Département des Sciences de la motricité
Allée des sport, 4 – 4000 Liège
Prof. Jidovtseff Boris – B.Jidovtseff@uliege.be
Prof. Mouton Alexandre – Alexandre.Mouton@uliege.be
Dr G. Lombard - gilles.lombard@uliege.be

Stages d'application en activités physiques et sportives
Bloc 1 du master en Sciences de la motricité – EDPH0646-1/EDPH1651-1/EDPH1652-1
2023-2024

I. Principes

- Le volume total des stages en bloc 1 du master en Sciences de la motricité représente 150 heures pour l'orientation éducation physique. Il se compose de 50h en enseignement (EDPH0646-1), 50h en santé, bien-être (EDPH1651-1) et 50h en entraînement (EDPH1652-1).

- Pour le bloc entraînement, il est possible de combiner plusieurs activités pour un total de 50h. Il vous est néanmoins demandé de réaliser au moins une activité de prise en charge (encadrement d'un groupe sportif ou JCPMF) pour un minimum de 25h. Pour chaque partie, un rapport de 10 pages maximum vous sera demandé.

- Ces stages visent à fournir un deuxième contact avec la réalité professionnelle et à donner l'opportunité d'acquérir et de perfectionner des expériences professionnelles.

- Chaque stage compte pour 3 crédits. Afin d'assurer la réussite de ces cours, l'étudiant doit obtenir 10/20 dans chacun des stages puisque ce sont des codes de cours différents.

- Toutes les notes supérieures à 10/20 seront entérinées pour une durée de 5 ans. Si l'étudiant atteint cette barre dans un bloc en première session, sa note est bloquée. Il ne peut donc pas représenter le travail en seconde session pour espérer améliorer sa moyenne.

- Les notes des rapports ne sont pas fournies avant la délibération et la proclamation. L'étudiant est invité à consulter son travail corrigé le jour indiqué de la consultation des copies.

Tableau 1 : Exemples de stage dans l'orientation "Education Physique"

50 heures	**50 heures**	**50 heures**
Enseignement EDPH0646-1 3 crédits	Entraînement EDPH1652-1 3 crédits	Activité physique, santé et bien-être EDPH16651-1 3 crédits
M.REMACLE **Maurine.Remacle@uliege.be** **04/366.39.33**	**F.DE COCK** **fdecock@uliege.be** **04/366.38.85**	**F.BODSON** **Francois.Bodson@student.uliege.be** **04/366.38.24**
Responsabilité partagée dans l'enseignement secondaire inférieur et supérieur général ou de transition et Supérieur de qualification ou professionnel et Enseignement spécialisé (se procurer les consignes relatives à ces interventions)	**Obligatoire (25 à 50h)** Encadrement d'un groupe sportif (ASBL ou club) avec un objectif de compétition et/ou Je cours pour ma forme (10-15km avec programmations individuelles) ou Préparation physique en collaboration avec des structures partenaires (50h) ou Analyse vidéo ou analyse de la performance en lien avec des structures partenaire (50h) **Facultatif (0 à 25h)** Formation MSAn/MSI/MSEd (Adeps/fédé) et/ou Réflexion sur sa pratique sportive de haut niveau (pour étudiants ayant le statut sportif haut niveau ULiège) et/ou Participation à des colloque/congrès/séminaires en lien avec l'entraînement sportif	Activités pour des groupes adaptés (déficients mentaux et/ou physiques) ou Activités de revalidation (pathologies cardio-respiratoires, affections chroniques...) ou Activités physiques adaptées (obèses, femmes enceintes...) ou Réathlétisation

II. Modalités

- Attention, le stage en enseignement suit des consignes particulières qui se trouvent dans un dossier à part (M. Remacle).

- Cherchez un stage dans le bloc souhaité et communiquez au responsable votre intérêt pour l'activité ainsi que votre souhait de prester x heures à ses côtés. Fournissez-lui également l'annexe 1 afin de lui transmettre les "missions" d'un maître de stage (MS).

