



POLYTECH[®]
GRENOBLE



Guide des stages

Année 2016-2017



A Sommaire

A	Sommaire	2
B	Introduction	3
C	Informations générales	4
C.1.	Cycle ingénieur - Extrait du règlement des études de Polytech Grenoble	4
C.2.	Diplôme universitaire - Passeport Polytech	4
C.2.1.	PEIPA	4
C.2.2.	PEIPC	4
C.3.	Dates et durées	5
C.4.	Contacts	6
D	Trouver un stage	7
E	Préparer son stage	8
E.1.	Stage en France	8
E.1.1.	Responsabilité civile :	8
E.1.2.	Gratification :	8
E.2.	Stage à l'étranger	8
E.2.1.	Inscription sur le site du ministère des affaires étrangères :	8
E.2.2.	Responsabilité civile :	8
E.2.3.	Couverture sécurité sociale :	9
E.2.4.	Gratification :	9
E.3.	Pour tous les stages	9
E.3.1.	Deux tuteurs :	9
E.3.2.	Déplacements au cours du stage :	9
F	Etablir une convention	10
F.1.	Etales à respecter :	11
F.2.	Annexes à la convention :	11
G	Pendant le stage	12
G.1.	Enseignant-référent et tuteur dans l'organisme d'accueil	12
G.2.	Déplacements au sein de l'organisme d'accueil	12
G.3.	Absence pendant le stage	12
G.4.	Droits relatifs aux conditions de vie et de travail au sein de l'organisme d'accueil	12
G.5.	Accident du travail	13
G.6.	Etablir un avenant	13
H	A la fin du stage	14
H.1.	Attestation de fin de stage et décompte	14
H.2.	Evaluation du stage par le stagiaire	14
H.3.	Rapport de stage	14
H.3.1.	Diplôme universitaire Passeport Polytech – PEIPA 2 ^{ème} année	14
H.3.2.	Diplôme universitaire Passeport Polytech – PEIPC	15
H.3.3.	Cycle ingénieur – années 3	15
H.3.4.	Cycle ingénieur – années 4 et années 5	15
H.4.	Soutenances	16
H.4.1.	Soutenances anticipées :	16
H.4.2.	Visio-conférences :	16
I	Questions diverses	17
I.1.	Est-il possible de faire un VIE à la place d'un stage?	17
I.2.	Est-il possible de faire un stage en laboratoire?	17
I.3.	Les associations doivent-elles gratifier les stagiaires?	17
I.4.	Est-il possible de faire son stage sous contrat de travail?	17

B Introduction

Le stage est un moment important dans l'obtention du cycle d'ingénieur :

- *Il permet à l'étudiant de mobiliser les connaissances acquises à l'école dans des situations professionnelles et donc de faire le point sur ses compétences,*
- *Il offre la possibilité de découvrir son futur métier et de valider ses goûts et ses envies professionnelles,*
- *Il ouvre les portes de l'univers professionnel à l'étudiant qui va découvrir les codes et le savoir-faire de l'organisme d'accueil, tout en développant son réseau professionnel,*
- *C'est une expérience longue et intense, parfois à l'étranger, souvent très plaisante, qui reste inoubliable dans sa carrière.*

En résumé, le stage, c'est une belle histoire qui se raconte souvent, à son tuteur, à son jury de soutenance, à ses futurs employeurs... Et pour que l'histoire soit belle, il faut la choisir avec précaution (sujet, lieu, type d'entreprises), avec rigueur et responsabilité (suivi de la convention, respect des procédures) et la vivre avec intensité. Ce guide, régulièrement actualisé, servira de référence pour la gestion des stages en entreprise à Polytech Grenoble, du choix jusqu' à la soutenance.

Au nom du service des relations entreprises, je vous souhaite d'excellents stages.



Fabrice DUBOST
Responsable des relations entreprises

C Informations générales

Le stage est une **période temporaire** de mise en situation professionnelle qui s'inscrit avec attribution ou non de crédits européens (ECTS) dans le cadre d'un cursus pédagogique. C'est l'occasion de mettre en pratique des connaissances acquises lors de la formation.

