l'enseignement** : **Validation d'Expérience Professionnalisante (VEP)**

**Nom de l'enseignant responsable** : Markus KOHL

**Nombre d'heures** : minimum 140h (= 4 semaines = 20 jours ouvrables) / maximum 420h (= 12 semaines = 60 jours ouvrables)

### **Prérequis :**

Savoir se repérer dans la chronologie et la géographie antiques, connaître et manipuler le vocabulaire spécifique à la discipline, notions théoriques d'exploitation des données de fouilles.

### **Compétences visées :**

La VEP consiste à intégrer dans le cadre de la formation universitaire une expérience professionnalisante déjà acquise dans les domaines relatives à l'archéologie et du patrimoine et garantissant une véritable insertion dans le monde de l'archéologie. Elle doit contribuer à renforcer le projet professionnel de l'étudiant et peut remplacer le cas échéant un stage ou un TER.

### **Contenu de la formation :**

L'expérience professionnalisante doit avoir un lien direct avec le contenu de la formation suivie à l'université dans le cadre du parcours archéologie.

### **Travail de l'étudiant :**

La VEP se fait par l'intermédiaire d'un formulaire dans lequel doit être décrit de manière détaillé l'expérience acquise. Ce formulaire est à rendre à l'enseignant responsable.

Le formulaire de validation d'expérience professionnalisante devra obligatoirement être accompagné d'un **document émanant de l'institution ou de l'entreprise qui avait accueilli l'étudiant, certifiant du bon déroulement de cette activité** (avec cachet, fonction et signature). Sans ce document, l'expérience professionnalisante ne pourra pas être validée.

### **Bibliographie succincte :**

Le rapport de VEP se présente de façon similaire à un rapport de stage. Il convient donc de consulter le document spécifique ci-dessous. De nombreux manuels donnant des conseils généraux pour la rédaction de rapports de stage en Sciences Humaines et Sociales existent et sont disponibles à la Bibliothèque Universitaire Centrale.

## Validation d'Expérience Professionnalisante (VEP) suite

**Principe de la validation d'expérience professionnalisante (VEP)**

L'« expérience professionnalisante » est par nature **une activité professionnelle, rémunérée ou bénévole, qui a déjà eu lieu** au moment où le sujet est soumis à l'enseignant référente au sein d'une institution publique ou d'une entreprise ou association à caractère culturel ou patrimonial en relation avec l'archéologie.

L'expérience professionnalisant doit avoir eu une durée de **4 semaines minimum, soit 20 jours ouvrables**. L'essentiel étant d'avoir mené une action ou un projet continu qui ait permis une véritable insertion dans le monde de l'archéologie et du patrimoine.

**Étapes et calendrier**

Dès le début du semestre, la demande de VEP doit **être soumise à l'approbation de l'enseignant responsable des stages/VEP/TER**. Pour cela, écrire à [markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr), en mettant en objet du courriel : « demande validation VEP ». Il convient lors de cette première étape de donner une présentation détaillée de cette activité (nature, dates, responsabilité...). L'enseignant responsable statuera sur la recevabilité de la demande et engagera avec l'étudiant la suite des démarches, notamment en envoyant le formulaire de validation.

**IMPORTANT**

La date limite pour la demande de validation VEP à adresser par courriel à l'enseignant responsable :

Le **12 octobre 2021** pour les **semestres 3 ou 5**

Le **4 février 2022** pour les **semestres 4 et 6**

Une fois approuvé par l'enseignant responsable, le sujet de la VEP devra être confirmé par courriel à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)) **avec copie** à l'enseignant responsable ([markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr)).

**Rendu et évaluation**

Après approbation, la formulaire doit être dûment rempli. Une version imprimée sur papier du formulaire et du document de l'organisme d'accueil doit être adressée au secrétariat à l'attention de l'enseignant responsable. Cet envoi doit être doublé d'un envoi par courriel au format pdf à l'enseignant responsable ([markus.kohl@univ-lille.fr](mailto:markus.kohl@univ-lille.fr)) et à la secrétaire pédagogique ([audrey.verez@univ-lille.fr](mailto:audrey.verez@univ-lille.fr)).

La date limite pour le rendu est fixée comme suit :

Aux semestres impairs :

Le **10 décembre 2021** pour la session 1

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

Aux semestres pairs :

Le **8 avril 2022** pour la session 1.

