

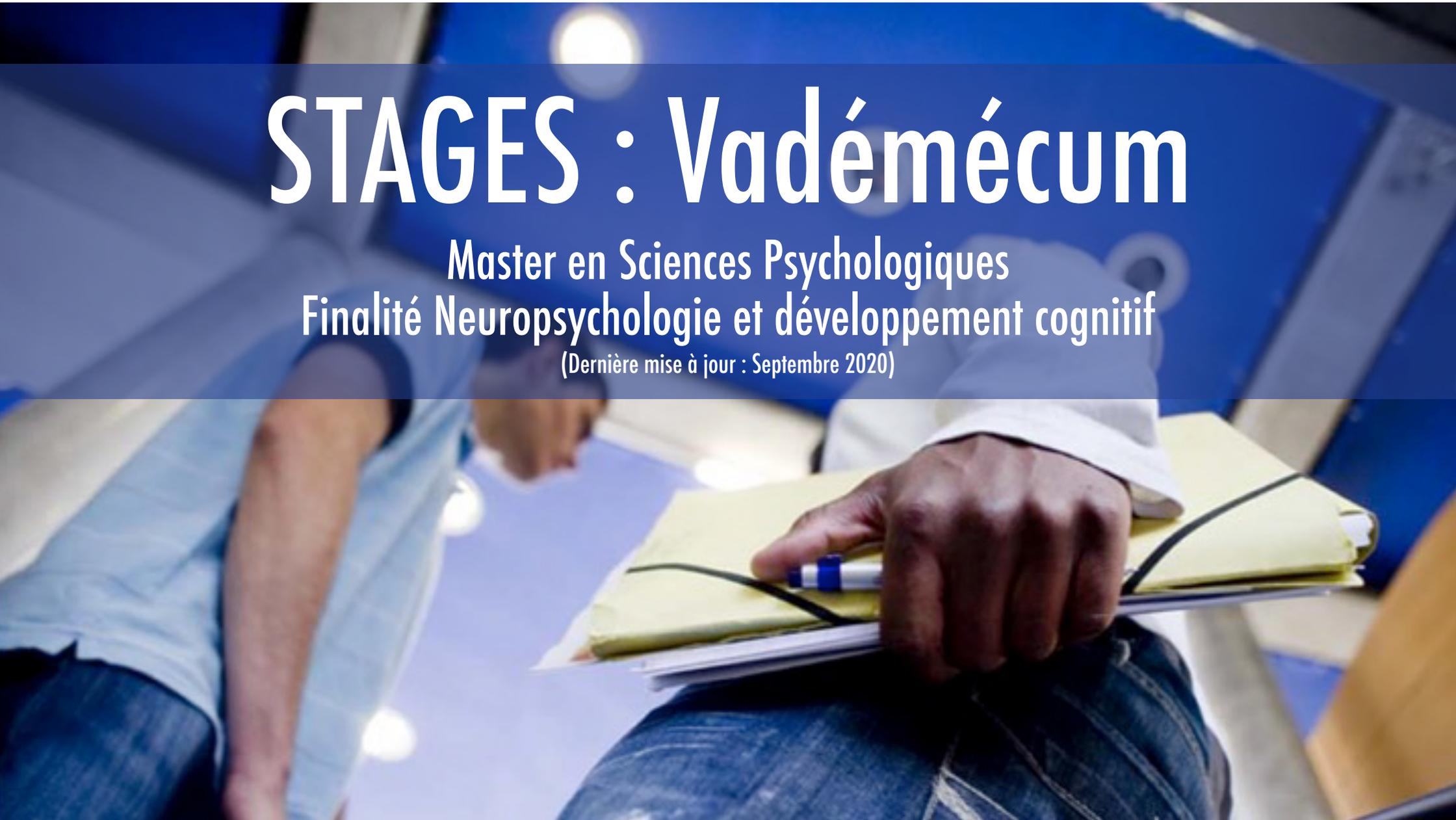


Sciences
psychologiques
et de l'éducation

STAGES : Vadémécum

Master en Sciences Psychologiques
Finalité Neuropsychologie et développement cognitif

(Dernière mise à jour : Septembre 2020)



1. Informations générales

Des informations importantes sont reprises ci-dessous concernant les modalités de réalisation des stages 1 et 2 à effectuer dans le cadre du master en sciences psychologiques à finalité Neuropsychologie et développement cognitif.

1. Personnes de contact

Pour l'année 2020-21,

- la responsable académique des stages et TFPF est Fabienne Chetail (fabienne.chetail@ulb.be)
- la coordinatrice des TFPF est Muriel Vandenberghe pour 2020-21.
- les chargés de TFPF sont Simon Baijot, Thierry Claes, Patrick Fery, Hichem Slama, Muriel Vandenberghe, Sophie Galer et Florence Gaillardin.
- la secrétaire du master est Virginie Borguet (vborguet@ulb.ac.be).