C.1. Cycle ingénieur - Extrait du règlement des études de Polytech Grenoble

Un élève ingénieur doit avoir eu au moins deux expériences en entreprise, validées par la spécialité, avec un minimum de 28 semaines de stage en entreprise durant sa formation, réparties sur les trois années du cycle ingénieur, suivant les recommandations de la CTI. Un stage long en laboratoire de recherche peut être substitué au stage long en entreprise. Dans ce cas, la durée minimale de stage en entreprise peut être ramenée à 14 semaines (R&O 2012). Le profil de l'ingénieur formé aura alors une composante recherche affirmée.

En fin de troisième année, un élève doit avoir eu une expérience professionnelle en entreprise d'une durée minimale de 4 semaines, validée par la spécialité. Les stages de quatrième et cinquième année sont obligatoires. Celui de quatrième année doit être de 6 semaines minimum ; celui de fin d'étude doit être de 4 mois minimum à 6 mois maximum. En ce qui concerne les stages et expériences professionnelles obligatoires pour les spécialités de Polytech Grenoble, les durées minimales sont précisées dans les annexes 4, 5 et 6 pour les années 3, 4 et 5 respectivement.

Une convention de stage, ne pouvant aller au-delà de la date du jury d'année, doit être établie pour tout stage. L'élève ingénieur ne pourra pas commencer son stage tant que la convention de stage ne sera pas signée par toutes les parties.

Tout stage obligatoire donne lieu à la rédaction d'un rapport. Il est suivi en principe d'une soutenance orale devant un jury. La note finale tient compte de tous ces aspects.

Le rapport peut être rédigé en français ou en anglais, notamment lorsque les stages sont effectués dans un pays étranger non francophone, ou lorsque la langue de travail de l'entreprise d'accueil n'est pas le français.

C.2. Diplôme universitaire - Passeport Polytech

C.2.1. PEIPA

- Expérience professionnelle de 4 semaines minimum sur justificatif (contrat de travail ou convention de stage).
- A faire pendant les 2 ans du PEIP ou l'année précédant le PEIP.
- Evaluation : Rapport écrit noté (voir consignes en page 14).

C.2.2. PEIPC

- Expérience professionnelle de 4 semaines minimum sur justificatif (contrat de travail ou convention de stage)
- Expériences antérieures acceptées (emploi rémunéré de plus de 4 semaines).
- Evaluation : Mini-rapport de 3 pages. Le quitus obtenu est nécessaire à la validation du semestre 4.

C.3. Dates et durées

Spécialité	Durée <u>minimale</u> du stage	Dates
PEIP		
PEIPA	Pas de stage obligatoire <i>(obligation de justifier d'une expérience professionnelle de 4 semaines)</i>	
PEIPC		Entre le 29/05 et le 30/06/17
ANNEES 3		
Géotechnique et génie civil	6 semaines	Départ le 12/06/2017
Prévention des risques	6 semaines	Départ le 19/06/2017
Matériaux	8 semaines (stage en France) ou 12 semaines (stage à l'étranger)	Départ le 22/05/2017
Informatique et électronique des systèmes embarqués	Pas de stage obligatoire (obligation de justifier d'une expérience professionnelle de 4 semaines)	Départ le 19/06/2017
Réseaux informatiques et communication multimédia		Départ le 19/06/2017
Technologies de l'information pour la santé	Stage facultatif	Départ le 19/06/2017
	Stage hospitalier 2 semaines	Du 16/01 au 27/01/2017
ANNEES 4		
Géotechnique et génie civil	9 semaines	Départ le 15/05/2017
Prévention des Risques	12 semaines	
Matériaux	12 semaines	
Informatique et électronique des systèmes embarqués	12 semaines	
Réseaux informatiques et communication multimédia	12 semaines	
Technologies de l'information pour la santé	12 semaines	
	2 semaines (stage hospitalier)	Du 10/04 au 14/04/2017
ANNEES 5		
Géotechnique et génie civil	22 semaines	Départ le 27/03/17 avec possibilité de terminer au plus tard le 21/09/17 (date du jury de diplôme)
Prévention des risques		
Matériaux		
Informatique et électronique des systèmes embarqués		
Réseaux informatiques et communication multimédia		
Technologies de l'information pour la santé		

La durée d'un stage ne peut pas excéder 6 mois dans un même organisme.

