

Charte pour l'encadrement des stagiaires au Centre Marc Bloch

Cette charte a pour but de contribuer à assurer la qualité des stages au Centre Marc Bloch (CMB) et d'organiser le séjour des stagiaires du CMB afin que celui-ci soit le plus intéressant et le plus enrichissant possible. Elle doit aussi permettre d'assurer un encadrement optimal et efficace du stage à l'Institut. Avec celle-ci, le Centre Marc Bloch, Centre franco-allemand de Recherche en Sciences Sociales, souhaite exprimer son souci d'implication et adopte les principes suivants :

Stage

Un stage a un caractère de formation. L'objectif est l'acquisition de connaissances et d'expériences pratiques. Ainsi, un stage se différencie fondamentalement du statut d'une aide étudiante ou d'un autre contrat de travail régulier.

Tutorat

Le/la stagiaire sera accompagné.e durant toute la durée de son stage par un tuteur/une tutrice dont le nom sera préalablement inscrit sur la convention de stage. Différent.es chercheur.es peuvent prendre en charge le stagiaire en fonction du thème ou de la mission choisis. Il est important que le tuteur/la tutrice dispose de suffisamment de temps pour prendre en charge le/la stagiaire.

Déroulement du stage

Le stage est réparti à parts égales entre « recherche » et « administration de la recherche ». Un tuteur / une tutrice sera identifié.e dans l'équipe de recherche en amont du stage. Pour le volet « recherche », le/la stagiaire sera également associé.e à un des cinq pôles de recherche du CMB et participera à ses activités. Pour le volet « administration » de la recherche, le/la stagiaire collaborera avec l'ensemble de l'équipe administrative en fonction des besoins et des compétences.

Le stage ne peut avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent. Le /la stagiaire peut, s'il le souhaite, se charger individuellement d'une tâche. Il est toutefois important que l'on explique au stagiaire le rapport entre ses activités et l'ensemble des processus engagés au Centre.

En fonction des tâches et de la masse de travail attribuées au stagiaire, la secrétaire générale ou le tuteur/la tutrice peut décider d'orienter le/la stagiaire vers d'autres personnes du CMB (direction, administration, chercheurs) pour des besoins ponctuels.

Durée du stage, vacances et assurance sociale

La durée du stage ne devra pas dépasser six mois. Les horaires de travail hebdomadaire seront adaptés aux conditions de l'établissement d'enseignement supérieur du/de la stagiaire et seront inscrit dans la convention. Pour un stage à temps plein, au minimum deux



jours de congé par mois doivent être accordés. L'aménagement d'un stage à temps partiel à certains jours de la semaine durant le semestre en cours est possible. Le temps de congé sera alors ajusté en conséquence. Les questions relatives à l'assurance sociale sont fixées dans la convention de stage. En cas de maladie, le stagiaire doit communiquer à temps son absence (le jour même) et il en va de même pour ses retards.

Indemnités

En tant qu'établissement de droit public, le Centre Marc Bloch a d'autres règles de financement qu'une entreprise de droit privé. En conséquence, le stagiaire recevra une indemnité appropriée.

Conditions de travail

Pour ses activités, le/la stagiaire aura toujours à disposition un bureau avec un ordinateur. Afin que de bonnes conditions de travail soient assurées, le Centre Marc Bloch ne devra pas accueillir plus de six stagiaires en même temps. L'usage continu des outils de communication dans un but privé pendant le temps de travail n'est pas admis.

Défense des intérêts

Durant son séjour au Centre Marc Bloch, le/la stagiaire peut s'adresser à son tuteur/ sa tutrice ou à la secrétaire générale dans toutes situations. Une réunion d'évaluation du/de la stagiaire aura lieu au milieu et à la fin du stage. Les requêtes des stagiaires seront soulevées en *Conseil de Laboratoire* par les représentant.es des membres de l'administration.

Certificat

Une fois le stage terminé, le/la stagiaire pourra recevoir un certificat de stage s'il en fait la demande.

Signature du / de la stagiaire

Signature du tuteur / de la tutrice



Charta für die Betreuung von Praktikant/innen im Centre Marc Bloch

Vorwort

Diese Charta versteht sich als Beitrag zur Sicherung der Qualität eines Praktikums im Centre Marc Bloch (CMB). Sie bezweckt, den Aufenthalt für Praktikant/innen im CMB so interessant und bereichernd wie möglich zu gestalten. Gleichzeitig soll sie dem Institut eine optimale und effiziente Betreuung des Praktikums ermöglichen. Als Ausdruck des Anliegens, Praktikant/innen in seine Arbeit einzubeziehen, verabschiedet das sozialwissenschaftliche Forschungsinstitut Centre Marc Bloch die nachfolgenden Grundsätze:

Praktikum

Ein Praktikum hat Ausbildungscharakter. Sein Ziel ist der Erwerb von Kenntnissen und praktischen Erfahrungen. Damit unterscheidet sich ein Praktikum grundlegend vom Status einer studentischen Hilfskraft oder von einem anderen regulären Arbeitsverhältnis.