2. Délais pour la recherche d'un stage

Avant toute chose, il est fortement recommandé de chercher un lieu de stage « clinique » une année avant la période à laquelle le stage doit être effectué afin de maximiser les chances de trouver une place. La recherche d'un stage « recherche » est un peu moins soumise aux contraintes temporelles.

3. Contenu et répartition

Deux stages sont à effectuer durant le master. Les unités d'enseignement Stage 1 et Stage 2 correspondent à la réalisation d'un stage

et à la participation aux TPs de formation professionnelle (TPFP). **La présence aux TPFP est obligatoire.**

Le stage 1 s'effectue sur le deuxième quadrimestre de l'année (typiquement, de février à mai au bloc 1 du master).

Le stage 2 s'effectue sur le premier quadrimestre de l'année (typiquement, de septembre à décembre au bloc 2 du master).

4. Nombre d'heures et ECTS

A partir de la rentrée 2020-21, les stages doivent faire **entre 300 et 400h** et correspondent à **15 ECTS**.

5. Nature des stages

Les stages sont soit de nature clinique (structure d'accueil incluant des patients, supervision par un.e neuropsychologue clinicien.ne), soit de nature recherche (structure d'accueil de type laboratoire de recherche, supervision par un.e chercheur.se)

Les étudiant.e.s inscrit.e.s dans le master peuvent réaliser soit deux stages cliniques, soit un stage clinique et un stage recherche.

6. Evaluation et pré-requis

La note aux UE *Stage et TPFP* prend en considération (1) la réalisation des heures de stage et leur évaluation par le/la maître de stage, (2) la participation active aux séances de TPFP et (3) le rapport de stage.

Le rapport de stage final est à rendre à votre superviseur de TPFP, en fonction des consignes que vous aurez reçues en début

d'année. Notez que sur votre lieu de stage, un travail écrit peut également vous être demandé, parfois appelé aussi « rapport de stage » (par ex. analyse détaillée d'un cas clinique, un rapport de votre travail de recherche sous format article). Ce travail est demandé par votre maître de stage et ne correspond donc pas au rapport de stage pris en compte pour l'évaluation et à rendre à votre superviseur.

Pour que votre maître de stage réalise l'évaluation de votre stage, **vous devez lui transmettre la grille correspondante qui est dans votre carnet/convention de stage.** Il/Elle transmettra alors ce document par email ou par courrier à votre superviseur une fois votre stage fini.

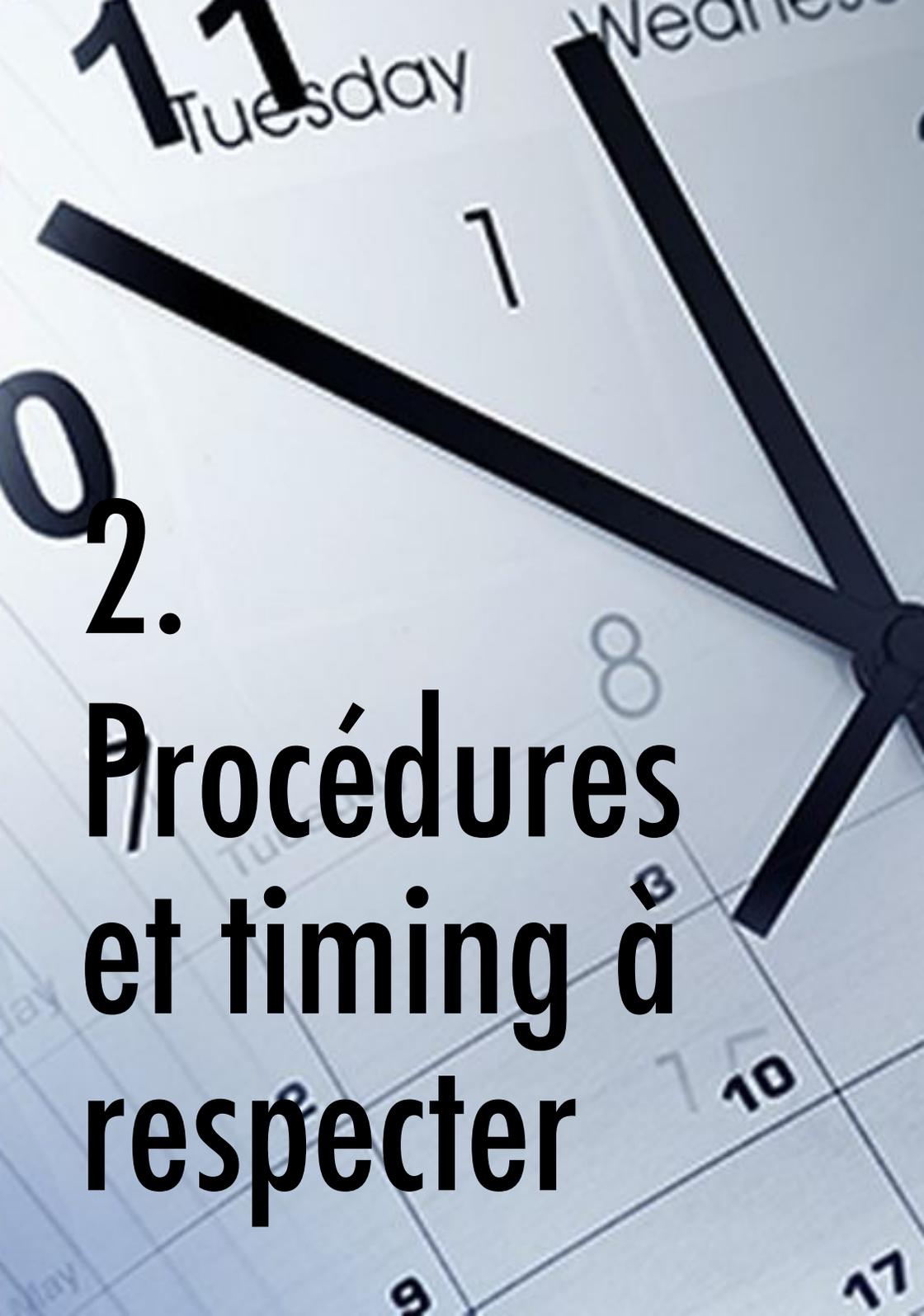
Il est à noter que tout manquement grave (par ex. : absences, non respect des règles sur le lieu de stage, violation déontologique et/ou éthique,...) **peut entraîner la rupture de la convention et une annulation du stage, entraînant un échec à l'UE non compensable par les autres aspects évalués.**