Le calcul de la durée du stage a été harmonisé sur la base de 7 heures de présence effective correspondant à un jour de stage et 22 jours de présence effective correspondant à un mois de stage. (A titre indicatif pour déterminer si le stage n'excède pas une durée de 6 mois : 1 mois = 154 h, 6 mois = 132 jours = 924 h.

C.4. Contacts

Spécialité	Contacts administratifs et pédagogiques
PEIP	
Contact administratif : Marion SURRE - polytech-peip@univ-grenoble-alpes.fr	
PEIPA	Responsable stages : E. TREHOUST - emmanuelle.trehoust@univ-grenoble-alpes.fr
PEIPC	Responsable stages : C. DURAND - christophe.durand@cea.fr
ANNEES 3	
Contact administratif : Sylvie GUERIN - polytech-stagesA3@univ-grenoble-alpes.fr	
GGC	Responsable stages : D. RICOTIER - damien.ricotier@univ-grenoble-alpes.fr
PRI	Responsable stages : A. DOMMERGUE - aurelien.dommergue@univ-grenoble-alpes.fr
Matériaux	Responsable stages : G. MAITREJEAN - guillaume.maitrejean@univ-grenoble-alpes.fr
IESE	Responsable stages : A. VODA - alina.voda@gipsa-lab.grenoble-inp.fr
RICM	Responsable stages : G-P BONNEAU - Georges-Pierre.Bonneau@imag.fr
TIS	Responsable stages hospitaliers : J-L BOSSON - jean-luc.bosson@imag.fr
ANNEES 4	
Contact administratif : Aurélie THOMAS - polytech-stagesA4@univ-grenoble-alpes.fr	
GGC	Responsable stages : C. DANO - christophe.dano@univ-grenoble-alpes.fr
PRI	Responsable stages : K. AKO - komla.ako@univ-grenoble-alpes.fr
Matériaux	Responsable stages : G. MAITREJEAN - guillaume.maitrejean@ujf-grenoble.fr
IESE	Responsable stages : M. KOGELSCHATZ - martin.kogelschatz@cea.fr
RICM	Responsable stages : R. VERGNE - romain.vergne@inria.fr
TIS	Responsable stages : P. CALABRESE - Pascale.Calabrese@imag.fr Responsable stages hospitaliers : J-L BOSSON - jean-luc.bosson@imag.fr
ANNEES 5	
Contact administratif : Nathalie GAILLARD - polytech-stagesA5@univ-grenoble-alpes.fr	
GGC	Responsable stages : O. JENCK - orianne.jenck@3sr-grenoble.fr
PRI	Responsable stages : J-M. FLAUS - Jean-Marie.Flaus@grenoble-inp.fr
Matériaux	Responsable stages : C. VALLEE - christophe.vallee@univ-grenoble-alpes.fr
IESE	Responsable stages : A. VODA - alina.voda@gipsa-lab.grenoble-inp.fr
RICM	Responsable stages : R. VERGNE - romain.vergne@inria.fr
TIS	Responsable stages : C. BERRUT - Catherine.Berrut@imag.fr

D Trouver un stage

La recherche d'un stage s'apparente à celle d'un emploi : il faut cibler les organismes en rapport avec votre projet professionnel, envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation et souvent passer un entretien.

Avant de se lancer, il faut être au clair avec les objectifs du stage, la durée et les dates à proposer aux organismes.

Il faut donc bien se renseigner auprès de votre enseignant responsable des stages.

Les partenaires industriels de l'Ecole et du réseau déposent des **offres de stage** sur la plateforme Job Teaser.

Vous pouvez aussi consulter les rapports de stages des années antérieures.

Plus d'informations sur la page :

<http://www.polytech-grenoble.fr/spip.php?article1230>

Ces liens pourront aussi vous aider dans votre recherche :

- UGA : <https://pstage-uga.grenet.fr/esup-pstage/stylesheets/recherche/rechercheOffre.xhtml>
- <http://www.studyrama-emploi.com/>
- ONISEP : <http://www.onisep.fr>
- Portail étudiant : <http://www.etudiant.gouv.fr>
- AFIJ : <http://www.afij.org>
- Handi-U pour les étudiants en situation de handicap : <http://handi-u.fr>

Pour les étudiants qui souhaitent **partir à l'étranger**, le service des relations internationales de Polytech pourra vous aider dans votre recherche de stage :

Peggy Fogeron & Brice Duhamel – bureau 208 – polytech.relint@univ-grenoble-alpes.fr

N'hésitez pas à démarcher les entreprises, il est de la **responsabilité de l'élève de trouver son stage**.



