

GUIDE DES STAGES

Version du 13 juillet 2023

Table des matières

1. Préambule	3
2. Présentation des différents stages du parcours ingénieur	3
2.1. Niveau 1 : stage ouvrier ou stage interculturel	3
2.2. Niveau 2 : stage assistant ingénieur	4
2.3. Niveau 3 : stage ingénieur	4
2.4. Schéma standard - Altérations	5
3. Rôles de l'étudiant, de l'organisme d'accueil et de l'UTC	5
3.1. Rôle de l'étudiant	5
3.2. Rôle de l'organisme d'accueil	6
3.3. Rôle de l'UTC	6
3.4. L'organisme d'accueil et l'UTC.....	7
4. Organisation opérationnelle	7
4.1. Structure d'encadrement à l'UTC.....	7
4.2. Avant le stage	8
<i>Le semestre de préparation</i>	8
<i>Quand postuler ?</i>	9
<i>Comment faire pour trouver un stage ?</i>	10
<i>Quel est le périmètre des stages de niveau 2 et 3 ?</i>	10
<i>Que faire une fois le sujet de stage trouvé ?</i>	11
<i>La convention</i>	11
4.3. Pendant le stage	12
<i>Importance de la communication</i>	12
<i>Éléments de suivi du stage</i>	13
<i>Situation de VSS</i>	14
5. Évaluation	15
5.1. Le rapport	15
5.2. La soutenance orale.....	16
<i>Les objectifs</i>	16
<i>L'organisation</i>	16
<i>La confidentialité</i>	17
5.3. Les jurys	17
6. Liens et contacts	18
<i>Pages dédiées à chaque spécialité</i>	18
<i>Contacts</i>	18

1. Préambule

L'**UTC**, école d'ingénieur généraliste, a pour mission de former des étudiants capables de maîtriser les interactions entre la technologie et l'homme, d'évoluer dans un environnement mondial et de conduire des projets innovants dans les domaines de l'industrie et de la recherche.

Les stages en entreprises sont un temps fort de la formation d'ingénieur UTC, et font partie intégrante du projet pédagogique ; les **14 mois réservés à la découverte et à la compréhension du monde de l'entreprise**, en France comme à l'étranger, permettent d'acquérir des **crédits obligatoires (ECTS)** pour l'obtention du diplôme.

Il en découle que la mise en œuvre des stages mobilise de nombreuses ressources de l'UTC qui a fait le choix de concentrer ses efforts sur les stages définis dans le cadre du parcours pédagogique. Il ne sera pas proposé d'autre convention.

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière **d'orientation et d'insertion professionnelle**. En effet, le stage permet la mise en œuvre de **connaissances théoriques** dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers. Une période de stage est donc un moment privilégié pour mettre en œuvre et valider ses **compétences** d'ingénieur ou de futur ingénieur, mais également d'alimenter sa réflexion dans la démarche de construction de son parcours.

Enfin, il est fondamental de rappeler que les stages sont encadrés par un **environnement juridique rigoureux** ([guide pratique des stages étudiants selon le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche](#)). Les conventions respectent les lois du travail en vigueur, et le comportement d'un étudiant pendant le stage doit se conformer aux règlements intérieurs de l'entreprise d'accueil. A ce sujet, et à titre d'exemple : en aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi au sens du code du travail (un stagiaire n'est pas un salarié de la structure d'accueil).

Le présent document a été présenté et validé en CEVU le 13 juillet 2023.

Le préalable à tout départ en stage est la prise de connaissance de ce document, qui se matérialise par sa signature lors de la phase d'inscription administrative à l'UTC.

Ce document est disponible depuis l'espace numérique de travail de chaque étudiant.

2. Présentation des différents stages du parcours ingénieur

Pendant le cursus de formation Ingénieur à l'UTC, trois niveaux de stage doivent être validés pour les étudiants admis post-BAC (niveaux 1 à 3), et deux pour les étudiants admis à BAC+2 (niveaux 2 et 3).

2.1. Niveau 1 : stage ouvrier ou stage interculturel

- position standard dans le cursus de l'étudiant : pendant les deux premières années post-BAC
- durée standard de la convention : 4 semaines sur une base de 35 heures/semaine
- calendrier : janvier/février ou juillet/août

Stage ouvrier UV TN05 (6 crédits ECTS) : l'objectif du stage ouvrier est de mettre l'étudiant en contact avec la réalité et le fonctionnement de l'entreprise de production. Il s'agit, pour beaucoup d'étudiants, d'un premier contact avec la vie professionnelle dans un contexte industriel qui a pour objectif de prendre conscience de la dimension humaine et organisationnelle du métier d'ingénieur. L'étudiant doit occuper un poste d'exécution au sein d'une équipe.

Stage interculturel UV TN07 (6 crédits ECTS) : le stage interculturel s'effectue dans un pays qui n'est ni le pays natal de l'étudiant, ni un pays dans lequel il a passé une partie significative de sa vie. L'objectif est d'ouvrir les perspectives et modifier les représentations des étudiants par une immersion professionnelle dans une culture et une langue différente de la leur. Le rapport de stage est une analyse interculturelle qui doit être rédigée dans une langue étrangère enseignée à l'UTC (allemand, anglais, espagnol, chinois, portugais, italien ou français).