Betreuung

Praktikant/innen werden während der gesamten Praktikumsdauer durch eine/einen bereits in der Praktikumsvereinbarung festgelegte/n Betreuerin oder Betreuer begleitet. Dabei können je nach Themenfeld oder Aufgabe unterschiedliche Betreuer/innen verantwortlich zeichnen. Wichtig ist, dass diese über ausreichend Zeit für die Betreuung verfügen.

Ablauf des Praktikums

Das Praktikum ist zu gleichen Teilen in „Forschung“ und „Forschungsmanagement“ aufgeteilt. Eine Betreuerin bzw. ein Betreuer aus dem Forschungsteam wird vor Beginn des Praktikums festgelegt. Für den Bereich „Forschung“ wird die/der Praktikant/in außerdem einem der fünf Forschungsschwerpunkte des CMB zugeordnet und nimmt an dessen Aktivitäten teil. Für den Bereich „Forschungsmanagement“ arbeitet die/der Praktikant/in je nach Bedarf und Kompetenzen mit dem gesamten Verwaltungsteam zusammen.

Das Praktikum darf nicht der Ausführung regulärer Aufgaben eines ständigen Arbeitsverhältnisses dienen. Auf Wunsch können Praktikant/innen selbstständig Aufgaben übernehmen. Wichtig ist jedoch, dass ihnen erklärt wird, wie ihre Tätigkeiten mit dem Gesamtvorgang zusammenhängen.

Je nach Aufgaben und Arbeitsauslastung der Praktikantin/des Praktikanten kann der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin die Entscheidung treffen, sie/ihn bei punktuellm Bedarf anderen Mitgliedern des CMB (Direktion, Verwaltung, Forschenden) zuzuweisen.

Dauer des Praktikums, Urlaub und Sozialversicherung

Das Praktikum darf eine Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten. Die wöchentliche Arbeitszeit wird den Bedingungen der Hochschule der Praktikantin/des Praktikanten angepasst und in der Vereinbarung festgehalten. Grundsätzlich arbeitet die Praktikantin/der Praktikant 30 pro Woche. Bei einem Vollzeitpraktikum sind mindestens zwei Tage Urlaub im



Monat zu gewähren. Ein Teilzeitpraktikum an bestimmten Wochentagen während des laufenden Semesters ist möglich; die Urlaubszeit ist dann entsprechend anzupassen. Fragen zur Sozialversicherung regelt die Praktikumsvereinbarung. Im Krankheitsfall muss die Praktikantin/der Praktikant seine Anwesenheit frühzeitig (am gleichen Tag) mitteilen; gleiches gilt bei Verspätungen.

Aufwandsentschädigung

Als öffentliche Einrichtung unterliegt das Centre Marc Bloch anderen Finanzierungsregelungen als ein privatwirtschaftliches Unternehmen. Deshalb erhält eine Praktikantin/ein Praktikant eine angemessene Aufwandsentschädigung.

Arbeitsbedingungen

Für seine/ihre Tätigkeiten wird der Praktikantin/dem Praktikanten ein Schreibtisch mit Computer zur Verfügung gestellt. Zur Gewährleistung guter Arbeitsbedingungen empfängt das Centre Marc Bloch nicht mehr als sechs Praktikant/innen gleichzeitig. Die dauernde Nutzung von Kommunikationsmitteln zu privaten Zwecken ist während der Arbeitszeit nicht gestattet.

Interessenvertretung

Während des Aufenthalts am Centre Marc Bloch kann sich die Praktikantin/der Praktikant in allen Angelegenheiten an seine Betreuerin/seinen Betreuer wenden. In der Mitte und am Ende des Praktikums finden Auswertungsgespräche statt. Im *Conseil de Laboratoire* (Institutsrat) werden die Anliegen der Praktikant/innen durch die Vertreter/innen der Verwaltung vertreten.

Praktikumszeugnis

Nach Abschluss des Praktikums erhalten auf Anfrage Praktikant/innen von ihrem Betreuer/ihrer Betreuerin ein Praktikumszeugnis.

Unterschrift des Praktikanten / der Praktikantin

Unterschrift des Betreuers / der Betreuerin