E Préparer son stage

E.1. Stage en France

E.1.1. Responsabilité civile :

Avant votre départ en stage, vous devez fournir à votre gestionnaire **une attestation de responsabilité civile individuelle accident mentionnant votre nom – prénom et couvrant l'année 2016/2017**. Pas d'attestation locative.

E.1.2. Gratification :

La gratification est **obligatoire dès lors que la durée du stage est supérieure à deux mois pour tous les établissements d'accueil en France** (l'obligation de gratification est déclenchée à compter du 45^{ème} jour, soit la 309^{ème} heure).

Elle est calculée à l'heure de présence effective de l'étudiant et est due à compter du premier jour du premier mois du stage.

Elle est versée mensuellement.

Votre convention devra indiquer un **montant de gratification par heure**.

⇒ simulateur de calcul de la gratification :

<http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Gratification minimale par heure de stage : 3,60 euros.

E.2. Stage à l'étranger

Sont interdits les stages qui se déroulent dans les pays dont l'ensemble du territoire est classé «déconseillé sauf raisons impératives», et à fortiori «formellement déconseillé» par le Ministère des Affaires Etrangères (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>).

Pour les stages qui se déroulent dans des pays dont une partie du territoire est identifiée comme une zone «déconseillée sauf raison impérative» et à fortiori «formellement déconseillée», vous devez contacter le service des relations internationales de Polytech : Brice DUHAMEL & Peggy FOGERON – bureau 208 – polytech.relint@univ-grenoble-alpes.fr.

E.2.1. Inscription sur le site du ministère des affaires étrangères :

Il est obligatoire de vous inscrire sur Ariane :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Avant votre départ, vous devez fournir un justificatif d'inscription à votre gestionnaire.

E.2.2. Responsabilité civile :

Avant votre départ en stage, vous devez fournir à votre gestionnaire une **attestation de responsabilité civile individuelle accident mentionnant votre nom – prénom et couvrant l'année 2016/2017**. Pas d'attestation locative.

Pour les départs à l'étranger, votre attestation doit mentionner **le nom du pays et les dates du stage ou la mention « Monde entier » (obligatoire)**.

E.2.3. Couverture sécurité sociale :

Dans l'espace économique européen : une carte spécifique CEAM vous sera délivrée par votre sécurité sociale.

Hors Union Européenne : Il vous appartient de souscrire les assurances nécessaires.

Cas particulier : quelques pays ont signé des accords spécifiques (Quebec, Andorre).

Dans tous les cas, renseignez-vous sur <http://www.cleiss.fr/docs/regimes/index.html>

E.2.4. Gratification :

Il n'y a pas d'obligation de gratification pour les stages à l'étranger.



E.3. Pour tous les stages

E.3.1. Deux tuteurs :

- un enseignant-référent au sein de l'école
- un tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil

E.3.2. Déplacements au cours du stage :

Avant l'établissement de la convention, vous devez demander à votre organisme d'accueil si des déplacements sont à prévoir au cours du stage. Si oui, il faut indiquer les dates ainsi que le lieu du déplacement sur la convention. Si ces éléments ne sont pas connus avant le début du stage, il faudra faire un avenant à la convention de stage le plus tôt possible.

F Etablir une convention

Les stages doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention de stage conclue entre le stagiaire, l'organisme d'accueil (direction de l'organisme et tuteur de stage), l'établissement d'enseignement (direction de l'université représenté par Nicolas VIDAL, responsable administratif et enseignant-référent).

Elle doit être signée par toutes les parties avant le début du stage. L'étudiant a interdiction de commencer son stage tant que la convention n'est pas signée.



L'application Pstage est mise à disposition des étudiants pour la saisie des informations qui figureront sur la convention.

Pstage est accessible via le site internet de l'UGA, rubrique Orientation et Insertion / Stages et insertion professionnelle / Faire un stage / Votre convention de stage.