Note : l'UTC demande à ses étudiants d'avoir atteint la majorité légale (18 ans révolus) avant de faire leur premier stage.

2.2. Niveau 2 : stage assistant ingénieur

- position standard dans le cursus de l'étudiant : 6^{ème} ou 7^{ème} semestre d'études post-BAC
- durée standard de la convention : 24 semaines sur une base de 35 heures/semaine
- calendrier : de février à juillet ou de septembre à février

Stage assistant ingénieur UV TN09 (7^{ème} semestre d'études post-BAC) ou HT09 (6^{ème} semestre d'études post-BAC) (30 crédits ECTS) : son objectif est de permettre à l'étudiant d'acquérir une expérience professionnelle et les compétences associées, de découvrir le métier d'ingénieur en mettant en pratique les enseignements suivis à l'UTC et d'affiner son projet professionnel. Ce stage peut se dérouler en France ou à l'étranger.

Note : de manière exceptionnelle, la durée d'un stage de niveau 2 peut être modifiée de 1 à 2 semaines maximum en plus ou en moins. Cette modification ne peut être décidée qu'avec l'accord explicite des trois parties (organisme d'accueil, étudiant, UTC) et doit faire l'objet d'un avenant à la convention. La modification de durée ne peut être assujettie qu'à un motif impérieux, et en particulier ne peut être envisagée pour une convenance personnelle.

2.3. Niveau 3 : stage ingénieur

- Position standard dans le cursus de l'étudiant : 10^{ème} semestre d'études post-BAC
- durée standard de la convention : 24 semaines sur une base de 35 heures/semaine
- calendrier : de février à juillet ou de septembre à février

Stage ingénieur (« projet de fin d'études ») UV TN10 (30 crédits ECTS) : l'objectif est de permettre à l'étudiant de mettre en application les connaissances acquises durant ses études pour l'exercice du métier d'ingénieur. L'étudiant doit ainsi assurer une responsabilité personnelle sur un sujet précis correspondant à la filière choisie. Le stage a pour but de

faciliter le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise. Il peut se dérouler en France ou à l'étranger.

Note : de manière exceptionnelle, la durée d'un stage de niveau 3 peut être modifiée de 1 à 2 semaines maximum en plus ou en moins. Cette modification ne peut être décidée qu'avec l'accord explicite des trois parties (organisme d'accueil, étudiant, UTC) et doit faire l'objet d'un avenant à la convention. La modification de durée ne peut être assujettie qu'à un motif impérieux, et en particulier ne peut pas être envisagée pour une convenance personnelle.

2.4. Schéma standard - Altérations

Les parcours individuels et la progression de chaque étudiant peuvent entraîner des décalages par rapport au schéma standard de départ en stage. Ces décalages peuvent survenir pour des motifs différents, comme par exemple (les exemples cités ici ne correspondent pas aux seules situations possibles) :

- **décalage de fait** (césure, interruption d'étude, différence avec la progression standard...)
- **décalage sous contrainte** (avis d'un jury de suivi...).

Important :

Il n'est pas possible de réaliser un stage de niveau 2 puis un stage de niveau 3 sur deux semestres consécutifs.

3. Rôles de l'étudiant, de l'organisme d'accueil et de l'UTC

3.1. Rôle de l'étudiant

Vis-à-vis de l'**organisme d'accueil**, l'étudiant s'engage à :

- réaliser la mission et les tâches afférentes qui lui sont confiées,
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture,
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'organisme d'accueil,
- rédiger le rapport de stage et le soumettre à l'évaluation dans les délais prévus.

Vis-à-vis de l'**UTC**, l'étudiant s'engage à tenir son enseignant référent informé du déroulement de son stage, et notamment :

- il s'engage à remplir le suivi de stage en ligne (accessible depuis son ENT),
- pour les stages de niveau 2 et 3, il veille, quand cela est possible, à proposer et organiser une visite de son enseignant référent dans l'organisme d'accueil ; à défaut, il s'assure d'organiser au moins un rendez-vous (téléphonique ou video) qui permet à son enseignant référent, son tuteur et lui-même de faire un point sur la progression du stage.
- il s'engage à fournir une appréciation sur son stage à l'UTC, selon les procédures en vigueur,
- il s'engage enfin à informer l'UTC (coordinatrice et/ou enseignant référent) :

- de toute redéfinition significative du sujet, ou des modalités d'organisation des conditions de travail,
- de toute absence (en plus des déclarations à faire auprès de l'organisme, selon ses règles),
- de tout problème majeur remettant en cause la poursuite du stage.

