

# Guide du stage technique 4A

## 2024 - 2025



<b><u>I.</u></b>	<b><u>OBJECTIFS ET PRESENTATION</u></b>	<b><u>2</u></b>
<b><u>II.</u></b>	<b><u>LE RAPPORT</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>III.</u></b>	<b><u>LA SOUTENANCE</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>IV.</u></b>	<b><u>VALIDATION DU STAGE TECHNIQUE</u></b>	<b><u>9</u></b>

Vos référents stages :

Campus de Laval - Vanessa DUNAS - [stages-laval@esiea.fr](mailto:stages-laval@esiea.fr)  
Campus de Paris/Ivry - Hazar DELLAL - [stages-paris@esiea.fr](mailto:stages-paris@esiea.fr)

Toutes les ressources concernant votre stage sont disponibles sur Moodle

## I. OBJECTIFS ET PRESENTATION

### a) Objectifs du stage technique (cycle ingénieur)

Le stage technique est à réaliser obligatoirement avant la cinquième année. **Sa non-réalisation entraîne le redoublement de la 4<sup>ème</sup> année.**

Les principaux objectifs poursuivis sont :

- La préparation du métier d'ingénieur par l'immersion dans un environnement favorisant l'expression des connaissances techniques acquises durant la scolarité et leur confrontation aux exigences et attentes professionnelles ainsi que l'acquisition de nouvelles compétences techniques.
- Une prise de conscience des exigences du métier d'ingénieur, où la responsabilité sociale et humaine est aussi importante que la responsabilité technique, par la transformation des connaissances en compétences sur le terrain.

Les missions seront orientées principalement sur la conception, la réalisation, le déploiement, l'administration ou la maintenance d'applications ou de systèmes complexes, dans le domaine des sciences et techniques du numérique avec une composante logicielle ou matérielle.

### b) Dates et durée

**Stage positionné entre le lundi 07 avril et le vendredi 29 août 2025.**

**Date limite de départ en stage : lundi 05 mai 2025\***

Le stage technique du cycle ingénieur est **d'une durée minimale de 4 mois soit 17 semaines.**

*\*Sans stage débuté au 05 mai 2025, l'étudiant verra son redoublement prononcé, avec des frais de scolarité réduits à 30%.*

### c) Activités non éligibles

Le stage technique doit être dans le domaine des Sciences et Technologies du Numérique et de leurs applications. Il doit être effectué dans un cadre légal attesté par une convention ou, uniquement pour les stages à l'international, un contrat de travail (fiches de paie).

Exemples d'activités non admissibles :

- Les stages de niveau d'étude inférieur (BTS ou DUT),
- Les travaux à domicile et les missions/stages effectués pour le compte de « junior entreprises » ou de toute autre association gérée par des étudiants,
- Les stages qui sont sous la direction d'un membre de la famille de l'étudiant.

### d) Recherche de stage

L'équipe de Formation Humaine et Service Carrière peut vous conseiller, vous aider dans vos recherches et dans la rédaction de votre CV.

**Identifiez les entreprises ou structures** qui vous intéressent et qui ont le potentiel de vous proposer un stage (sites Web, job boards) ou des contacts personnels. Privilégiez les PME, TPE et start-ups.

**Rédigez votre CV** et préparez-vous à vous présenter et à convaincre. N'hésitez pas à demander à des personnes de votre entourage ou de l'école pour passer des entretiens simulés.

Consultez régulièrement la plate-forme des offres de stages sur le portail de l'ESIEA [Bienvenue sur votre espace ESIEA - Mentor Goal](#) définissez votre profil. Vous recevrez les offres ciblées. Vous pourrez bénéficier de conseils (rédaction de CV, lettre de motivation...), d'infos sur des événements (salons, forums). Vous pourrez visualiser des fiches-métiers et, en postulant, vérifier la pertinence de votre CV.