7. Participation aux séances de TPFP

La participation aux TPFP est obligatoire. Elle se fait en même temps que la période de stage (sauf dérogation spéciale). Aucune dérogation n'est acceptée, y compris pour des stages ayant lieu dans des pays frontaliers ou européens. Ainsi, si vous décidez de faire votre stage en France à Pau, c'est à vous d'assumer ce choix et de faire en sorte d'être présent.e chaque semaine à la séance de TPFP.

Pour les modalités d'inscription aux groupes de TPFP, consultez la section 5.

Pour les modalités de participation en temps de Covid, reportez-vous aux consignes de votre superviseur de TPFP.



2. Procédures et timing à respecter

La lecture des pages suivantes doit se faire en gardant en tête que **les procédures énoncées dans ce document doivent être respectées**. Au cours des années précédentes, un certain nombre de problèmes sont apparus, notamment liés à des aspects de timing. Nous précisons donc ici les bases des règles auxquelles il ne sera pas possible de déroger.

Notez que ces règles sont propres à la filière Neuropsychologie et Développement cognitif et peuvent varier de celles des autres filières.

1. Timing à respecter

Comme indiqué dans la section précédente, les stages se déroulent sur des quadrimestres bien précis. De plus, dès le début du quadrimestre où vous faites votre stage, la participation aux TFPF est obligatoire. **Vous devez donc avoir trouvé un stage et être en ordre de convention avant le début du quadrimestre où se déroulent vos séances de TFPF**. Voici plus précisément les règles établies :

- **Cas où le lieu de stage et le maître de stage font partie de la liste autorisée** : Pour un stage qui compte pour votre Q1, votre convention de stage complète (avec les signatures) doit être déposée au plus tard le 15/09 pour validation par la faculté. Pour un stage au Q2, elle doit être déposée au plus tard le 01/02. Cela laissera le temps à la faculté de la valider avant le début de votre stage et de vos TFPF. **Néanmoins, si elle n'est pas encore validée par la faculté ou si elle a été refusée par la faculté avant le début officiel du quadrimestre, vous devez en avertir votre superviseur de TFPF à la première séance**. Dans tous les cas, vous devez être en ordre de convention au plus tard pour la troisième séance. Si ce n'est pas le cas, nous considérerons que vous n'êtes pas en mesure de valider votre stage et vous ne pourrez plus assister aux séances de TFPF, vous mettant *de facto* en échec pour cette UE.

- **Cas où vous faites une demande de dérogation, quelle qu'elle soit (voir sections 6 à 9)** : Pour un stage qui compte pour votre Q1, votre demande de dérogation complète doit être envoyée *au plus tard le 01/09*. Pour un stage au Q2, elle doit être envoyée *au plus tard le 15/01*. **Aucune demande de dérogation ne sera acceptée en dehors de ces dates** (par ex. si vous nous soumettez une demande le 04/02, il faudra donc envisager ce stage pour l'année suivante).