3.2. Rôle de l'organisme d'accueil

Vis-à-vis de l'étudiant et de l'UTC, l'organisme d'accueil s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'UTC, et le maintenir comme tel en cas de modification du sujet pendant le stage,
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission :
 - favoriser son intégration au sein de la structure et de son organisation, notamment en s'assurant de la mise en place du cadre administratif requis, et de l'accès aux locaux concernés par le périmètre du sujet de stage,
 - lui faire prendre connaissance du règlement intérieur et des codes en vigueur,
 - lui donner les moyens de s'approprier la culture d'entreprise,
- désigner parmi son personnel un responsable de stage, aussi appelé « tuteur », dont la tâche sera, pendant la durée du stage :
 - de définir les travaux permettant à l'étudiant d'atteindre ses objectifs, et d'acquérir les compétences visées par le stage,
 - d'effectuer un suivi régulier de l'activité de l'étudiant, de le guider et le conseiller au quotidien,
 - de faciliter son intégration, notamment en lui donnant accès aux informations nécessaires à la réalisation des missions confiées,
 - d'évaluer la qualité du travail effectué selon les modalités et les critères fixés par l'UTC.

3.3. Rôle de l'UTC

L'UTC s'engage à :

- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage, jusqu'à l'établissement de la convention ; pour cela, chaque étudiant peut s'adresser à une personne du service des stages (voir le paragraphe 4.1 et le tableau « contacts » du paragraphe 6)
- définir les attendus génériques d'un stage et s'assurer que le stage choisi par l'étudiant y répond,
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, notamment en lui affectant un « enseignant référent » ; cet enseignant référent est le plus souvent issu du département de rattachement de l'étudiant (cas des stages de niveau 2 et 3) et son rôle est :
 - de suivre la progression scientifique et technique du travail de l'étudiant,
 - de maintenir le contact et les échanges (email, téléphone ou visio), et consigner les brefs compte-rendus de ses échanges via l'outil de suivi en ligne (accessible depuis son compte ENT),
 - de s'assurer que les missions de l'étudiant restent conformes aux attentes correspondant au type de stage,

- pour les stages de niveau 2 et 3, quand cela est possible, de rendre visite à l'étudiant sur le site de l'organisme d'accueil, ou de faire en sorte qu'un point d'avancement avec lui-même, l'étudiant et son tuteur, soit réalisé (par téléphone ou video)
- d'évaluer le travail de l'étudiant selon les critères en place (voir le paragraphe **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**)
- mettre à la disposition de l'étudiant et de l'enseignant référent les outils nécessaires au suivi, puis à l'évaluation de la qualité du stage réalisé,
- organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

3.4. L'organisme d'accueil et l'UTC

L'organisme d'accueil et l'UTC veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage, dans l'intérêt de l'étudiant. Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

4. Organisation opérationnelle

4.1. Structure d'encadrement à l'UTC

Pour un étudiant, il existe deux points de contact principaux pour l'accompagner dans sa démarche de recherche de stage :

- Le premier, à l'échelle de la branche de son département de rattachement :
 - chaque branche a nommé un enseignant-chercheur responsable de l'ensemble des stages de niveau 2 et 3 (HT09, TN09 et TN10), chargé des aspects pédagogiques (voir tableau de contacts au paragraphe 6). Ce responsable, s'appuyant sur les décisions prises par le jury de suivi, s'assure de l'autorisation de départ en stage d'un étudiant. Il est également en charge de la validation des sujets ; pour le TN10, il se fait aider par les responsables de filière. Enfin, pendant le stage, chaque étudiant se voit affecter un enseignant référent (voir paragraphe 3.3) le plus souvent issu de son département,
 - les étudiants de tronc commun se réfèrent à l'enseignant chercheur responsable de l'UV TN05 ou de l'UV TN07 selon le cas.
- Le second, à l'échelle de la direction à la formation et à la pédagogie (DFP), au sein du service des stages du pôle relations formation/entreprises (PRFE) : chaque étudiant est accompagné pendant tout le processus de stage par une coordinatrice identifiée (voir tableau du paragraphe 6), qui le conseille et l'oriente pour :
 - définir et construire son projet professionnel,
 - élaborer son CV et sa lettre de motivation,
 - trouver des offres correspondant à son profil (ENT, contacts UTC ...),
 - se préparer à passer des entretiens et relancer les organismes.

La coordinatrice de stage intervient également en relais de l'enseignant référent, du stagiaire et de l'organisme d'accueil pour toute question relative à la convention de stage, au bon déroulement du stage et pour régler les problèmes qui pourraient se poser avant, pendant ou après le stage. Il est donc essentiel de la maintenir informée de tout ce qui peut concourir à une modification du départ en stage, du déroulement du stage, ou de l'organisation de l'évaluation (soutenances en particulier). Toute rupture de communication impactera l'évaluation.

Tout élément connu du parcours universitaire ayant un impact sur la préparation au départ en stage (par exemple, le fait d'être à l'étranger lors du semestre de préparation), doit être signalé au début du semestre de préparation à la coordinatrice dont le stage dépend. Seuls les éléments préalablement validés par le responsable pédagogique du département (responsable de branche ou, le cas échéant, responsable de filière) peuvent justifier le recours à des aménagements.

4.2. Avant le stage

Le semestre de préparation

On appelle « semestre de préparation » le semestre qui précède le départ en stage.