A consulter aussi :

- Indeed : <https://www.indeed.fr/>
- Monster : <https://www.monster.fr/>
- Cadre Emploi : <https://www.cadremploi.fr/>
- Iqesta : <https://www.iqesta.com/>
- Lesjeudis.com: <https://www.lesjeudis.com>
- Job ingénieurs : <https://www.jobingenieur.com/>
- Kapstages : <http://www.kapstages.com/>
- APEC : <https://www.apec.fr/>
- Directemploi : <https://www.directemploi.com/>
- Wizbii : <https://www.wizbii.com/>

## e) Tuteur pédagogique

Chaque étudiant doit être accompagné d'un tuteur pédagogique tout au long de son stage technique. La qualité de vos échanges avec le tuteur participe, pour une bonne partie, à la réussite de votre stage.

### Son rôle

Il assure le suivi du stage en entreprise, corrige le rapport et évalue la soutenance. Il vous accompagne pour l'écriture du rapport de stage : plan détaillé du rapport et relecture du 1<sup>er</sup> jet du document (à ne pas confondre avec un brouillon non relu !).

### La recherche du tuteur pédagogique

Vous proposerez à votre direction de campus (au travers de la fiche de demande de validation de sujet de stage en annexe) un tuteur parmi les anciens élèves. Il ne devra pas être dans la même entreprise d'accueil, ni dans une entreprise concurrente. Il n'aura pas de lien de parenté. Les membres du corps enseignant permanent peuvent être tuteurs pédagogiques.

L'accès à l'annuaire informatisé des Alumni vous sera communiqué par la Responsable du Club des Anciens pour vous permettre de rechercher plus aisément un ancien ayant au minimum 5 ans d'expérience\*. Vous le contacterez, de préférence, par téléphone en lui précisant le détail de votre mission.

\* Note : si l'alumni concerné a une expérience significative mais moins de 5 ans d'expérience, merci de vous rapprocher de votre responsable d'année afin de valider le choix.

Si le tuteur contacté accepte et que la direction valide votre choix, vous lui transmettez la fiche de validation de votre stage, ce guide pédagogique ainsi que le guide du tutorat de stage technique (disponible sur le Moodle) pour son suivi. Il disposera des coordonnées du maître de stage (téléphone, mail).

Dans le cadre de l'amélioration de l'accompagnement pédagogique des stages de 4ème et de 5ème année, il a été mis en place, un tutorat sur 2 ans. C'est donc la même personne, à chaque fois que cela sera possible, qui accompagnera votre stage technique de 4A et votre stage de fin d'études de 5A. Elle pourra suivre ainsi l'évolution de vos aptitudes et vous conseiller au mieux lors de ces périodes en entreprise.

## f) Dépôt de la demande au service des stages

Vous devez faire une demande d'enregistrement et de validation de votre sujet de stage au moyen de la « **Fiche de validation du sujet de stage** » et **faire établir une convention au minimum 8 jours avant le début du stage.**

La direction du Campus peut, le cas échéant, demander des renseignements complémentaires. Elle peut également refuser le stage proposé.

## g) Conventions et contrats

Une fois le sujet de stage validé, votre référent stage organise la signature de la convention de stage. Vous recevrez par mail la convention signée ou l'accusé de réception dans le cas de signatures « papier ».

Aucun stage ne peut débuter sans que la convention de stage ne soit signée par toutes les parties.

Aucune convention de stage ou contrat pédagogique ne pourront être signés si votre dossier de scolarité n'est pas à jour.

## h) Gratification

Rappel : la loi 2009-1437 du 24 novembre 2009 art. 30 précise « Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs, celui-ci fait l'objet d'une gratification dont le montant peut être fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article [L. 140-2](#) du même code. ».

Le minimum légal de gratification étant égal à 15 % du plafond de la sécurité sociale.

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

## i) Prolongation

Toute prolongation de stage, sous réserve qu'elle respecte les dates de rentrée, doit faire l'objet d'une demande auprès du directeur du campus et d'un avenant à la convention de stage.

## II. LE RAPPORT

Le document écrit doit être étudié et approfondi. Vous devez y démontrer votre capacité d'analyse d'un problème, d'élaboration d'une solution et de réalisation (d'un produit, d'un service ou d'une organisation) et d'appréhension d'un environnement de travail.

