



Rennes, le 12/05/2015

Aux étudiants de 5SRC en stage de PFE

OBJET.- Instructions pour le rapport et la soutenance.

Bonjour,

La fin du stage approchant pour certains d'entre-vous, je vous envoie, comme convenu, les dernières instructions "techniques" en vue de l'évaluation.

1. LE RAPPORT

- ◆ La longueur maximale du rapport (corps principal du rapport) ne doit pas dépasser 50 pages. Tout développement secondaire doit pouvoir être traité sous forme d'annexes. Ce rapport doit contenir au minimum une introduction, un développement, une conclusion et une bibliographie.
- ◆ L'articulation du rapport peut être la suivante :
 - Contexte (description de l'entreprise, entre autres)
 - Problématique, objectifs
 - Solution et/ou organisation envisagée (état de l'art des techniques ou méthodes existantes si applicable)
 - Découpage, planification
 - Mise en oeuvre (présentation structurée chronologique ou par sous-projets ...)
 - Bilan, ce qui est fait, ce qu'il reste à faire.

Le tout doit être structuré, clair et pédagogique. Vous devez démontrer une capacité à répondre et à résoudre un problème complexe et pour lequel la solution n'est pas connue.

- ◆ Le rapport est rédigé en français ou en anglais.
- ◆ La première et la quatrième de couverture sont communes à l'ensemble des rapports de PFE. Les trames sont fournies¹ dans la pièce jointe « ModeleCouverturePFE_2015.docx ». Pour la première de couverture, il vous incombe de renseigner (de haut en bas) :
 1. le numéro d'ordre qui vous est affecté (voir le fichier « pfe_2015_correspondant.pdf » mis à jour) en respectant le format de 2 digits (par exemple, pour le numéro d'ordre 1, indiquer 01 à la place de {numéro ordre}),
 2. votre prénom suivi de votre nom (en majuscules),
 3. le titre de votre stage,
 4. le nom de l'entreprise dans laquelle vous avez effectué votre stage,

¹ Pour tout renseignement sur cette couverture, merci de contacter Claire Antony (claire.antony@insa-rennes.fr).

5. le prénom et le nom de votre tuteur en entreprise,
6. le prénom et le nom de votre correspondant INSA (rappel avec le fichier « pfe_2015_correspondant.pdf »),
7. le logo de l'entreprise dans laquelle vous avez effectué votre stage,
8. la date de soutenance de votre PFE.

La quatrième de couverture est réservée aux résumés en français (Résumé) ET en anglais (Abstract).

- ◆ Le rapport doit impérativement être transmis en **2 exemplaires papier** à votre correspondant INSA **au plus tard une semaine avant la date de soutenance prévue. Le non-respect de cette clause occasionnera un point de pénalité sur la note du rapport par jour de retard.**
- ◆ Dans le cadre de sa politique d'**archivage** électronique et des **obligations légales**, l'INSA met en place une procédure de dépôt de mémoire sur ALFRESCO permettant de garantir la confidentialité (si demandé). Vous devez donc **impérativement** déposer un exemplaire électronique (format PDF) de votre rapport sur la plateforme ALFRESCO et ce, **avant votre soutenance**. Un guide pour le dépôt des rapports de PFE doit être réalisé et se trouvera à l'adresse suivante : <http://biblio.insa-rennes.fr/pfe>. Ce guide expliquera en détail la nouvelle procédure et le nouveau circuit de dépôt des PFE (FAQ, une vidéo, les modèles de documents). L'espace de dépôt des fichiers sera accessible à partir de l'ENT, dans l'espace Ressources>Liste d'applications, onglet Enseignement.
- ◆ Concernant la diffusion de votre rapport de PFE, celle-ci se fera en fonction des informations contenue dans le fichier joint « ADA_PFE.doc » (ou « ADA_PFE.pdf »). Cette ADA (autorisation de diffusion) doit être conjointement remplie par l'entreprise, le tuteur pédagogique INSA et vous-même et doit être **envoyée en même temps** que les rapports papiers. L'autorisation finale de diffusion (ou non) se fera à l'issue de la soutenance par le tuteur pédagogique. Je tiens à souligner que si l'une au moins des trois parties (entreprise, tuteur INSA ou vous-même) ne donne pas son accord pour la diffusion du rapport de PFE, ce rapport restera **confidentiel**.

2. LA SOUTENANCE

- ◆ Pour les étudiants postulant pour le diplôme d'ingénieur INSA, la soutenance a lieu à l'INSA de Rennes et se déroule en français ou en anglais.
- ◆ Le jury est constitué d'au moins trois enseignants de l'INSA (deux enseignants ayant lu le rapport écrit et un enseignant observateur n'ayant pas lu le rapport écrit). Le jury est présidé par le correspondant INSA (ou tuteur pédagogique) du stagiaire. Le tuteur dans l'entreprise est invité à participer au jury.
- ◆ La durée de la soutenance est fixée à 20 minutes ; 10 minutes supplémentaires sont prévues pour les questions. Le nombre maximum préconisé de diapositives est de 15.
- ◆ À l'issue de la soutenance, une note de stage est attribuée en accordant une pondération égale à la qualité du travail (33%), la qualité du rapport écrit (33%) et la qualité de la soutenance orale (33%). Cette note de stage relève de la responsabilité exclusive du jury. Pour aider à la notation de la qualité du travail, une fiche d'appréciation est envoyée directement au tuteur dans l'entreprise en fin de stage.

N'hésitez pas à me contacter pour toute question.

Bonne fin de stage.

Stéphane MÉRIC
Responsable des stages du département SRC
(33) 2 23 23 87 28 ou (33) 2 23 23 53 82

stephane.meric@insa-rennes.fr