Chaque étudiant peut vérifier, dans son dossier disponible sur l'ENT (onglet « stage ») le statut qui est le sien concernant sa recherche de stage. Deux indicateurs sont mentionnés :

- « recherche de stage » :
 - si cet indicateur est « autorisé », l'étudiant peut entreprendre des démarches pour chercher un stage (il est donc en semestre de préparation) ;
 - si cet indicateur est « interdite », cela signifie que l'étudiant ne partira pas en stage au semestre suivant.
- « départ en stage » :
 - si cet indicateur est « autorisé », cela signifie que le départ en stage n'est pas soumis à condition : dès qu'un sujet a été trouvé et validé, l'UTC est en capacité d'éditer et de signer une convention ;
 - si cet indicateur est « différé », cela signifie que le départ en stage est soumis à condition (voir les commentaires du jury de suivi, ou prendre contact avec le responsable des stages de sa branche) ;
 - si cet indicateur est « interdit », cela signifie que l'étudiant ne partira pas en stage au semestre suivant.

Tous les étudiants devant partir en stage (indicateur « départ en stage » = « autorisé ») ont accès à l'application ENT/MOODLE dès la rentrée du semestre de préparation.

Important :

Tout étudiant autorisé à chercher un stage de niveau 2 ou 3, doit consacrer le temps nécessaire à cette activité pendant le semestre précédent. Le départ en stage n'est ni facultatif, ni laissé à la volonté de l'étudiant. Un étudiant qui doit partir en stage, mais qui ne fait pas les démarches nécessaires, encoure une convocation en jury, et une réorientation.

Cas particulier :

Tout étudiant autorisé à chercher un stage de niveau 2 ou 3, mais qui envisage de décaler son départ, quelle qu'en soit la raison (raisons personnelles, projet de type césure, projet professionnel justifiant un décalage, ou autre) doit impérativement :

- au plus tard au début du semestre de préparation, prendre contact avec le responsable pédagogique de sa branche pour lui faire part des raisons qui le conduisent à demander à décaler son départ ;
- si le responsable pédagogique donne son accord, l'étudiant doit prévenir le service des stages du décalage.

Les trois jalons du semestre de préparation :

Le semestre de préparation des stages de niveau 2 et 3, est rythmé par trois dates importantes :

- **Jalon 1** : 6 semaines après le début du semestre : avoir commencé la recherche de stage (réponse à une offre au moins, envoi d'une lettre et d'un CV),
- **Jalon 2 (pour les stages de niveau 2 uniquement)** : 10 semaines après le début du semestre : fin des recherches « personnelles » ; à partir de cette date, l'étudiant doit choisir son stage parmi les sujets disponibles dans les bases de l'UTC,
- **Jalon 3** : date des jurys de suivi du semestre (se reporter aux informations transmises par le responsable de votre branche de rattachement) : fin de la signature des conventions : au-delà de cette date, si l'étudiant n'a pas signé de convention, il est convocable en jury de suivi, et encoure une réorientation.

Note : ces jalons peuvent changer pour les étudiants qui sont dans des situations spécifiques (en attente de résultats pour les médians notamment). Dans ce cas, l'étudiant doit impérativement tenir informée sa coordinatrice.

Dans les jours qui suivent la rentrée, une séance d'information sur les départs en stage est organisée (date et salle transmises par email) à l'attention des étudiants concernés. La participation à cette séance est indispensable ; en cas d'absence, il est de la responsabilité de l'étudiant d'obtenir les informations auprès de ses camarades.

Quand postuler ?

Il est conseillé de débiter les recherches dès le début du semestre de préparation.

Cas particulier :

Tout étudiant qui envisage de faire son stage à l'étranger doit raisonnablement se préoccuper de son départ 7 ou 8 mois avant le début du stage ; en particulier, les stages réalisés hors-Europe demandent souvent beaucoup plus de temps, du fait de la nécessité d'obtenir des visas de travail pour lesquels les démarches peuvent prendre plusieurs mois.

Comment faire pour trouver un stage ?

La recherche d'un stage s'apparente à celle d'un emploi : il faut par conséquent cibler les organismes en rapport avec son projet professionnel, envoyer son CV (retracant son parcours et ses expériences) accompagné d'une lettre de motivation et généralement passer un entretien (et parfois plusieurs : entretien RH, entretien technique...).

Plusieurs pistes sont à explorer dans la phase de recherche d'un stage :

- Un certain nombre de sujets sont disponibles directement sur l'ENT,
- Utiliser les contacts pris lors des salons, forums, présentations d'entreprises...
- Consulter l'historiques des stages afin d'envoyer des candidatures spontanées,
- Participer aux événements organisés par le service partenariat de l'UTC (échange avec les entreprises...),
- Solliciter les diplômés via UTC Alumni,
- Effectuer des recherches personnelles,
- ...

Environ une semaine après l'envoi d'une candidature, l'étudiant doit penser à relancer les entreprises par téléphone ou par mail.

Quel est le périmètre des stages de niveau 2 et 3 ?

Les deux stages de niveau 2 et 3 doivent être réalisés dans un contexte industriel, et dans des organismes distinctes.