Attention : l'analyse de votre demande prend des semaines, donc inutile de nous recontacter après 2 jours ou même 1 semaine !

Après examen, si votre demande de dérogation est acceptée, vous devrez compléter et charger sur l'intranet votre convention avant la première séance de TFPF. **Si vous anticipez que le timing pourrait être trop court, vous devez en avertir la responsable académique des stages et TFPF au plus vite ET votre superviseur de TFPF à la première séance.** Dans tous les cas, vous devez être en ordre de convention au plus tard pour la troisième séance. Si ce n'est pas le cas, nous considérerons que vous n'êtes pas en mesure de valider votre stage et vous ne pourrez plus assister aux séances de TFPF, vous mettant *de facto* en echec pour cette UE.

ATTENTION : Vous ne pouvez pas commencer un stage si votre convention n'est pas en ordre de validation. Si vous avez déposé votre convention pour validation par la faculté sur l'intranet mais qu'elle n'a pas encore été validée alors que la date de début de votre stage approche, contactez aux plus vite la responsable académique des stages et des TFPF.

2. Procédures à respecter

Les pages suivantes énoncent très clairement les procédures à suivre lors de la recherche d'un stage, du remplissage de la convention et d'une demande de dérogation. **Vous devez les respecter à la lettre.** Les étudiant.e.s qui sortent du cadre énoncé dans ce guide évoquent souvent une non connaissance des règles, du timing, des procédures et autre. Nous estimons que **c'est de votre responsabilité de prendre l'information là où on vous la synthétise.** En cas de doutes ou de questions, c'est aussi de votre responsabilité de contacter les personnes ressources telles que définies dans ce vadémécum. L'expérience suggère que c'est bien plus efficace de consulter ces sources que de se référer à des on-dits, émanant parfois d'étudiants qui ne sont pas dans votre filière et qui ne sont donc pas nécessairement concernés par ce vadémécum...

3. Chercher un lieu de stage

Search 



Avant toute chose, nous le répétons, il est fortement recommandé de chercher un lieu de stage « clinique » **une année avant** la période à laquelle le stage doit être effectué afin de maximiser vos chances de trouver une place. La concurrence est rude, organisez-vous !

Les stages « **cliniques** » sont typiquement réalisés dans les secteurs hospitaliers (*services de neurologie, pédiatrie/neuro-pédiatrie, psychiatrie/neuro-psychiatrie, gériatrie, traumatologie,...*), extra-hospitaliers (*centres de rééducation/revalidation fonctionnelle, centres gériatriques, maisons de repos et de soins,...*), dans des établissements spécialisés dans l'accueil, l'orientation, la prise en charge d'enfants ou d'adolescents (*enseignement spécialisé, centres éducatifs, centres PMS, centres d'accueil de la petite enfance, de prise en charge d'enfants, d'adolescents en difficulté,...*). Le lieu de stage doit comporter un.e ou plusieurs neuropsychologues en activité justifiant d'une expérience suffisante pour l'encadrement de stagiaires (minimum 2 ans).

Les stages « **recherche** » sont réalisés dans des laboratoires de recherche universitaires, typiquement attachés à la faculté. Ils sont encadrés par un.e ou plusieurs chercheur.se.s en activité justifiant d'une expérience suffisante pour l'encadrement de stagiaires.

Dans tous les cas, il est de la responsabilité de l'étudiant.e de chercher et trouver des lieux de stage. Ces lieux de stage doivent être autorisés par l'équipe encadrant les activités de stages et de TPF.

1. Stages “clinique”

Pour les **stages « clinique »**, une liste des lieux autorisés est fournie sur l'intranet de la faculté (accès à l'intranet via monULB ou monpsy.ulb.be).

Pour accéder à cette liste, il faut se connecter (*Log In*, en haut à droite)

avec vos identifiants ULB et mot de passe (fournis une fois que vous êtes en règle d'inscription). Une fois connecté.e, allez dans le menu *Stage* puis *Neuropsychologie* et cliquez sur <http://neurostage.ulb.ac.be> (il est possible que vous deviez de nouveau vous connecter au haut à droite). La liste des lieux de stage autorisés se trouve sous le menu 'Lieux de stage'.

Si vous souhaitez faire un stage dans un lieu qui ne se trouve pas dans cette liste, vous devez faire une demande de dérogation (cf. section 6). Cette demande sera examinée, et une acceptation ou un refus motivé vous sera transmis.