- Ensuite, signalez et faites valider vos opportunités de stages à l'assistant désigné pour le bloc concerné (tableaux 1 et 2), via Google doc[1], afin que votre démarche soit officialisée. Veillez à avertir le responsable du bloc par email à chaque fois qu'un calendrier est mis en ligne ou modifié, afin qu'il puisse aller le consulter et, surtout, le valider ! Restez donc attentif à votre fichier les jours qui suivent… Attention, cette démarche doit être effectuée **au minimum une semaine avant le début de chaque prestation**, sous peine de ne pas être valable et de perdre les heures de stage prestées mais qui ne seront pas comptabilisées

- Après avoir obtenu l'accord des deux parties (responsable du bloc et MS), demandez à ce dernier de compléter l'annexe 2, qui sera ensuite classée dans les annexes de votre rapport.

- Prestez vos heures de stage telles qu'indiquées dans le fichier. Si des modifications surviennent pendant votre parcours, veillez à en informez personnellement, et dans les plus brefs délais (avant l'activité), le responsable du bloc afin qu'il puisse en avertir les superviseurs potentiels. Vérifiez également que votre Google doc soit toujours mis à jour. En effet, au cours de votre stage, l'ISEPK se réserve le droit de se déplacer sur le terrain afin de superviser votre activité. Il vous appartient de remettre au superviseur votre préparation de séance dûment complétée. Si vous n'êtes pas présent(e) à l'activité ou que votre fichier n'est pas en ordre, l'assistant responsable du bloc annulera toutes vos heures de stage.

- L'annexe 3 doit être signée par votre MS toutes les 5 heures prestées. Votre MS doit donc vous suivre au moins 1h sur 5 prestées et compléter à chaque fois l'annexe 4. En fin d'activité, demandez-lui de remettre un avis sur l'ensemble de vos prestations via l'annexe 5. Ces documents seront annexés à votre rapport. La grille d'évaluation du rapport doit aussi être insérée dans vos documents (annexe 6). En cas d'absence de celle-ci, 2 points vous seront retirés de la note finale /20.

- Dans le cas d'une formation, nous vous demandons l'attestation officielle de l'organisme ou l'annexe 7 complétée ainsi que les résultats obtenus (le cas échéant). En l'absence de résultat/attestation de participation, la formation ne pourra être validée.

- Lors de vos recherches documentaires, nous vous conseillons vivement de faire appel aux services de bibliothèques de l'ULiège. Des documents portant sur le sport, l'activité physique et l'éducation physique sont disponibles, pour des usages sur le terrain et/ou en recherche. Le lien suivant vous permettra d'accéder gratuitement à des contenus (livres,

[1] Le lien vers cette page vous sera communiqué personnellement au début de l'année académique (M. Remacle).

articles, etc. ; version papier ou en ligne) qui vous seront très utiles : https://explore.lib.uliege.be

- Le plagiat est formellement interdit dans votre rapport. Le plagiat est le fait de « copier (un auteur) en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. C'est présenter comme s'il s'agissait d'une production personnelle quelque chose (texte, image, recueil de données et même idée) qui a été écrit ou produit par quelqu'un d'autre. Et cela concerne bien sûr aussi le « copier-coller » si les informations récoltées en ligne ne sont pas référencées correctement. Un logiciel anti-plagiat et les excès peuvent amener à des sanctions. Pour plus d'informations : https://www.student.uliege.be/upload/docs/application/pdf/2021-01/brochure_-_le_plagiat_pas_pour_moi_avec_etiquette_2021.pdf

- Le dossier final de votre activité doit être rendu, au plus tard, **14 jours** après le dernier jour du (des) stage(s) (après le 2ème ou 3ème stages si vous fractionnez votre bloc). Attention, si le 14ème jour tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, le rapport peut être rentré le jour ouvrable suivant. Le dossier est constitué de votre rapport d'activité, d'une copie de l'ensemble de vos préparations et des annexes susmentionnées. La date limite est fixée au **24 mai 2024** pour la 1ère session et au **19 août 2024** pour la seconde session. En cas de retard, 2 points par jour (non justifié) vous seront retranchés. A titre d'exemple, si votre rapport doit être rendu le 6 mars et que vous le rendez le 8 mars, 4 points vous seront retranchés de la note finale.