Quelques règles :

- Par défaut, les stages de niveau 2 et 3 sont effectués en milieu industriel.
- Les stages réalisés dans des instituts de recherche ou des structures assimilées (laboratoires universitaires par exemple) restent des cas exceptionnels, dérogatoires, et non obligatoires conditionnés à la demande explicite de l'étudiant. Au maximum un des deux stages de niveau 2 et 3 doit être effectué dans ce cadre.
- Il n'est pas autorisé de faire le stage de niveau 2 et le stage de niveau 3 dans la même entreprise, ni le même groupe, pour permettre à l'étudiant de vivre une expérience professionnelle dans des environnements diversifiés. Cela permet d'enrichir son CV et permet de souligner l'adaptabilité à différents environnements, qui est une des valeurs de l'UTC.
- Les stages de niveau 2 réalisés dans une « Start-up » sont par défaut refusés, car la structure d'une start-up ne garantit en général pas l'encadrement adéquat d'un étudiant à ce stade de sa formation.
- Dans le cas particulier où l'étudiant crée sa propre entreprise, il peut demander à réaliser son stage de niveau 3 dans son entreprise. La décision est prise par le responsable pédagogique de la branche de rattachement, sur avis de la direction des partenariats sociaux-économiques et de l'entrepreneuriat (DPSEE).

C

SSSSSSSSSS

Que faire une fois le sujet de stage trouvé ?

- Pour commencer, et si ce n'est pas déjà fait, l'étudiant doit faire valider le sujet de stage :
 - pour les stages de niveau 1 : le sujet doit être validé par le responsable pédagogique concerné (voir paragraphe 6),
 - pour les stages de niveau 2 : le sujet doit être validé par le responsable des stages de son département (voir paragraphe 6),
 - pour les stages de niveau 3 : le sujet doit être validé par le responsable de filière (se reporter au guide de l'étudiant).

Note :

Pour les étudiants qui font le master en parallèle de leur dernière année d'ingénieur, le sujet doit être validé par le responsable de parcours et le responsable du master.

Attention :

- L'étudiant doit impérativement attendre que le sujet soit validé par l'UTC avant de donner son accord (même oral) à l'entreprise ou organisme d'accueil.
- Un accord donné à un organisme d'accueil est un engagement ! Lorsqu'un étudiant donne son accord pour un stage, l'organisme d'accueil compte sur lui ; c'est donc l'image de l'UTC qui est engagée, même si la convention n'a pas encore été signée (un accord oral vaut un accord écrit).
- Dès qu'un étudiant a donné son accord verbal à un organisme d'accueil, il doit en informer immédiatement sa coordinatrice au service des stages, en précisant bien le sujet et les coordonnées de l'organisme d'accueil ; la coordinatrice prend alors le relais pour mettre en place la convention.

La convention

Les conditions du stage (notamment les dates de début et de fin) et son encadrement sont fixés par une convention tripartite, signée par :

- l'organisme d'accueil,
- l'étudiant,
- l'UTC.

Cette convention précise les engagements et les responsabilités des trois parties. Elle doit être lue attentivement avant signature (une signature est un engagement légal).

Note : changement des dates de début et de fin de stage

Les dates standards de début et de fin de stage sont déterminées par rapport au calendrier universitaire, de manière à faire en sorte que la période de stage ne soit pas en conflit avec les dates des semestres d'études ou des événements de l'UTC (jury de diplôme notamment). Ces dates ne doivent donc pas être changées. Toute modification doit être motivée, et approuvée par le

responsable pédagogique des stages de l'UTC ainsi que par les responsables pédagogiques de rattachement ; les conséquences qu'entraînent la modification des dates (notamment les décalages de soutenance) sont à gérer par l'étudiant, qui doit se rapprocher de sa coordinatrice pour modifier la convention.

Note : confidentialité

Il arrive que l'organisme d'accueil souhaite mettre en place un protocole de confidentialité (que cela concerne le rapport ou la soutenance) :

- si ce souhait est connu dès la définition du sujet, les modalités doivent figurer dans la convention ;
- si ce souhait se forme en cours de stage, l'étudiant devra impérativement en informer l'UTC dans les meilleurs délais, en faisant suivre la demande à sa coordinatrice de stage.

L'UTC propose une convention type, validée par son service juridique, conforme au code du travail et répondant aux recommandations du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Cependant, certains organismes proposent parfois leur propre convention : leur document doit alors préalablement être soumis pour approbation de l'UTC, notamment pour s'assurer qu'il comporte les éléments nécessaires à la protection de l'étudiant et au respect du code du travail.

Important :

Tant que la convention n'est pas signée, l'étudiant n'a aucune légitimité à se trouver présent dans les locaux de l'organisme d'accueil, et n'est en particulier pas couvert en cas d'accident.

Attention :

- Les conventions des stages gérés par l'UTC sont nécessairement tripartites.
- (contexte international) Si un étudiant s'engage dans une convention de double diplôme avec un partenaire de l'UTC, il doit s'informer des modalités de réalisation et d'encadrement de son projet de fin d'études (voir avec la direction aux relations internationales). En particulier, la délivrance d'une convention de l'UTC dans le cadre d'un double diplôme n'est pas automatique, et dépend des accords signés entre l'UTC et son partenaire.