Ou via le lien présent sur le site internet de Polytech Grenoble :

<http://www.polytech-grenoble.fr/spip.php?article1230>


Lien vers le **guide d'utilisation de l'application Pstage** :

<http://www.polytech-grenoble.fr/spip.php?article1230>

L'utilisation de la convention PStage est à privilégier mais il arrive que certains organismes d'accueil aient leur propre modèle de convention. Il sera possible d'utiliser la convention type de l'organisme d'accueil mais vous devez envoyer au préalable le modèle de convention à votre gestionnaire pour vérification.

La saisie dans PStage des informations est obligatoire même si la convention utilisée est celle de l'organisme d'accueil.

F.1. Etapes à respecter :

 **Compter un minimum de 3 semaines pour le circuit de la convention.**

- 1) Saisie des informations complètes par l'étudiant dans l'application.
- 2) Edition de la fiche récapitulative par l'étudiant et envoi de cette fiche par courriel au responsable des stages pour vérification, validation du sujet de stage et affectation de l'enseignant-référent (l'étudiant peut proposer un enseignant-référent).
- 3) Validation par le responsable des stages par retour de courriel en mettant en copie la gestionnaire.
- 4) Vérification et édition des 3 exemplaires de la convention par la gestionnaire ainsi que des annexes associées.
- 5) Envoi d'un courriel à l'étudiant par la gestionnaire, lui demandant de venir signer les 3 exemplaires de la convention.
- 6) L'étudiant devra ensuite informer son enseignant-référent de la mise à disposition de la convention auprès de la gestionnaire ou la lui apporter pour signature.
- 7) La gestionnaire se chargera d'envoyer par courrier les 3 exemplaires de la convention à l'organisme d'accueil pour signature par la direction de l'organisme d'accueil (ou service ressources humaines) et par le tuteur de stage.
- 8) L'entreprise retournera les 3 exemplaires de la convention à l'école.
- 9) La gestionnaire se chargera de faire signer les 3 exemplaires de la convention par le responsable administratif de Polytech Grenoble.
- 10) La gestionnaire informera ensuite l'étudiant que son exemplaire de la convention est disponible et enverra son exemplaire à l'organisme d'accueil. Elle conservera un exemplaire à l'école.

F.2. Annexes à la convention :

- **Compétences liées au stage.** Une fiche recensant les compétences définies par la spécialité sera jointe à la convention et devra être complétée (cases à cocher) par le tuteur de stage au moment de la signature de la convention.
- **Fiche stage à l'étranger.** Cette fiche sera remise par les gestionnaires et devra être renseignée et signée par les élèves.
- **Etat définitif de présence du stagiaire.** Cette annexe est jointe à l'exemplaire organisme d'accueil de la convention et devra être remise à l'étudiant par l'organisme d'accueil à la fin du stage.
- **Attestation de fin de stage** qui devra mentionner la durée effective totale du stage ainsi que le montant de la gratification le cas échéant Cette annexe est jointe à l'exemplaire organisme d'accueil de la convention et devra être remise à l'étudiant par l'organisme d'accueil à la fin du stage.

G Pendant le stage

G.1. Enseignant-référent et tuteur dans l'organisme d'accueil

Ce **double encadrement** permet de définir au mieux la mission et les activités durant le stage, mais vise aussi à permettre une acquisition de compétences en lien avec la formation et le diplôme préparé. Ces deux personnes, l'enseignant-référent et le tuteur de stage, sont chargées de vous accompagner efficacement durant le stage et doivent veiller à son bon déroulement et au respect de toutes les dispositions de la convention de stage.

Suivi du stagiaire : à voir avec chaque responsable de stages. Il est cependant demandé à chaque étudiant d'envoyer un pré-rapport au bout de 15 jours de stage à son enseignant-référent (présentation du stage, déroulé du stage, diagramme de Gantt...).

G.2. Déplacements au sein de l'organisme d'accueil

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à votre disposition, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un stagiaire.

Lorsque dans le cadre de votre stage, vous utilisez votre propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, vous devez le déclarer expressément à l'assureur du véhicule et, le cas échéant, vous acquitter de la prime correspondante.