Le **2 juin 2022** pour la session 2 (rattrapage).

Le dossier est **évalué par l'enseignant responsable** qui attribue alors une note qui constituera la note de l'UE2 du BCC6.

Si l'étudiant n'obtient pas la moyenne en session 1, il peut retravailler son dossier et le présenter en session 2.

**Indications pour la rédaction (Rapport de stage, TER, VEP)****Généralités :**

Feuille de format A 4.

Marge de 2,5 cm tout autour.

Taille de police du corps de texte 12pt.

Police Arial, Times New Roman.

Police unique pour le corps du texte ainsi que pour les titres et sous-titres.

Interligne 1,5 à l'exception des citations longues, des notes de bas de pages et de la bibliographie, où des interlignes plus serrées sont de mise.

Numérotation des pages.

Indiquez systématiquement le titre du document, nom, prénom, cours, appartenance de groupe, date etc. en tête du document.

Pour un document plus élaboré et plus long, pensez à :

une page de titre (elle doit être attrayante, avec une répartition des éléments logique et équilibrée)

une table de matières

une table de figures pour les illustrations

une table d'abréviations

une liste bibliographique complète.

**12 à 15 pages de texte, soit 36 000 à 45 000 signes, espaces comprises.**

Pages de titre, de table de matières, de bibliographie, tables de figures ne comptent pas.

Les illustrations sont en plus !

**Indications pour la rédaction****Rapport de stage**

Le rapport du stage comprendra impérativement :

- une rapide description de l'institution dans laquelle le stage a été mené, l'encadrement
- une description administrative de l'opération (responsable de l'opération, prescription, diagnostic ou fouille programmée, moyens humains, calendrier)
- la situation, administrative, parcellaire géographique, géologique, patrimoniale, culturelle, historique
- les objectifs de l'opération dans laquelle le stage a eu lieu
- la stratégie et les moyens mis en œuvre, les techniques utilisées, l'intervention de spécialistes, le déroulement de l'opération durant le stage
- présentation des résultats
- l'apport pour l'étudiant et ses acquis

Le rapport du stage sera accompagné de la fiche d'évaluation du stagiaire par le tuteur professionnel.

L'étudiante ou l'étudiant s'engage à respecter les clauses de confidentialité en cours dans les institutions d'accueil. Il s'assurera notamment auprès du ou des titulaires des autorisations de fouilles des conditions de divulgation des images (photographies, plans, etc.) et des informations scientifiques auxquelles elle ou il a accès dans le cadre de son stage.

**Indications pour la rédaction****TER**

Le TER comprendra impérativement :

- Une liste des sujets/objets des exposés et des dossiers réalisés dans des TD des cours des semestres précédents (qui ne compte pas dans les 12 à 15 pages)
- La motivation pour le choix du sujet du TER
- Une description de l'objet et de son contexte muséal/site archéologique....
- Une mise en contexte
- L'apport du travail pour l'étudiant et ses acquis

**Indications pour la rédaction****VEP**

Le rapport pour la VEP comprendra impérativement :

- Une rapide description de l'institution dans laquelle l'expérience professionnalisante a été menée, le rôle du concerné et l'encadrement
- Une description de l'insertion dans le monde du travail en archéologie et patrimoine
- Une description de la nature de l'activité, les dates, les responsabilités du concerné

Le formulaire de validation d'expérience professionnalisante doit obligatoirement être accompagné d'un document émanant de l'institution ou de l'entreprise qui avait accueilli l'étudiant, certifiant du bon déroulement de cette activité (avec cachet, fonction et signature). Sans ce document, l'expérience professionnalisante ne peut pas être validée.

**Les enseignants habilités à assurer l'encadrement des TER ou Stages dans le parcours archéologie**  
L'attribution est fait par le responsable de stages et TER en fonction des sujets et chantiers choisis.

Faculté des Humanités, Département d'Histoire de l'art et Archéologie

Frédérique Blaizot

Xavier Deru

Sandrine Huber

Markus Kohl

Grégoire Poccardi

Giorgos Sanidas

Faculté des Humanités, Département d'Histoire

Didier Devauchelle

Denis Lacambre

Mathieu Vivas

Ghislaine Widmer

Faculté des Sciences économiques, sociales et des territoires, Département de géographie, d'urbanisme et d'aménagement

Agnès Lamotte