4.3. Pendant le stage

Importance de la communication

Tout au long du stage, l'étudiant doit rester en contact avec l'UTC. Pour cela, un outil de suivi en ligne a été mis en place, dont l'interface est disponible sur l'ENT (accessible dès le début du semestre de stage pour les stages de niveau 2 et 3).

L'étudiant en stage doit :

- renseigner les différentes rubriques de l'interface en respectant les jalons indiqués dans le calendrier mis à disposition,
- présenter l'outil de suivi en ligne à son tuteur dans l'organisme d'accueil, et lui transmettre les dates clés (évaluations, rendus, rapport de stage, soutenance...),
- rester en contact régulier avec son enseignant référent à l'UTC.

Notes :

- lors des premiers jours de stage, l'étudiant doit contacter son enseignant référent afin de convenir avec lui des modalités de suivi,
- en cas de problème avec l'interface (connexion ou autre), contacter le 3333@utc.fr (le mail ne fonctionne plus apparemment, il faut renseigner un formulaire de demande sur l'ENT.)

Durant le stage, l'étudiant travaille sous la responsabilité de son tuteur de stage (voir paragraphe 3.2), mais est également suivi par son enseignant référent UTC (stages de niveau 2 et 3, voir paragraphe 3.3), ou par la coordinatrice affectée aux stages de niveau 1 (voir tableau au paragraphe 6).

L'enseignant référent UTC et le tuteur de stage peuvent échanger directement notamment en cas de modifications notables des objectifs du stage (redéfinition des missions, des modalités de travail, changement de tuteur...).

Eléments de suivi du stage

Deux fiches d'appréciation et un relevé d'activité internationale seront à compléter par l'organisme d'accueil. Ces documents sont à télécharger via l'espace ENT de suivi de stage en ligne.

- **Fiche d'appréciation à mi-parcours** (uniquement pour les stages de niveau 2 et 3) : Elle est à faire remplir par le tuteur de l'organisme d'accueil et à renvoyer au bout de 2 mois de stage à l'enseignant référent et à la coordinatrice à l'UTC.
- **Fiche d'appréciation en fin de stage** : Une fois remplie par le tuteur de l'organisme d'accueil, elle devra être retournée à l'UTC. Attention, cette fiche fait partie des éléments de validation du stage ; sans cette fiche, l'UV associée au stage ne sera pas validée ; il convient par conséquent de s'assurer qu'elle a bien été remplie, signée et renvoyée à l'UTC.
- **Relevé d'activités internationales** : Si l'étudiant n'a pas encore validé sa compétence internationale, si le stage a lieu en France et si pendant le stage, l'étudiant a eu l'occasion de mener des activités à caractère international, il donnera la fiche de relevé à remplir au tuteur en entreprise. Elle sera renvoyée au contact pédagogique figurant sur la fiche.

Important :

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil devra remettre une attestation de fin de stage à l'étudiant. Cette dernière **devra être conservée à vie**, en vue d'une éventuelle reconnaissance pour vos droits futurs.

Pour les stages à l'étranger, l'étudiant pourra trouver des modèles d'attestation de fin de stage à faire remplir, par exemple ici :

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R42009>

Situation de VSS

L'UTC est engagée dans une politique volontariste de lutte contre les violences sexistes, sexuelles et contre toutes formes de discrimination, et veillera au respect des engagements pris dans le cadre de son Schéma directeur égalité de genre.

Dans cette perspective, l'UTC accordera une attention particulière aux conditions de travail des stagiaires et notamment à l'existence éventuelle d'agissements sexistes, de harcèlement sexuel¹, de violences sexuelles et de tout fait discriminatoire, qu'il s'agisse de racisme, ou de personnes stigmatisées en raison de leur genre, de leur sexualité, de leur origine ou de leur position sociale, de leur handicap ou de leurs croyances.

Les stagiaires confrontés à de tels faits pourront bénéficier de l'accompagnement de la cellule d'écoute de l'établissement. En concertation avec ces derniers, l'UTC contactera l'organisme d'accueil pour l'informer des dits faits et échanger à propos des décisions à mettre en œuvre pour les faire cesser et pour prévenir toute violence sexiste, sexuelle et faits discriminatoire à l'encontre des stagiaires. De la même façon, si l'organisme d'accueil a connaissance des dits faits, elle contactera l'UTC pour l'informer et échanger sur les mesures à mettre en place. Si nécessaire, l'UTC mettra un terme à la convention de stage sans préjudice pour le ou la stagiaire victime.

De la même façon, chaque stagiaire, au même titre qu'un salarié, demeure personnellement responsable des faits qu'elle/il commet, cette faute pouvant justifier la résiliation anticipée de la convention, et entraîner le cas échéant des poursuites pénales et disciplinaires.

L'absence de prise en compte de faits avérés au sein de l'organisme d'accueil conduira l'établissement à ne plus autoriser de stages dans cette institution, association ou entreprise.