2. Stage “recherche”

Pour les **stages « recherche »**, une présentation des thèmes de stage est faite début octobre par les laboratoires de neuropsychologie et de psychologie cognitive attachés à faculté. Concernant les délais, il est possible dans ce cas de trouver un lieu de stage dans les jours ou les semaines après cette présentation et de commencer le stage en février. Le timing est tel que cette présentation s'adresse tout particulièrement aux étudiant.e.s qui cherchent un Stage 1.

Une fois la date de la présentation passée, la liste des lieux et thèmes de stage reste disponible sur l'intranet de la faculté (accessible via monULB).

Si vous cherchez un Stage 2 « recherche », nous vous invitons à consulter cette liste pour avoir un aperçu des thématiques dans les différents laboratoires, et à contacter directement les professeurs susceptibles de vous accueillir en stage dès le début de l'année académique. Aucune réunion spécifique ne sera organisée, c'est à vous de prendre les renseignements sur les laboratoires et les chercheurs, et à les contacter (comme cela se fait pour les stages cliniques).

Si vous êtes intéressé.e par faire un stage « recherche » dans une autre

université belge, des offres de la Belgian Association for Psychological Sciences sont disponibles ici. Attention, dans certains cas, une demande de dérogation doit quand même être introduite (cf. section 6).

4. Remplir la convention de stage



Depuis 2019-20, toutes les conventions de stage doivent être remplies électroniquement et chargées sur l'intranet de la faculté. Aucun exemplaire papier ne sera traité.

1. Remplissage de la convention

L'exemplaire du carnet de stage contenant la convention est à récupérer sur l'intranet de la faculté (<http://monpsy.ulb.be/>). Dans l'onglet « Stages », sélectionnez « Convention de stage ».

Pour remplir cette convention, la faculté a écrit un guide. La première chose à faire est de le lire ! Pour y accéder, copiez-collez le lien ci-dessous bout à bout :

<https://monulb.ulb.be/documents/11905/7787683/Mode+d%27emploi+étudiant+PSYCHO%26EDUC+%282020-2021%29.pdf/8a701006-28ec-a50b-7257-473ea85aa462?t=1589814272058>

Attention : ce guide est en train d'être changé ! Fiez-vous aux documents de la page principale des stages ! (icônes en haut à droite).

Important : Avant de remplir ce document en ligne, vous devez avoir eu un contact avec votre maître de stage car vous allez devoir vous mettre d'accord avec elle/lui sur la façon de compléter plusieurs champs, y compris ceux à compléter sur l'application ! La meilleure façon est de télécharger ou d'imprimer un exemplaire vide de la convention (au moyen des touches ctrl + p sur PC ou cmd + P sur Mac) et de discuter ensuite avec elle/lui des champs à remplir.

Pour toute question concernant le remplissage de cette convention, contactez Mme Borguet (utilisation de la plateforme, problèmes techniques, etc...).

2. A quels champs faut-il être attentif·ve ?

Tous ! Mais voici ceux où nous trouvons le plus d'anomalies :

- *Horaires* : Cela doit correspondre au plus près aux horaires que vous aurez sur votre lieu de stage ! => **les conventions où les horaires ne sont pas remplis seront systématiquement refusées !**

- *Superviseur des TPF* : Une erreur typique est de marquer le nom de votre maître de stage sur le terrain. Dans ce champ, vous devez indiquer votre superviseur de TPF : soit vous le/la connaissez et inscrivez son nom, soit vous ne la/le connaissez pas encore et vous choisissez « pas encore déterminé.e ». Quand vous vous serez inscrit.e à un groupe de TPF (voir section suivante), vous devrez venir indiquer le bon nom.

- *Article 3* : Vous devez indiquer quelle demi-journée ou jour de la semaine vous serez libéré.e par votre maître de stage pour vos activités académiques (TPF, cours éventuels). Ce champ doit être rempli et cohérent (par ex. *dimanche* n'a pas de sens). Si cette demi-journée n'est pas définie au moment de la convention, entrez « à définir » => **les conventions où ce champ n'est pas rempli seront systématiquement refusées !**

- *Analyse de risque et surveillance de santé* : Ce champ doit être rempli par votre maître de stage : soit l'analyse montre qu'il n'y a pas de risque, auquel cas il n'y a rien à remplir, soit il y a un risque et vous devez passer par exemple une visite médicale => votre maître de stage doit fournir les documents. Les documents de surveillance de santé des stagiaires sont accessibles sur la page principale des stages de l'intranet (icône en haut à droite).

- *QRCode* : Quand vous remplissez les champs du formulaire pour une nouvelle convention, un QR code est généré (par ex., 1789). Quand vous allez générer la feuille à imprimer et à faire signer à votre maître

de stage (et vous), ce QR code est présent aussi. **Ces deux codes (sur la partie remplie en ligne et sur la convention papier/pdf) doivent être strictement identiques ! Si ce n'est pas le cas, la convention sera refusée.**

3. Suite du processus

Comme expliqué dans le guide, une fois que vous aurez complété votre convention électroniquement, vous devez l'imprimer et la donner à votre maître de stage pour remplir les dernières parties manuellement et la signer (vous devez aussi signer). Vous devez ensuite nous retourner les signatures **sur la plateforme de l'intranet**.