G.3. Absence pendant le stage

Vous pouvez faire une demande de congé ou d'autorisation d'absence :

- dans certains cas, il est possible de prévoir dans la convention de stage, en accord avec votre organisme d'accueil et votre établissement de vous absenter pour passer des examens dans votre établissement (ou après, ce qui donnera lieu à la création d'un avenant).
- si la durée minimale du stage est respectée et s'il y a un accord avec l'organisme, alors il est possible de bénéficier d'autorisations d'absence. Celles-ci sont accordées pour de courtes absences qui n'étaient pas prévues à l'avance (rendez-vous médical par exemple / événement familial soudain).
- **En cas de maladie, un certificat médical doit être fourni à l'organisme d'accueil. En tant que stagiaire les arrêts maladie ne conduisent pas à des indemnités journalières de sécurité sociale.**
- Pour toute absence injustifiée, l'organisme d'accueil avertira le responsable de l'établissement

G.4. Droits relatifs aux conditions de vie et de travail au sein de l'organisme d'accueil

Votre présence dans l'organisme d'accueil suit les règles applicables aux salariés de l'organisme, et ces règles sont mentionnées dans la convention de stage. Il s'agit :

- de la durée maximale de présence quotidienne et hebdomadaire ;
- de la présence de nuit ;

- du repos quotidien, du repos hebdomadaire, des jours fériés.

Il est interdit de vous confier des tâches dangereuses pour votre santé ou votre sécurité.

Vous bénéficiez de droits et protections au même titre que les salariés concernant le harcèlement moral ou le harcèlement sexuel. L'organisme d'accueil ne peut apporter des restrictions aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives non justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnelle au but recherché. Si quelque chose vous paraît anormal, vous devez contacter votre tuteur ou enseignant-référent.

- Vous bénéficiez de la prise en charge des frais de transport conformément aux dispositions en vigueur dans les organismes de droit privé et dans les organismes de droit public. Les dispositions relatives aux frais de mission et à leur remboursement vous sont également applicables. Vous avez accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil.

Vous avez également accès aux activités sociales et culturelles de l'organisme d'accueil dans les mêmes conditions que les salariés.

Dans le cas où il existe un règlement intérieur, vous devez vous conformer aux dispositions de ce règlement intérieur qui vous sont applicables.

G.5. Accident du travail

L'accident du travail regroupe deux aspects :

- un accident survenu, par le fait ou à l'occasion du stage ;
- un accident de trajet celui qui survient lors du parcours normal aller-retour effectué par le stagiaire entre le lieu de travail et son lieu d'habitation.

Il faut immédiatement et impérativement prévenir son organisme d'accueil ainsi que Polytech. Il faut noter le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité des témoins éventuels. Un médecin devra vous délivrer un certificat médical indiquant votre état et les conséquences de l'accident. Il faut remplir une feuille d'accident du travail afin de bénéficier de la gratuité des soins dans la limite des tarifs conventionnels.


La déclaration d'accident du travail :

Dans le cas d'une gratification inférieure ou égale au plafond légal : Polytech est mentionnée comme employeur au regard de la sécurité sociale.

Dans le cas d'une gratification supérieure au plafond légal, l'organisme d'accueil fait la déclaration en se mentionnant en tant qu'employeur au regard de la sécurité sociale.

Si vous faites un stage à l'étranger, et que vous avez une gratification inférieure ou égale au plafond légal, votre organisme d'accueil doit signaler l'accident à Polytech qui devra faire les déclarations.

G.6. Etablir un avenant

 **Compter un minimum de 3 semaines pour le circuit de l'avenant.**

Un avenant doit être rédigé si au cours de votre stage, des modifications ont lieu :

Exemples : Evolution du sujet, modification des dates de stages, déplacements...

Tous les avenants seront traités par les gestionnaires **jusqu'au 1^{er} juillet 2017 inclus**, après cette date le service ne sera plus en mesure de pouvoir traiter la demande.

Pour créer un avenant, il vous suffit de reprendre votre convention de stage sur Pstage et de sélectionner l'onglet « Avenant », puis de suivre les instructions. Veuillez ensuite avertir par courriel votre gestionnaire de cette modification sur la convention. Votre gestionnaire fera les vérifications nécessaires puis éditera l'avenant pour signature par toutes les parties.