Notes :

L'UTC s'appuie sur le code du travail et notamment ses articles L 1142-2-1, L 1132-1, L 1152-1, et L 1153-1, L 1153-2, ainsi que sur le code pénal et notamment ses articles 222-22, 222-22-2 et 222-23.

Contacts :

- Médecine préventive – medecine-preventive@utc.fr
- Violences sexistes et sexuelles – cellule.vss@utc.fr

¹ Le code pénal assimile au harcèlement sexuel « le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

5. Évaluation

Important :

Quel que soit le niveau du stage (1, 2 ou 3), l'étudiant doit obligatoirement fournir un rapport écrit par lui, et présenter oralement les travaux réalisés pendant le stage devant un jury.

5.1. Le rapport

Le stage offre une expérience du métier d'ingénieur. Pour rendre compte de cette expérience, un rapport de stage est demandé. Ce rapport ne doit pas être un simple « journal » consignait les activités réalisées au jour-le-jour, mais doit apporter une réflexion sur :

- l'organisme d'accueil, son fonctionnement, son organisation (éventuellement à l'international), ses équipes,
- la mission confiée et la manière dont elle a été menée.

A cela s'ajoute :

- **pour les stages de niveau 1 :**
 - TN05 : une réflexion sur les relations humaines, la mise en perspective du rôle et du métier de l'ingénieur, et organisation du travail, l'analyse d'une situation perçue (compétences à mobiliser, savoir, ...)
 - TN07 (le rapport étant dans ce cas rédigé dans une autre langue que le français, ou la langue natale de l'étudiant) : un retour hebdomadaire sur ce qui surprend, plaît, choque ou déçoit dans la relation aux personnes ou aux médias du pays où le stage se tient, suivi d'une analyse globale (chercher les causes, trouver des explications aux différences observées) sur les mêmes aspects pour l'ensemble du stage.
- **pour les stages de niveau 2 ou 3 :**
 - la posture adoptée, les réflexions et les choix opérés par l'étudiant, face aux difficultés rencontrées,
 - la portée des réalisations, leurs avantages et inconvénients, leur devenir dans l'entreprise,
 - le bilan des compétences acquises,
 - le lien entre les connaissances apprises à l'UTC et les travaux réalisés.

Le rapport sera relu et corrigé par le tuteur, puis évalué par l'enseignant référent.

Si des clauses de confidentialité ont été prévues dans ce sens, l'enseignant référent s'engage à remettre le rapport au tuteur.

5.2. La soutenance orale

Les objectifs

Chaque stage donne lieu à une soutenance orale devant un jury composé de membres qui connaissent le sujet (tuteur, enseignant référent) et de membres qui ne le connaissent pas mais dont les savoirs et la culture en science et en technologie leur permet de porter un jugement sur le travail réalisé (en général, des enseignants chercheurs de l'UTC). Les objectifs de la soutenance sont :

- de présenter les travaux, non pas avec le souci d'exhaustivité, mais en privilégiant la mise en valeur de la démarche intellectuelle menée pendant le stage,
- de démontrer la capacité à synthétiser un problème complexe, en rappelant l'origine du sujet (motivations, objectifs a priori), puis la démarche adoptée (stratégie mise en place, choix importants), et enfin les résultats obtenus
- de rendre accessibles et compréhensibles des problématiques industrielles à un public non nécessairement averti.

La soutenance est donc un exercice d'expression et de communication scientifique et technique ; dans le cas des stages de niveau 2 et 3, le tuteur de l'organisme d'accueil est systématiquement convié à participer à cette soutenance orale, et l'étudiant est invité à expliquer à son tuteur l'importance que revêt sa présence à ce moment majeur de son parcours.

Les modalités de la soutenance (durée, support...) sont fixées par le département de rattachement de l'étudiant, et transmises au début du stage. La soutenance est suivie de questions, puis d'un retour du tuteur (si le tuteur est absent, l'enseignant référent veille à recueillir préalablement son avis et à en faire part aux membres du jury), et enfin d'un retour de l'enseignant référent notamment sur le rapport de stage.

L'organisation

Les soutenances des stages de niveau 2 et 3 sont regroupées sur un ou deux jours, au début de chaque semestre. Les dates de soutenance sont fixées par la Direction à la Formation et à la Pédagogie, et figurent sur le calendrier universitaire de l'UTC.

Les soutenances des stages de niveau 1 se déroulent chaque semestre sur plusieurs semaines, selon un planning défini par la coordinatrice concernée.

La coordinatrice transmet à chaque étudiant les informations relatives aux soutenances (composition des jurys, lieu et horaire de passage...).

Par défaut, les soutenances ont lieu en présentiel pour l'étudiant.

Important : en cas d'absence à la soutenance

Les étudiants qui sont dans l'incapacité de soutenir à la date fixée pour une raison valable appréciée par le responsable pédagogique, doivent contacter :

- pour les stages de niveau 1 : leur coordinatrice de stage, afin de re-planifier une soutenance (anticipée ou décalée),
- pour les stages de niveau 2 et 3 : leur enseignant référent à l'UTC ; il leur appartient alors d'organiser eux-mêmes la soutenance (anticipée ou décalée) et de veiller à transmettre le résultat aux coordinatrices afin que les jurys d'attribution des stages se déroulent dans les temps.

