



# Guide des projets tutorés

Année 2021-2022

Au cours de votre cursus d'élève ingénieur, vous serez amené à travailler en groupe d'élèves avec un organisme partenaire (entreprise, laboratoire...) sous forme de projet d'étude.

Dans le cas où vous êtes amenés à vous déplacer ou à travailler au sein de l'organisme partenaire, une convention de projet doit impérativement être établie.

- ⇒ **Aucun projet au sein de l'organisme d'accueil ne pourra démarrer tant que la convention ne sera pas signée de toutes les parties (étudiants, organisme d'accueil et école).**
- ⇒ **Une convention par groupe est nécessaire.**

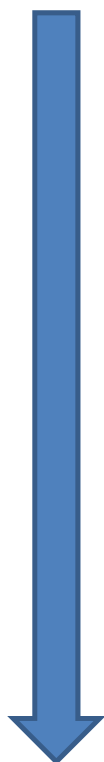
Dans le cas où vous réaliserez votre projet dans les locaux de Polytech Grenoble, une convention peut également être sollicitée par l'organisme partenaire.

## A Pour les spécialités INFO – GGC – MAT – IESE – TIS :

### Contacts :

Année / spécialité	Précision	Responsable	Contact administratif
MAT4		C. DARIE – celine.darie@univ-grenoble-alpes.fr L. GONON - laurent.gonon@univ-grenoble-alpes.fr	Corinne JAY : polytech-mat-scol@univ-grenoble-alpes.fr
IESE4		N. GUYADER – nathalie.guyader@grenoble-inp.fr	Corinne JAY : polytech-iese-scol@univ-grenoble-alpes.fr
INFO4		D. DONSEZ – didier.donsez@imag.fr O. RICHARD – olivier.richard@imag.fr	Christophe PEYRONNEL : polytech-info-scol@univ-grenoble-alpes.fr
GGC5	PIRD	D. DIAS – daniel.dias@univ-grenoble-alpes.fr	Nathalie ROUSSELARD : polytech-ggc-scol@univ-grenoble-alpes.fr
MAT5		C. DARIE – celine.darie@univ-grenoble-alpes.fr L. GONON - laurent.gonon@univ-grenoble-alpes.fr	Corinne JAY : polytech-mat-scol@univ-grenoble-alpes.fr
IESE5		S. CHARBONNIER – Sylvie.Charbonnier@gipsa-lab.grenoble-inp.fr	Corinne JAY : polytech-iese-scol@univ-grenoble-alpes.fr
INFO5		D. DONSEZ – didier.donsez@imag.fr	Christophe PEYRONNEL : polytech-info-scol@univ-grenoble-alpes.fr
TIS5		P. CALABRESE – pascale.calabrese@imag.fr	Christophe PEYRONNEL : polytech-tis-scol@univ-grenoble-alpes.fr

### Etapes à respecter :

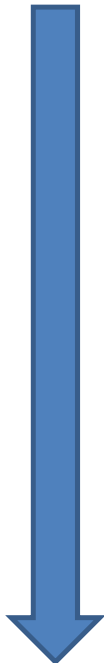


- 1) L'enseignant responsable des projets transmet au gestionnaire les informations sur les différents projets
  - Nom de l'organisme d'accueil
  - Sujet du projet
  - Nom des étudiants du groupe avec identification d'un étudiant chargé du volet administratif (lien organisme d'accueil et scolarité pour la mise en place de la convention de projet tutoré).
  - Dates de début et de fin de projet
  - Nom de l'enseignant référent du projet
  - Lieu du projet : Polytech Grenoble ou accueil dans l'organisme partenaire
- 2) L'étudiant en charge du volet administratif contacte l'organisme d'accueil pour compléter la fiche de renseignements pour l'établissement de la convention de projet tutoré (annexe 1).
- 3) L'étudiant transmet la fiche de renseignements complétée au gestionnaire de scolarité.
- 4) Le gestionnaire de scolarité établit la convention et assure le circuit de signatures via l'outil Yousign.
- 5) Le gestionnaire informe le responsable des projets de la finalisation de la convention.

