

---

**Consignes de stage**  
**à l'attention des étudiants DI4 de Polytech Tours**  
**2023-2024**

---

N° téléphone scolarité : 02 47 36 14 18

Courriel : [karine.romero@univ-tours.fr](mailto:karine.romero@univ-tours.fr) ou [scolarite.di.epu@univ-tours.fr](mailto:scolarite.di.epu@univ-tours.fr)

Adresse : Polytech Tours, Scolarité Département Informatique, 64 avenue Jean Portalis  
37200 Tours

**La scolarité sera fermée du 25 juillet au 25 août 2024 inclus**

---

*Ce document contient des consignes importantes concernant vos stages. Lisez-le intégralement et respectez les consignes.*

## **Préambule**

Les stages jouent un rôle très important pour vous et pour votre école. Durant votre stage, c'est l'image de l'école que vous véhiculez, donc l'image de votre diplôme. Ce sont les premières lignes importantes sur votre CV, le tremplin pour votre parcours professionnel.

Je compte sur vous pour avoir un **comportement sérieux et irréprochable durant votre stage**. Si vous faites face à une situation délicate et que vous ne savez pas quelle attitude adopter, prenez contact avec le responsable des stages (Mr. V. T'kindt) pour en discuter. N'oubliez pas que vous avez aussi un tuteur pédagogique du stage, qui est là pour le suivi de votre stage mais aussi pour vous conseiller si besoin.

## **1. Vos coordonnées**

Dès votre arrivée dans l'entreprise et si cela est possible avant le 5 juillet 2024, merci d'envoyer à [karine.romero@univ-tours.fr](mailto:karine.romero@univ-tours.fr) un email avec les informations suivantes :

- **Nom et adresse exacte de l'entreprise où l'on doit envoyer les documents relatifs au stage** (si changement par rapport à la convention). A défaut, nous enverrons les courriers à l'adresse stipulée sur la convention ou que vous nous aurez fait parvenir par email au moment de l'établissement de la convention. Attention, faites bien la distinction entre l'adresse de la « maison mère » et le lieu de votre stage qui n'est pas toujours le même : nous voulons l'adresse où se trouve la personne qui gère administrativement votre stage.
- **Nom, prénom et email de votre maître de stage** (s'il a changé par rapport à ce qui est indiqué sur la convention).
- **Votre adresse postale personnelle pendant le stage**, ou toute autre adresse à laquelle vous souhaiteriez que vous soient envoyés les courriers relatifs au stage (par défaut, ces courriers seront envoyés à l'adresse de vos parents), **ainsi que votre adresse email perso** (en cas de souci avec les serveurs de l'Université et pour le suivi des anciens ; elle ne sera pas communiquée).

Je vous rappelle que les échanges électroniques se font exclusivement avec **votre adresse à l'université** (@etu.univ-tours.fr) : consultez la régulièrement.

## 2. Période(s) d'interruption(s)

Pour des questions de couverture sociale, vous devez nous tenir informés de toute période d'interruption de votre stage qui n'aurait pas été prévue initialement (i.e. sur la convention), et ceci au minimum une semaine avant ladite période d'interruption.

Pour cela, merci de nous envoyer un courrier signé de votre main et de l'entreprise indiquant qu'une période d'interruption vient s'ajouter à celles éventuellement déjà inscrites dans la convention. La scolarité rédigera alors un avenant à la convention.

**Attention !** Ces périodes d'interruptions ne pourront être acceptées que si, une fois comptabilisées, il reste une durée effective totale de stage correspondant aux exigences de votre année d'études.

## 3. Rapport de stage

Vous en remettrez un exemplaire à l'Entreprise. **Tous les rapports de stage sont à mettre exclusivement au format PDF, sur CELENE** (éventuellement compressés au format ZIP exclusivement) à l'adresse :

<http://celene.univ-tours.fr/my/>

dans la rubrique « Stages DI.Stages DI4 » (clef d'auto-inscription : STAGESDI4).

**Nom du fichier : Rapport\_202324\_DI4\_NOM\_Prenom\_Rapport.pdf**

**Ne pas envoyer de version papier !**

La couverture et la 4ème de couverture doivent être conformes au modèle visible sur Celene. Après, c'est à vous de décrire dans votre rapport le stage tel qu'il s'est déroulé : présentation de l'entreprise, du projet dans lequel s'est inséré votre stage, vos missions, la façon dont vous l'avez accompli, ...