La confidentialité

Lorsque les soutenances sont publiques, les autres étudiants peuvent y assister s'ils le souhaitent.

Par contre, si la soutenance est classée confidentielle par l'organisme d'accueil, cette dernière sera interdite au public et organisée à huis clos. Seuls l'étudiant et les membres du jury pourront y assister ; ils seront alors soumis aux mesures de confidentialité.

Notes :

- si l'organisme d'accueil souhaite que la soutenance soit confidentielle, l'étudiant doit prévenir sa coordinatrice de stage dès qu'il en a connaissance, et a fortiori au plus tard environ deux mois avant la date prévue pour la soutenance (la date limite précise est fixée chaque semestre et figure dans l'outil de suivi des stages en ligne).
- les soutenances classées confidentielles ont lieu au même moment que les autres soutenances.

5.3. Les jurys

L'évaluation d'un stage se déroule en deux temps.

- **Premier jury** : ce premier jury évalue le rapport et la soutenance de l'étudiant :
 - le premier jury des stages de niveau 1 est composé de deux enseignants de l'UTC, dont l'un ayant eu connaissance du rapport avant la soutenance,
 - le premier jury des stages de niveau 2 et 3 est composé a minima de l'enseignant référent de l'UTC (qui a lu et évalué le rapport), d'un autre enseignant de l'UTC (qui découvre le travail réalisé) et du tuteur de l'organisme d'accueil s'il est présent.
- **Second jury** : le second jury prend en compte la fiche d'appréciation rédigée par l'organisme d'accueil, l'implication de l'étudiant lors de sa préparation au départ, et met en perspective, pour les harmoniser, les premiers jurys des étudiants d'un même niveau de stage, et d'une même formation. Le second jury doit attribuer la note finale du stage (notation sur l'échelle européenne : de A à E en cas de réussite, FX ou F en cas d'échec) :
 - le second jury des stages de niveau 1 est composé du responsable de l'UV et de la coordinatrice des stages associée,
 - le second jury des stages de niveau 2 et 3 est composé des responsables pédagogiques de la branche (responsable de la branche, responsables des filières, responsable des stages) et de la coordinatrice des stages associée.

6. Liens et contacts

Pages dédiées à chaque spécialité

- [Tronc Commun \(TC\)](#)
- [Hutech \(HT\)](#)
- [Génie Biologique \(GB\)](#)
- [Génie Informatique \(GI\)](#)
- [Ingénierie mécanique \(IM\)](#)
- [Génie des procédés \(GP\)](#)
- [Génie Urbain \(GU\)](#)
- **International** ([informations](#), [contacts](#))
- [Informations légales UTC \(notamment pour les assurances\)](#)

Contacts

Type de stage	Etudiants concernés	Email, bureau et téléphone de votre contact au service des stages	Votre responsable pédagogique en charge des stages
• TN05 (niv. 1)	TC, hutech, IDM	Lauriane DUPUIS lauriane.dupuis@utc.fr BF-D101 - 03 44 23 52 38	Borislav VIDOLOV boris.vidolov@utc.fr
• TN07 (niv. 1)	TC, hutech, IDM	Anne-Louise LAMONTAGNE anne-louise.lamontagne@utc.fr BF-D104 - 03 44 23 73 84	Hadrien COUTANT hadrien.coutant@utc.fr
• TN09 (niv. 2), HT09 (niv. 2), et TN10 (niv. 3)	GB	Martine YVINEC martine.yvynec@utc.fr BF-D100 - 03 44 23 43 28	Sofiane BOUDAUD sofiane.boudaoud@utc.fr Aude CORDIN aude.cordin@utc.fr
	GI	Maryam LY maryam.ly@utc.fr BF-D102 - 03 44 23 52 37	Jérôme DE MIRAS jerome.de-miras@utc.fr
	GP	Martine YVINEC martine.yvynec@utc.fr BF-D100 - 03 44 23 43 28	Philippe SAJET philippe.sajet@utc.fr
	GU	Maryse LORANTI maryse.loranti@utc.fr BF-D103 - 03 44 23 79 10	Nathalie MOLINES nathalie.molines@utc.fr
	IM, étudiants de A à K	Gaëlle BODELE gaelle.bodele@utc.fr BF-D106 - 03 44 23 52 36	Benoît EYNARD benoit.eynard@utc.fr
	IM, étudiants de L à Z	Déborah GUERLIN deborah.guerlin@utc.fr BF-D105 - 03 44 23 43 32	Alexandre DURUPT alexandre.durupt@utc.fr

Note : Les responsables de filière sont en general les responsables des stages des étudiants inscrits dans leur filière. En cas de doute, se reporter au guide de l'étudiant, ou à son responsable de branche, pour avoir leurs coordonnées.

Je, soussigné _____ ,
reconnais avoir pris connaissance de ce document, et des règles qu'il implique. Je m'engage à
respecter ces règles lors de la réalisation de mes stages pendant mon parcours à l'UTC.

Fait à ...

Le ...

(signature)