- Attention, nous n'acceptons pas de recevoir des documents au jour le jour ou hors du dossier global. Lorsque vous déposerez votre dossier de stage, celui-ci devra être complet, lisible, soigné et organisé de telle manière à ce que nous comprenions rapidement à qui il appartient, à quel bloc il correspond et à quelle année il se rapporte. Merci également de remettre une version imprimée de vos documents à l'assistant responsable du bloc (via sa boîte aux lettres s'il en a une).

- Nous vous demandons également, en parallèle, de transmettre au responsable du bloc une copie informatisée de votre document (via e-mail).

- Dès la remise du rapport, l'étudiant est prié d'aller indiquer la date de clôture dans son Google doc : « Rapport déposé au bureau de … et envoyé sur sa boîte mail le …. ».

Attention : Vous ne pouvez pas effectuer les mêmes stages qu'en 3 BSM. Vous devez trouver d'autres disciplines, d'autres institutions et/ou établissements !!!

III. Consignes de rédaction du rapport d'activité

Pour chaque bloc d'activité, rédigez un rapport de **maximum 10 pages** respectant les **consignes de rédaction du SIGAPS** (voir myULiège). Nous vous conseillons les rubriques suivantes mais, libre à vous d'ajouter votre touche personnelle en termes de contenu. Les initiatives personnelles sont un atout dans le cadre de la formation universitaire :

1. Une page de garde ;
2. La description du contexte d'activité (votre lien avec l'organisme, le public rencontré, les infrastructures, le matériel à disposition, l'explication de ce choix de stage…) ;
3. La description de la prestation (vos rôles, les activités prestées, les contenus présentés, les préparations de séances…) ;
4. Les relations entretenues avec les participants et les personnes du contexte ;
5. Votre sentiment vis-à-vis de vos prestations ;
6. Les conclusions que vous en tirez (votre avis sur l'activité, les apports du stage, les liens avec vos cours, vos perspectives d'avenir dans cette branche, les modifications que vous apporteriez à l'activité…) ;
7. La bibliographie (documents réellement utilisés, liens Internet…) ;
8. Les annexes demandées et supplémentaires.

Différents critères seront pris en considération pour attribuer la note finale de votre stage (annexe 6). ATTENTION aux fautes d'**orthographe** et aux **retards** qui engendrent des pénalités très importantes !!! Pour rappel, l'objectif de ce rapport consiste à faire ressortir ce que vous avez appris lors du stage. Il s'agit donc de démontrer que vous avez adopté une attitude réflexive et que vous vous êtes intéressé(e) à l'ancrage théorique et/ou scientifique de votre expérience sur le terrain.

Toutes les notes supérieures à 10/20 seront entérinées pour une durée de 5 ans. Une version améliorée ne pourra donc être proposée par l'étudiant d'une session à l'autre ou d'une année à l'autre.

IV. Plagiat

Attention, tous les documents (sans exception) sont soumis au logiciel antiplagiat de l'ULiège. Toute source utilisée pour produire votre rapport DOIT être précisée. Ces plagiats concernent également les reproductions de travaux ou parties de travaux d'autres étudiants, ou de vous-même ! Pour davantage de précisions à ce sujet, nous vous conseillons vivement de prendre connaissance des informations mises à votre disposition sur le site de l'ULiège et disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.student.uliege.be/cms/c_11161822/fr/mystudent-comment-eviter-le-plagiat
- https://matheo.uliege.be/page/plagiat.

Les sanctions pour plagiat peuvent être très lourdes (retrait de points, annulation du rapport, annulation du stage complet, exclusion de la section). Nous vous prions donc de faire preuve de vigilance.

V. Renseignements

Si vous avez besoin d'une information complémentaire à la suite de la lecture de ce dossier et de la présentation réalisée en début d'année, n'hésitez pas à contacter l'assistant responsable du bloc concerné.

D'avance, nous vous souhaitons de retirer le maximum de bénéfices de ces activités pratiques.

Bon travail à tous !

