

# Expérience en milieu professionnel en master 1 archéologie et rapport de stage

## 1. LE STAGE

### Organiser un stage en complément de sa formation

Outre les stages obligatoires en Licence et Master, les étudiants ont la possibilité de réaliser des stages optionnels, encadrés par une convention, tout au long de leur formation. Toutefois, aucun stage ne peut entraver le suivi des enseignements et le travail personnel nécessaire à la validation des cours. Nous conseillons donc très vivement de réserver tous les stages aux périodes de vacances universitaires. **En aucun cas un stage ne peut empiéter sur l'horaire d'un cours magistral ou d'une séance de travaux dirigés.**

### Etablir sa convention de stage

Dans le respect de la loi, tous les stages, obligatoires comme optionnels, doivent impérativement être encadrés par une convention de stage dûment signée.

Les conventions de stage s'établissent et se gèrent en ligne depuis l'application P-stage disponible via l'**ENT : onglet scolarité**. Attention : la saisie doit être faite en une seule fois, vous devez donc avoir à votre disposition toutes les informations nécessaires.

Le stage doit se dérouler pendant l'année universitaire et prendre fin au plus tard le 31 août de l'année universitaire en cours. **La date limite de signature des conventions pour les stages se déroulant l'été est le 25 juin de l'année en cours.**

Afin de finaliser leur convention, les étudiants doivent préparer un dossier comprenant :

- Les trois exemplaires de leur convention, préalablement signés par eux-mêmes par l'organisme d'accueil.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant toute la durée du stage et valable à l'international pour les stages à l'étranger.
- Pour les stages se déroulant en-dehors des périodes de vacances universitaires : une lettre de motivation adressée à la direction de l'Ecole d'histoire de l'art et d'archéologie, ainsi qu'une attestation de l'employeur précisant les horaires et jours de présence au sein de l'organisme d'accueil, démontrant la compatibilité du stage avec la formation suivie.

Ce dossier doit être déposé **au plus tard 15 jours avant le début du stage** à l'adresse suivante :

Secrétariat de l'Ecole d'histoire de l'art et d'archéologie (Bureau 102)

Institut d'Art et d'Archéologie

3 rue Michelet 75006 Paris

Ouvert le mardi et le jeudi.

Aucun stage ne peut débuter sans que la convention ait été signée par l'ensemble des parties ; aucune régularisation ne sera faite a posteriori. **Les conventions réceptionnées après le début du stage ne seront pas soumises à la signature.** Les étudiants doivent venir chercher leurs conventions signées avant le début de leur stage. Pour un retour des conventions par courrier, il faudra prévoir deux enveloppes format A4 timbrées (50g), libellées aux nom et adresse de l'étudiant et à celle de l'organisme d'accueil.

Toute modification du déroulement du stage doit faire l'objet d'un avenant à remplir sur P-stage et à faire signer par les trois parties selon la même procédure que la convention.

## 2. LE RAPPORT

Le rapport indiquera précisément :

- Le contexte de la fouille ou du projet (*périodes chronologiques concernées, contexte géographique, nature de l'opération, bref historique des recherches, mission et organisation du laboratoire ou du service archéologique d'accueil* : **présenter un organigramme de l'opération ou du service archéologique**) ;
- Les objectifs de la campagne et dans la mesure du possible, les résultats (joindre si possible un plan du site) ;
- Les travaux auxquels l'étudiant a participé (joindre en annexe quelques documents réalisés : relevés, enregistrement, traitement de mobilier, etc.). **Cette dernière partie doit représenter entre le tiers et la moitié du corps de texte. Insistez sur vos apprentissages et les compétences acquises durant le stage.**

Le rapport devra être bref : la norme est de 35000 caractères (espaces compris), de 40000 si le rapport porte sur plusieurs sites, hors bibliographie, annexes et illustrations. Son titre doit mentionner le (ou les) site(s), le pays, la période concernée.

Le rapport doit comporter : un sommaire, des références bibliographiques abrégées dans le texte et développées dans une bibliographie située après le texte. Par exemple (Untel 2007) dans le texte, renvoyant dans la bibliographie à : UNTEL Prénom 2007, *Prolégomènes d'un discours archéologique : le rapport de stage de L3*, Paris, Editeur.

Les documents joints doivent être réalisés dans les règles : plans avec échelle, indication des sources des illustrations et auteurs des photographies, numérotation des figures et référence des figures dans le texte sous la forme (figure 1). Laissez une marge minimale pour les corrections (2 cm au moins).

Les pièces à joindre sont :

- **Une ou plusieurs attestations de stage signées par le responsable. Elles doivent comporter le nombre de jours de travail et attester des 25 jours de stage.**
- La convention de stage, obligatoire accompagnée de la fiche d'évaluation remplie ou, s'il s'agit d'un stage encadré par un enseignant de l'UFR copie du formulaire sur les sorties pédagogiques ou encore, s'il s'agit d'un stage en laboratoire au sein de Paris 1, une attestation du responsable.
- Un CV récapitulant entre-autres vos expériences de fouille.

**Le rapport devra être rendu à Françoise BOSTYN sous forme numérique sur l'EPI (<https://cours.univ-paris1.fr/course/view.php?id=39515>) avant le 20 décembre. Les étudiants n'ayant pas remis de rapport de stage à cette date passent automatiquement en deuxième session. La limite de dépôt des rapports en deuxième session sur l'EPI est fixée au 20 mai.**

## 3. TROUVER UN STAGE DE FOUILLE

Pour vous accompagner dans la recherche et l'organisation d'un stage, le Bureau d'aide à l'insertion professionnelle vous est dédié. (<https://www.pantheonsorbonne.fr/formation/insertion-professionnelle/baip>)

Des chantiers proposés par des professeurs de Paris 1 sont disponibles sur le site internet de l'UFR (<https://histoire-de-l-art-archeologie.pantheonsorbonne.fr/nos-ressources/chantiers-fouilles>)

Les chantiers de l'année sont également mis en ligne par le ministère de la culture.