## B Pour la spécialité GeRi :

### Contacts :

Année / spécialité	Précision	Responsable	Contact administratif
GeRi4	Etude et situation de travail	S. CAROLY : Sandrine.caroly@univ-grenoble-alpes.fr	Nathalie ROUSSELARD : polytech-pri-scol@univ-grenoble-alpes.fr
	Projet acoustique	C. POLICAND : c.policand@mt2i.org	
GeRi5	Projet hygiène sécurité environnement	O. ADROT : olivier.adrot@g-scop.inpg.fr	
	Risques et innovation	S. CAROLY : Sandrine.caroly@univ-grenoble-alpes.fr	
	Projets en cybersécurité	JM. FLAUS : jean-marie.flaus@univ-grenoble-alpes.fr	



- 1) Un étudiant par groupe est identifié comme étant en charge du volet administratif ((lien organisme d'accueil et scolarité pour la mise en place de la convention de projet tutoré). Après validation du responsable des projets, l'étudiant en charge du volet administratif contacte l'organisme d'accueil pour compléter la fiche de renseignements pour l'établissement de la convention de projet tutoré (annexe 1).
- 2) L'étudiant en charge du volet administratif transmet par courriel la fiche complétée au gestionnaire de scolarité en mettant en copie le responsable des projets.
- 3) Le gestionnaire de scolarité recense tous les projets dans un tableau de suivi.
- 4) Le gestionnaire de scolarité établit la convention et assure le circuit de signatures via l'outil Yousign.
- 5) Le gestionnaire informe le responsable des projets de la finalisation de la convention.

## C Annexe 1 : Fiche de renseignements


**Fiche de renseignements**  
 Etablissement d'une convention de projet

### Spécialité :

- Informatique Electronique des systèmes embarqués     Gestion des risques  
 Géotechnique et Génie Civil     Informatique  
 Matériaux     Technologies de l'Information pour la Santé  
 Graduate school SUMMIT     Autre : \_\_\_\_\_

### Année :

- Année 3     Année 4     Année 5

### Coordonnées des étudiants :

N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :	N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :
N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :	N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :
N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :	N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :
N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :	N° étudiant : NOM Prénom : Courriel :

Etudiant en charge du volet administratif (lien organisme partenaire/scolarité) : \_\_\_\_\_

### Organisme partenaire :

Nom ou raison sociale : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Ville et code postale : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Courriel (suivi administratif) : \_\_\_\_\_  
 Nom et prénom du représentant légal de l'établissement : \_\_\_\_\_  
 Fonction : \_\_\_\_\_


**Fiche de renseignements**  
 Etablissement d'une convention de projet

### Lieu du projet :

Polytech :  OUI  NON  
 Locaux de l'organisme partenaire :  OUI  NON  
 Si oui, adresse si différente de celle de l'organisme partenaire : \_\_\_\_\_

### Tuteur organisme partenaire :

NOM Prénom : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_

### Tuteur enseignant Polytech :

NOM Prénom : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_

### Projet :

Thème du projet : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_  
 Préciser les modalités du projet (matin/après-midi, journée...) : \_\_\_\_\_

Durée totale du projet (le nombre d'heures du projet est indiquée dans la [maquette des enseignements annexe au règlement des études - Modalités de contrôle de connaissances et de compétences](#)) :

Particularité (présence du stagiaire la nuit, le dimanche, les jours fériés ...) : \_\_\_\_\_

### Evaluation du projet :

- Rapport     Soutenance     Rapport + soutenance

Les modalités d'évaluation du projet sont indiquées dans la [maquette des enseignements annexe au règlement des études - Modalités de contrôle de connaissances et de compétences](#)

### Complément :