A partir de ce moment-là, votre convention est en attente de validation par la faculté. Cette validation passe en premier lieu par la responsable académique des stages et TPF. Au bout de quelques jours à quelques semaines, vous serez averti.e de si votre convention est acceptée ou pas. Si elle est refusée, le(s) motif(s) vous seront communiqués.

Une fois la convention acceptée, vous devez déposer l'exemplaire papier de votre convention au secrétariat du Pôle Master. Celle-ci doit être déposée, agrafée, dans la boîte aux lettres située à gauche de la porte DB9.145 ou dans la boîte aux lettres située à droite de la porte DB9.153. Cet exemplaire ne sera pas à récupérer.

Vous et votre maître de stage pouvez alors récupérer une version électronique complète de votre convention (avec les signatures des autorités de la faculté) via un lien automatiquement généré.



5. S'inscrire et participer aux TPFP

Une fois le lieu de stage trouvé (et accepté, en cas de demande de dérogation, voir sections suivantes), vous devez 1) remplir votre convention et 2) vous rendre sur l'application neuroStage : <http://neurostage.ulb.ac.be>. Cette page est centrale dans la gestion de vos stages et de vos inscriptions aux TPFP.

La première chose à faire est de vous connecter via le log in (en haut à droite) avec vos identifiants ULB

1. Encodage du lieu de stage trouvé

Cliquez sur 'Mes stages' dans le menu à gauche. Que ce soit pour Stage 1 ou Stage 2, vous devez remplir une fiche avec les renseignements suivants :

1. Informations concernant le lieu de stage :

- nom et prénom de la/du maître de stage
- nom de l'institution, nom du service, commune
- période de stage
- demande de dérogation : indiquez si vous introduisez une demande de dérogation ou pas.
- convention signée par la/le maître de stage : entrez OUI si la convention est signée

2. Informations sur le stage

- Année d'inscription en master au moment où sera effectué le stage
- Stage 1 ou Stage 2
- Finalité du master

- Nature du stage : clinique ou recherche

N'oubliez pas d'enregistrer à la fin !

2. Inscription à un groupe de TFPF

Pour rappel, la participation aux TFPF est **obligatoire**, où que soit votre lieu de stage.

Dans l'onglet 'Supervision', vous pouvez vous inscrire à une série de TFPF (2h par semaine). Les TFPF sont à suivre **pendant le quadrimestre durant lequel votre stage a lieu**. Ainsi, si vous avez reçu une dérogation pour effectuer votre stage 2 au Q2, ne suivez pas les TFPF du Q1, mais bien ceux du Q2 !

Le superviseur, l'horaire et la nature du groupe (stage clinique / recherche) est indiqué pour chaque série.

Vous êtes libre de vous inscrire où vous le souhaitez, en respectant ces deux contraintes :

- Vous ne pouvez PAS avoir le même superviseur pour les deux stages
- Vous ne pouvez PAS avoir pour superviseur quelqu'un avec qui vous seriez en train de faire votre stage.

Si, lorsque vous vous connectez, il n'y a pas de séries créées pour l'année à venir ou pour votre quadrimestre de stage, patience, cela va venir. L'inscription est ouverte au plus tard une semaine avant le début des cours.

Si toutes les séries sont pleines au moment où vous voulez vous inscrire, merci de contacter le coordinateur des TFPF (coordonnées

en début de livret).

Pour toute question concernant les inscriptions et la plateforme, contactez Mme Borguet (utilisation de la plateforme, problèmes techniques) ou le coordinateur des TFPF (autres problèmes rencontrés).



6. Dérogations

Stage hors liste

Exceptionnellement, il peut être accordé d'effectuer le stage sur un lieu non repris dans la liste des lieux de stage permis. Toutefois, cela doit faire l'objet d'une **demande de dérogation**.

1. Procédure de demande de dérogation

Pour cela, envoyez un email à la **responsable académique des stages et TFPF** (coordonnées en début de livret) en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de stage hors liste et en précisant s'il s'agit d'un stage clinique ou recherche. Votre demande motivée doit comprendre :

- (1) une **description précise** du lieu (équipe pluridisciplinaire, patientèle,...),
- (2) une **description précise des activités proposées, en incluant la liste des tests et outils neuropsychologiques qui sont utilisés. Si ce ne sont pas des tâches « classiques », fournissez-en une description brève et n'utilisez pas d'acronyme mais le nom complet de la tâche.**
- (3) les conditions d'encadrement de stage offertes,
- (4) le CV du maître de stage (diplôme(s), expertise, activités)
- (5) vous devez remplir le document excel intitulé « NouveauLieuDeStage.xls » disponible sur l'intranet de la faculté (accès via *monULB* ou monpsy.ulb.be, se connecter au *Log In* en haut à droite avec ses identifiants ULB, aller dans la vignette *Neuropsychologie et Développement Cognitif* et cliquez sur l'icône «Documents» en haut à droite).