Attention, le jury se réserve la possibilité de ne pas valider le stage si le rapport n'est pas rendu, s'il est rendu en retard, s'il est mal rédigé ou non conforme aux consignes.

Les rapports confidentiels sont à envoyer directement à votre tuteur-école [prenom.nom@univ-tours.fr](mailto:prenom.nom@univ-tours.fr). Néanmoins, vous devez déposer sur CELENE un rapport contenant uniquement la couverture et la 4ème de couverture. Sur la couverture, vous mentionnez clairement « CONFIDENTIEL » juste en dessous du titre du rapport. La mention de confidentialité doit être justifiée par l'entreprise.

Dans ce cas :

**Nom du fichier : Rapport\_202324\_DI4\_NOM\_Prenom\_confidentiel.pdf**

Les dates limites de remise des rapports sont indiquées à la fin de ce document. Le rapport fait environ 30-40 pages, auxquelles s'ajoutent les annexes. Il est d'un seul tenant (un seul volume/tome), et il peut être rédigé en français ou en anglais.

## 4. Validation de votre stage

Pour que votre stage puisse être validé lors du jury, celui-ci doit **disposer obligatoirement** d'un ensemble de documents chacun faisant l'objet d'un fichier PDF (éventuellement, vous pouvez tous les regrouper dans une même archive ZIP), le tout téléchargé sur Célène. Ces documents sont :

- Votre **rapport de stage**, correctement rédigé et au bon format

**Nom du fichier : Rapport\_202324\_DI4\_NOM\_Prenom.pdf**

(pensez à remplacer « NOM\_Prenom » par votre NOM et votre Prénom)

- **Votre « auto-évaluation des compétences »** qui est à remplir via Célène : le questionnaire se trouve dans l'espace « Compétences – Polytech Tours » :  
<https://celene.univ-tours.fr/course/view.php?id=10899>
- **L'évaluation des compétences réalisée par votre tuteur pro**, complétée et signée. Il est impératif que vous vous assuriez que cette feuille une fois remplie soit parvenue à la scolarité ; sans elle, le stage ne pourra pas être validé par le jury. Si vous en disposez d'une copie, incluez là aux documents remis sous Célène.

**Nom du fichier : EvalTuteur\_202324\_DI4\_NOM\_Prenom.pdf**  
(pensez à remplacer « NOM\_Prenom » par votre NOM et votre Prénom)

Une version en langue anglaise est également disponible sur Célène dans le cas d'un stage à l'étranger.

**Note :** C'est à vous de fournir la feuille d'évaluation des compétences vierge à votre tuteur de stage et à vérifier qu'elle parvient bien à la scolarité dans les temps.

- Votre **rapport d'étonnement**, conforme aux recommandations que vous avez reçues. Notez que cette année la saisie du rapport se fera sous forme d'une enquête en ligne accessible à l'adresse :  
<https://www.sphinx.univ-tours.fr/v4/s/9v440s>

Uniquement dans le cas où vous rencontreriez des problèmes pour remplir cette enquête, vous pouvez en récupérer une version papier sur CELENE. Vous rendrez alors cette version papier sous la forme d'un fichier nommé

**Nom du fichier : Etonnement\_202324\_DI4\_NOM\_Prenom.pdf**  
(pensez à remplacer « NOM\_Prenom » par votre NOM et votre Prénom)

Ces pièces devront impérativement être parvenues au service scolarité avant les dates limites précisées dans le planning, à la fin de ce document. Vous devez vous assurer qu'elles sont bien arrivées et prendre toutes les précautions nécessaires pour qu'elles nous parviennent dans les temps.

## 6. En cas de problème, accident, incident, ...

Si vous rencontrez des problèmes pendant le stage, quelle que soit leur nature, n'hésitez pas à contactez le service scolarité, votre tuteur-école et le responsable des stages.

En particulier suite à un incident, un accident ou un arrêt de travail, **vous devez impérativement informer l'école dans les 24h. Vous devez également impérativement prendre contact directement avec votre tuteur-école.**

## 7. Planning

Remise de la Fiche d'évaluation (entreprise) Remise de la Feuille d'appréciation (étudiant) Remise du rapport d'étonnement Remise du rapport de stage	au plus tard le Mercredi 21 août 2024
Commission de validation des stages	Fin août 2024
Jury Polytech Tours	Début septembre 2024