LIÈGE université
Médecine
Sciences de la motricité

Département des Sciences de la motricité
Allée des sports, 4 – 4000 Liège
Gestion administrative : Catherine THEUNISSEN
ctheunissen@uliege.be – 04/366.38.98

ANNEXE 1

Stages en Activités physiques et sportives
Missions du maître de stage

1) Objectifs des stages

- Fournir aux étudiants en Sciences de la motricité le maximum d'opportunités de se confronter à la réalité professionnelle.
- Leur donner l'occasion de mettre en pratique les notions théoriques et scientifiques qui leur sont proposées au cours de leur formation.
- Acquérir une démarche réflexive sur sa pratique professionnelle.
- Etablir des liens entre l'expérience de terrain et les notions théoriques et scientifiques abordées lors des cours proposés dans le cadre de la formation.
- Donner l'occasion aux étudiants en Sciences de la motricité de développer un réseau de contacts dans le milieu des APS.
- Approfondir sa formation dans un axe spécifique lié aux thématiques des stages.

2) Missions du maître de stage

La mission du maître de stage consiste à suivre et assister le stagiaire tout au long de ses prestations pédagogiques. Nous souhaiterions que le maître de stage discute avec lui de sa pratique dans le but de développer une démarche de réflexion à propos de son action professionnelle et le conseille dans la perspective de le faire progresser. A ce niveau, nous recommandons aux maîtres de stage d'adopter une approche qui incite l'étudiant à s'interroger, à raisonner plutôt que de lui donner des consignes de manière transmissive.

Lors de chaque visite (au moins 1 fois toutes les 5 heures), le maître de stage note ses remarques sur un document prévu à cet effet et le remet au stagiaire. Il commente la prestation de l'étudiant et lui apporte toute information jugée pertinente pour ses progrès. La fiche d'observation est signée par le maître de stage et remise à l'étudiant.

A l'issue de chaque stage, nous souhaiterions que le maître de stage rédige un commentaire circonstancié sur la prestation du stagiaire. Ce document porte sur les points suivants :

- L'expérience vécue avec le stagiaire et son comportement général ;
- La relation du stagiaire avec les participants ;
- Les éléments sur lesquels le stagiaire a progressé ;
- Les éléments sur lesquels le stagiaire devrait s'améliorer ou auxquels il devrait attacher plus d'importance ;
- Une appréciation commentée à propos de la prestation générale.

Enfin, le maître de stage signe le calendrier des prestations réalisées par l'étudiant. En acceptant le rôle de maître de stage, celui-ci s'engage sur l'honneur à respecter les principes déontologiques qui incombent à tout formateur, tout à l'égard de l'étudiant que de l'institution de formation.

LIÈGE université
Médecine
Sciences de la motricité

Département des Sciences de la motricité
Allée des sports, 4 – 4000 Liège
Gestion administrative : Catherine THEUNISSEN
ctheunissen@uliege.be – 04/366.38.98

ANNEXE 2

Stages en Activités physiques et sportives

Convention de collaboration

Volet Maître de stage

Je soussigné

Nom : ……
Prénom :
……
Adresse :
……
N°tél. ou GSM :
……
Adresse e-mail :
……

Accepte d'encadrer Mlle – M
……
étudiant(e) en …… à l'Université de Liège dans le cadre de ses heures de stages en Activités physiques et sportives.

Date : Signature du maître de stage

Volet Stagiaire

Bloc : …… Activité : ……
Année de comptabilisation : Bloc 1 du master en Sciences de la motricité

Je soussigné
Nom : ……
Prénom : ……
Adresse : ……
N°tél ou Gsm :
……
Adresse e-mail :
……

Etudiant(e) en …… à l'Université de Liège m'engage à :

- assurer mes heures de stages dans le respect des missions qui m'ont été confiées.
- prévenir le maître de stage et l'assistant responsable du bloc de stage concerné en cas de problème.