A minima, le maître de stage doit pouvoir justifier d'une expérience de neuropsychologue depuis au moins deux ans.

Nous statuerons sur la pertinence de vous permettre de faire votre

stage sur ce lieu et vous avertirons de la décision par retour d'email.

En cas de dossier incomplet, votre demande sera systématique refusée.

2. Stage recherche ?

Si vous souhaitez réaliser un stage recherche dans une autre faculté/ université ou dans une unité de recherche non affiliée au CRCN, vous devez faire une demande de dérogation telle que présentée dans le point 1. Le stage doit avoir un contenu en lien avec la neuropsychologie et/ ou la psychologie cognitive et doit être supervisé par un chercheur avec minimum deux années d'expérience.

Dans le cas où vous souhaiteriez réaliser un stage proposé sur la liste de la BAPS (cf. section 3), la demande de dérogation complète est à réaliser si la/le superviseur de stage sur le terrain n'est pas un académique.

ATTENTION ! Ces dérogations ne sont accordées que très exceptionnellement. En conséquence, vous devez attendre l'acceptation de la dérogation avant de commencer à remplir votre convention de stage !

Vous devez également respecter les délais d'introduction des demandes (cf. section 2).

A nouveau, entamez vos démarches de recherche d'un stage le plus tôt possible !...



7. Dérogations

Stage hors période

Quatre cas de figure peuvent se présenter.

1. Effectuer un stage qui déborde sur le second quadrimestre ou à cheval sur deux quadrimestres

Si votre stage du premier quadrimestre devait déborder sur le deuxième quadrimestre, vous devez demander une dérogation à la **responsable académique des stages et TFPF** (cordonnées en début de livret). Si les dates débordent au delà du 15/03 de l'année, vous devrez obligatoirement suivre **tous** les TFPF du deuxième quadrimestre, en plus des TFPF du quadrimestre 1. Votre rapport de stage devra être remis au superviseur du groupe auquel vous participiez au premier quadrimestre.

2. Effectuer le stage pendant les mois de juin, juillet, août et septembre

Très exceptionnellement, il peut être accordé d'effectuer le stage pendant les mois d'été. Toutefois, cela doit faire l'objet d'une **demande de dérogation**.

Pour cela, envoyez un email à la **responsable académique des stages et TFPF** (cordonnées en début de livret) en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de dérogation afin de pouvoir effectuer un stage pendant les mois d'été, en indiquant vos nom, prénom, s'il s'agit du Stage 1 ou du Stage 2 et la période de stage sollicitée. Vous devez joindre un document motivant votre demande et montrant clairement qu'il s'agit d'un cas de force majeure.

Si votre maître de stage venait à être absent sur la période de stage demandée dans la dérogation (par ex. vacances), vous devez joindre un document expliquant clairement la continuité de l'encadrement par un.e autre neuropsychologue sur le lieu de stage. Si cette personne ne figure pas comme maître de stage reconnue sur la liste des lieux de stage, la

demande de dérogation doit contenir le CV de cette personne. Nous statuerons si cette personne peut prendre le statut de maître de stage. Le cas échéant, elle devra aussi signer la convention de stage.

3. Effectuer le stage à un autre quadrimestre.

Cette dérogation ne concerne que les Stage 2. Très exceptionnellement, il peut être accepté qu'un.e étudiant.e effectue son stage 2 au second quadrimestre de l'année. Toutefois, cela doit faire l'objet d'une demande de dérogation.

Pour cela, envoyez un email à la **responsable académique des stages et TFPF** (coordonnées en début de livret) en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de dérogation afin de pouvoir effectuer un stage 2 au second quadrimestre de l'année, en indiquant vos nom et prénom. Vous devez joindre un document motivant votre demande et montrant clairement qu'il s'agit d'un cas de force majeure.

Si votre demande est acceptée, il vous sera demandé d'assister aux séances de TFPF du quadrimestre sur lequel vous faites votre stage.

4. Effectuer un stage étalé sur l'année

Très exceptionnellement, il peut être accepté qu'un.e étudiant.e effectue un stage étalé sur l'année (= qui a lieu sur les deux quadrimestres). Toutefois, cela doit faire l'objet d'une demande de dérogation.