H A la fin du stage

H.1. Attestation de fin de stage et décompte

En annexe de l'exemplaire de la convention l'organisme d'accueil, figure une attestation de fin de stage que l'organisme d'accueil doit vous remettre complétée et signée.

L'organisme d'accueil doit aussi vous remettre le décompte définitif des durées de présence du stagiaire (document figurant aussi en annexe de l'exemplaire organisme d'accueil de la convention).

L'attestation de stage est indispensable si vous décidez de demander une ouverture de droits pour votre future retraite. En effet, il est désormais possible pour les étudiants qui ont effectué un stage de plus de deux mois d'obtenir des trimestres de retraite (deux au maximum) en contrepartie d'une cotisation forfaitaire.

H.2. Evaluation du stage par le stagiaire

Vous devez évaluer votre organisme d'accueil en vous reconnectant sur l'application Pstage. Sélectionnez l'onglet « Evaluation de stage » puis « Visualiser mes fiches d'évaluation ».

Plus d'information au paragraphe 5 du guide d'utilisation de l'application Pstage téléchargeable sur le site de l'Ecole : <http://www.polytech-grenoble.fr/spip.php?article1230>

H.3. Rapport de stage

Les stages donnent lieu à la rédaction d'un rapport de stage. Le rapport peut être rédigé en français ou en anglais notamment lorsque les stages sont effectués dans un pays étranger non francophone, ou lorsque la langue de l'entreprise d'accueil n'est pas le français. Dans le cas, où le rapport est rédigé en anglais, l'élève devra fournir un résumé de 10 pages en français.

H.3.1. Diplôme universitaire Passeport Polytech – PEIPA 2^{ème} année

Date limite de dépôt des rapports : Juin 2017

Consignes de rédaction du rapport :

Le document de 15 pages maximum doit comprendre tous les éléments suivants :

- table des matières
- liste des figures, des tableaux, des références bibliographiques
- un plan cohérent : introduction, présentation de l'entreprise, ou de l'association, le domaine d'activité, organisation de l'entreprise, les métiers présents dans l'entreprise, votre travail et sa place dans l'entreprise,..., une conclusion.
- tous les tableaux et figures portent un numéro, un titre et sont cités dans le document
- une page de garde selon le modèle fourni.
- une quatrième de couverture comportant : le nom de l'étudiant, le titre, un résumé de 8 lignes maximum et 5 mots-clefs.

H.3.2. Diplôme universitaire Passeport Polytech – PEIPC

Date limite de dépôt des rapports : à voir avec le responsable des stages.

Consignes de rédaction du rapport : 3 pages - recherche du stage, description de l'entreprise, description des tâches et bilan personnel.

H.3.3. Cycle ingénieur – années 3

Les dates limites et consignes sont à voir avec le responsable des stages.

H.3.4. Cycle ingénieur – années 4 et années 5

- **Dates limites de dépôt des rapports :** à voir avec chaque responsable de stages.

Pour déposer son rapport : suivre le lien présent sur la page web ci-après :

<http://www.polytech-grenoble.fr/spip.php?article1230>

Les rapports de stage qui sont classés confidentiels ne doivent pas être déposés sur le site web, **seul un mini-rapport non confidentiel sera à déposer** (description de l'entreprise...). Une version papier du rapport de stage sera transmise **directement** au tuteur universitaire si celui-ci vous le demande.

Les accords de confidentialité sont rédigés par l'entreprise pour signature de l'étudiant et de l'école.

- **Consignes de rédaction du rapport :** Les consignes sont à voir avec chaque responsable de stages mais vous devez intégrer un élément lié au développement durable. La loi Grenelle 1 de 2009 sur l'environnement donne un cadre réglementaire et opérationnel à l'action des universités et des écoles d'ingénieur en faveur du développement durable, **dans ses dimensions économique, sociétale et environnementale**. Elle les soumet à l'obligation de se doter d'un plan vert et à promouvoir la formation et la sensibilisation des étudiants au développement durable, entre autres par l'application des enseignements en entreprise.