Date : Signature du stagiaire

LIÈGE université
Médecine
Sciences de la motricité

Département des Sciences de la motricité
Allée des sports, 4 – 4000 Liège
Gestion administrative : Catherine THEUNISSEN
ctheunissen@uliege.be – 04/366.38.98

ANNEXE 3

Stages activités physiques et sportives : Calendrier

Nom : Prénom :

Année : Bloc 1 du BSM Type de bloc :

Activité : Maître de stage :

Heures	Dates	Horaire	Lieu	Visite du maître de stage ou d'un superviseur
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

LIÈGE université
Médecine
Sciences de la motricité

Département des Sciences de la motricité
Allée des sports, 4 – 4000 Liège
Gestion administrative : Catherine THEUNISSEN
ctheunissen@uliege.be – 04/366.38.98

ANNEXE 4

Stages Activités physiques et sportives
Fiche d'observation

Nom :	Prénom :	Année : Bloc 1 du MSM
Date :	Maître de stage :	
Type de bloc :		Activité :
Nombre de participants :		

Commentaires relevés lors de la leçon

Début de la leçon :	Fin de la leçon :

LIÈGE université
Médecine
Sciences de la motricité

Département des Sciences de la motricité
Allée des sports, 4 – 4000 Liège
Gestion administrative : Catherine THEUNISSEN
ctheunissen@uliege.be – 04/366.38.98

ANNEXE 5

Stages Activités physiques et sportives
Rapport du maître de stage

Nom du maître de stage : Fonction :

Nom du stagiaire : Prénom du stagiaire :

Période de stage :

1. Expérience vécue avec le stagiaire :

2. Comportement général du stagiaire :

3. Relation du stagiaire avec les participants :

4. Eléments sur lesquels le stagiaire a progressé :

5. Eléments sur lesquels le stagiaire devrait s'améliorer ou auxquels il devrait attacher plus d'importance :

6. Appréciation de la prestation générale :

Note : /20

Excellent (18-20) - Très bon (15-17) – Bon (14-16) – Satisfaisant (10-13) – Insuffisant (8 – 9)
Insuffisance grave (<8)

Commentaires (indispensable pour expliquer l'appréciation) :

Date : Signature du maître de stage :
(n° GSM/Tél. si accord)

ANNEXE 6

Stages en Activités physiques et sportives
Fiche d'évaluation

Nom : Prénom : Date :

Année : Bloc 1 du MSM Bloc : Activité :

Année académique :

Rapport d'activités et préparations

A. Contenu des rapports	
Présentation du contexte/choix/intérêt du stage (le pourquoi ce stage ?)	/3
Présentation des prestations (les activités prestées)	/6
Relations avec les participants/le staff/les orateurs… (les échanges)	/2
Pertinence et richesse des réflexions (conclusion, perspectives, liens… - Comment utiliser les informations récoltées ? Comment modifier mes activités pour les rendre plus pertinentes ? …)	/6
Qualité du contenu (valeur de l'expérience – l'intérêt du stage)	/3
TOTAL A	**/20**
B. Organisation, créativité,…	
Lisibilité, propreté et identification des documents (nom, date, fonction…) des documents	/0.5
Respect des consignes de rédaction de l'ISEPK	/1
Qualité de la rédaction (style)	/1.5
Initiatives et apports par rapport au vécu	/2
TOTAL B	**/5**
C. Pénalités/Bonus	
Orthographe (-0.5/faute)	
Grille d'évaluation	0, -2
Remise des documents dans les délais (-2/jour de retard non justifié par un CM)	0, -5
Originalité du stage (max.+2 points)	0, +1, +2
TOTAL C	**/25**
D. Maître de stage	
Evaluation du maître de stage (avis, commentaires, note…)	**/5**
E. Superviseur	
Visite d'un représentant du Département (note, commentaires…)	**/10**

TOTAL : /	Note finale : /20

LIÈGE université
Médecine
Sciences de la motricité

Département des Sciences de la motricité
Allée des sports, 4 – 4000 Liège
Gestion administrative : Catherine THEUNISSEN
ctheunissen@uliege.be – 04/366.38.98

ANNEXE 7

Attestation de participation

Le Département des Sciences de la Motricité autorise ses étudiants à participer à des formations qui seront comptabilisées dans leurs stages
(personne de contact : Catherine Theunissen 04/366.38.98)

Je soussigné

Nom…… Prénom……

Adresse :……

Numéro de tel. : ……..

Certifie que Mlle – M. ……

Etudiant(e) en …….. à l'Université de Liège a pris part

à la formation……

se déroulant à (lieu) …….. du (date) …… au ……..

de (heures) …… à ……

Date : Signature :