Pour cela, envoyez un email à la **responsable académique des stages et TFPF** (coordonnées en début de livret) en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de dérogation afin de pouvoir effectuer un stage étalé sur l'année, en indiquant vos nom et prénom. Vous devez joindre un document motivant votre demande et montrant clairement qu'il

s'agit d'un cas de force majeure.

Si votre demande est acceptée, il vous sera demandé d'**assister aux séances de TFPF des deux quadrimestres.**

ATTENTION ! Ces dérogations ne sont accordées que très exceptionnellement. En conséquence, vous devez attendre l'acceptation de la dérogation avant de commencer à remplir votre convention de stage !

Vous devez également respecter les délais d'introduction des demandes (cf. section 2).

Nous insistons donc à nouveau sur la nécessité de s'y prendre bien à temps pour ne pas dépasser ces délais, surtout en cas de demande de dérogation.

8. Dérogations

Stage à l'étranger



Très exceptionnellement, il peut être accordé d'effectuer le stage à l'étranger (hors Belgique). Si le lieu de stage ne se trouve pas dans la liste des lieux autorisés, cela doit faire l'objet d'une **demande de dérogation**.

Pour cela, envoyez un courrier à la **responsable académique des stages et TFPF** (coordonnées en début de livret) en spécifiant qu'il s'agit d'une demande de stage à l'étranger.

A priori, il est possible de faire ses deux stages à l'étranger.

1. Demande de dérogation

Si le stage à l'étranger fait intervenir un lieu de stage hors liste des lieux autorisés, vous devez suivre la même procédure que pour une demande de dérogation pour stage hors liste (cf. section 6).

2. Participation aux séances de TFPF

En cas de stage à l'étranger, il est **de la responsabilité de l'étudiant.e de trouver les aménagements nécessaires pour s'assurer de la présence aux TFPF** (qui, pour rappel, est obligatoire).

Dans le cas où le lieu de stage étranger est trop éloigné géographiquement pour permettre à l'étudiant.e de participer aux séances de TFPF (par ex. Canada), il peut être décidé **de façon exceptionnelle** par l'équipe encadrant les stages et TFPF que l'étudiant.e participe aux séances de TFPF de l'autre quadrimestre. Durant son stage, un chargé de TFPF sera alors assigné à l'étudiant.e afin de superviser le stage à distance et de jouer le rôle de référent. Un contact à mi-stage avec l'étudiant.e et avec le maître de stage pourra être mis en place pour suivre le bon déroulement du stage. **Cette décision d'aménagement reste à l'appréciation des responsables des stages et TFPF et ne peut**

être considérée comme un droit de l'étudiant·e.

Le nombre de stages à l'étranger pouvant être accepté est limité à un si celui-ci entraîne la nécessité d'aménager des dates de participation aux séances de TPFP (cas où les TPFP ne peuvent pas être suivis en même temps que la réalisation du stage).

3. Stage et coopération au développement

Si vous souhaitez faire votre stage en neuropsychologie dans un pays du Sud avec une philosophie de coopération au développement (par ex. Afrique), vous êtes soumis·e aux mêmes règles qu'énoncées précédemment (notamment : demande de dérogation pour stage hors liste, et demande de dérogation pour supervision à distance). Si nous acceptons votre demande, sachez qu'il existe à l'ULB une cellule qui aide au départ et au retour des stagiaires dans les pays du Sud. [Cliquez ici](#) pour en savoir plus.

ATTENTION ! Ces dérogations ne sont accordées que très exceptionnellement. En conséquence, vous devez attendre l'acceptation de la dérogation avant de commencer à remplir votre convention de stage !

Vous devez également respecter les délais d'introduction des demandes (cf. section 2).



9. Autres cas

1. Deux stages de recherche

Il n'est pas possible de faire deux stages « recherche » dans le master à finalité Neuropsychologie et développement cognitif.

2. Stages au même endroit

Il n'est pas possible de faire ses deux stages sur le même lieu de stage.

3. Master après master

Pour être valorisé, le stage réalisé dans le cadre du master après master doit être un stage « clinique ».

4. Maître de stage hors liste

Il est possible que vous trouviez un lieu de stage qui se trouve dans la liste des lieux autorisés, mais que la personne qui vous encadrerait ne figure pas comme maître de stage reconnue sur la liste des lieux de stage. Dans ce cas, vous devez envoyer le CV de cette personne à la **responsable académique des stages et TFPF** (coordonnées en début de livret) pour validation (en précisant qu'il s'agit d'un.e maître de stage hors liste), avant de déposer votre convention de stage.

5. Faire son stage à deux endroits différents

Ce n'est possible que si c'est sous la supervision du même maître de stage et cela nécessite d'indiquer très clairement dans la convention le temps passé à chaque endroit.