Les cinq grands axes définis par le plan vert de l'Université de Grenoble Alpes sont la gouvernance, l'enseignement, la recherche, la gestion environnementale et la politique sociale. Sur ces deux derniers axes, d'un point de vue pratique, le plan vert recouvre les thèmes suivants (liste non exhaustive) :

1. La réduction et optimisation de la consommation de l'énergie et de l'eau
2. La réduction et optimisation de la quantité de déchets
3. La diminution des gaz à effet de serre
4. La politique d'achats responsable (achats de produits dans le cycle du développement durable)
5. Les actions pour améliorer le comportement du personnel (déplacement, consommation)
6. La mise en place d'une politique de prévention, de sécurité et de santé
7. La mise en place d'une politique pour favoriser la parité hommes-femmes et l'égalité des chances

En cohérence avec ce plan vert, la direction de Polytech Grenoble souhaite que les étudiants en stage de quatrième et cinquième dernière année dans les entreprises consacrent une page de leur rapport à un volet « Développement durable ».

De façon pratique, le rapport répondra aux questions suivantes :

1. L'entreprise affiche-t-elle une politique de promotion des thèmes s'inscrivant dans le développement durable ? Possède-t-elle un service ou personnel dédié ?
2. L'entreprise a-t-elle obtenu ou cherche-t-elle à obtenir des certifications ou des labels (ISO, par exemple) dans ce domaine ?
3. Le développement durable dans ses différentes composantes apparaît-il dans la publication de son rapport annuel ?

L'objectif n'est pas de juger l'entreprise mais de comprendre comment elle s'inscrit dans la stratégie globale du développement durable prônée par la loi Grenelle 1 sur les sept thèmes mentionnés ci-dessus. Un des thèmes pourra éventuellement être développé.

Cette démarche s'inscrit dans la promotion du rôle d'acteurs positifs sur le développement durable que les diplômés des écoles d'ingénieur seront amenés à jouer dans leur carrière professionnelle.

H.4. Soutenances

Les soutenances sont organisées sur 2 jours pour l'ensemble des spécialités de l'école. Elles auront lieu aux dates ci-dessous :

Années 4 : 28 et 29 août 2017

Années 5 : 11 et 12 septembre 2017



Déroulement de la soutenance : *Les consignes sont à voir avec chaque responsable de stages.*

En fin de soutenance, vous devrez **présenter les compétences** que vous pensez avoir développées ou utilisées pendant votre stage (dernier ou deux derniers transparents, à l'aide de l'annexe à la convention de stage « annexe compétences».)

H.4.1. Soutenances anticipées :

Si vous partez au semestre 9 à l'étranger, vous devez soutenir par anticipation. Vous devez organiser votre soutenance avec votre responsable des stages.

H.4.2. Visio-conférences :

Il est possible d'organiser votre soutenance par visioconférence, cependant, la visio-conférence est à utiliser en cas de réelle impossibilité de venir soutenir à l'école. Dans ce cas, veuillez utiliser la procédure qui se trouve au lien ci-après : <http://www.polytech-grenoble.fr/spip.php?article1400>



I Questions diverses

I.1. Est-il possible de faire un VIE à la place d'un stage?

Seuls des VIE de 6 mois seront acceptés.

L'école ne prendra aucun engagement vis-à-vis de l'entreprise quant à la diplomation future de l'étudiant. L'entreprise s'engage par le biais d'une attestation à signer les obligations pédagogiques à respecter (rapport, soutenances...)

I.2. Est-il possible de faire un stage en laboratoire?

Extrait des recommandations de la CTI:

Afin de permettre l'acquisition d'une bonne connaissance du milieu professionnel de la recherche, des séjours des élèves dans des laboratoires sont souhaitables. Néanmoins les séjours dans les laboratoires situés dans l'établissement, du fait qu'ils s'effectuent dans un milieu trop proche de la formation, doivent rester peu fréquents.

Lorsque le projet professionnel de l'élève ingénieur a une composante recherche affirmée, un stage long en laboratoire de recherche peut être substitué au stage long en entreprise. Dans ce cas, la durée minimale de stage en entreprise peut être ramenée à 14 semaines.

I.3. Les associations doivent-elles gratifier les stagiaires?

Les associations dont le siège social est en France, sont soumises au même décret que les entreprises publiques et privées quel que soit le lieu de la mission.

I.4. Est-il possible de faire son stage sous contrat de travail?

Tous les stages obligatoires relèvent d'une convention de stage (sauf cas exceptionnel à l'étranger). Seuls les stages facultatifs peuvent relever d'un CDD.