### a) Langue et style du rapport

- Le format du rapport est A4 portrait, marges normales, police Arial/Calibri, taille 11, interligne 1,2, texte justifié.
- La langue de rédaction est le français mais peut-être l'anglais si l'entreprise le demande.
- Si nécessaire à la compréhension du travail, les notions fondamentales doivent être rappelées simplement. En revanche si des détails techniques, par exemple du code informatique, sont utiles pour démontrer la réalité des livraisons, on le trouve alors plus volontiers en annexe que dans le corps du rapport.
- Des schémas et illustrations peuvent utilement éviter de longues explications à condition de comporter une légende et d'être composés et expliqués avec soin.
- Le style, la grammaire, la syntaxe et l'orthographe sont toujours remarqués par les membres du jury comme ils le sont en entreprise. La même exigence sur la forme de la rédaction sera appliquée quelle que soit la langue choisie.

### b) Plan du document

On trouvera obligatoirement dans l'ordre :

- La page de couverture
  - o le logo ESIEA en haut
  - o la mention « Rapport de stage technique du cycle ingénieur ESIEA »
  - o l'intitulé du stage
  - o le nom de l'entreprise ou de la structure d'accueil,
  - o le nom du maître de stage
  - o le nom du tuteur pédagogique
  - o votre nom, prénom
  - o les dates de début et de fin du stage
  - o en cas de confidentialité, porter en bas de la couverture et de chaque page la mention exigée par l'entreprise.
- Les résumés en français et en anglais (une page chacun). Vous donnerez une description du sujet et des grandes parties de l'ouvrage. Il s'agit ici de motiver un lecteur potentiel en lui décrivant le contenu du document et les implications que l'on peut en tirer ;
- La table des matières renvoyant à des pages numérotées ;
- Les remerciements éventuels ;
- Le corps du document ;
- La bibliographie ;
- Les annexes éventuelles.

## c) Le fond

### Corps du document

Le corps du document doit représenter entre 15 à 25 pages et développe les thèmes suivants :

#### *Introduction et contexte (2 à 4 pages)*

Détail du contexte de la mission, de l'entreprise (courte description de l'entreprise) et son déroulement, chaque fois que cela est possible : secteur d'activité, organisation de la structure d'accueil. Vous y présenterez également le contexte de votre projet (l'objectif économique, opérationnel, concurrentiel pour l'entreprise ainsi que les contraintes économiques et techniques associées) : sa genèse et les objectifs dans lesquels le travail confié se situe, les études préalables d'opportunité ou de faisabilité, les travaux préparatoires, la ou les mission(s) qui vous ont été confiée(s) et leur planification.

#### *Les dimensions techniques du projet (7 à 10 pages)*

Description des objectifs/tâches qui vous ont été confiés, votre réussite ou votre contribution à l'atteinte des objectifs collectifs. Vous exposerez les difficultés rencontrées et la manière dont vous les avez abordées. Vous mettrez également en valeur l'originalité éventuelle de votre approche, les choix et décisions que vous aurez prises. Vous mettrez vos travaux et réalisations en perspective par rapport à l'ensemble du projet et son historique.

#### *Les dimensions humaines et managériales (3 à 5 pages)*

Les dimensions humaines et managériales internes à l'organisme d'accueil. Cette partie consiste en une présentation des processus d'entreprise. Selon les cas, elle portera sur la conduite de projet, les aspects organisationnels, la gestion du changement, le travail en groupe, l'énoncé des objectifs individuels et de l'équipe, la contribution à l'atteinte des objectifs, les difficultés rencontrées, les aides reçues, etc. Les difficultés propres à l'entreprise ou au service dans lequel la mission a été effectuée doivent être abordées de façon professionnelle pour que le jury ait une appréciation réaliste des conditions du travail réalisé.

#### *Conclusion (1 à 2 pages)*

La conclusion générale porte sur l'ensemble de votre expérience technique et humaine. Vous présenterez vos perspectives d'évolution par rapport à votre projet professionnel initial. Vous préciserez les compétences que vous avez développées et préciserez vos axes d'amélioration.

### Bibliographie

Les sources extérieures sont bienvenues à condition d'être citées avec précision et mentionnées dans une annexe bibliographique au rapport et d'être multiples et diversifiées.

Ces sources doivent être clairement renvoyées aux éléments numérotés de la bibliographie.

### Annexes (non obligatoires)

- Glossaires des termes techniques, notions fondamentales rappelées simplement,
- Code informatique, éventuellement utile pour démontrer la réalité des livraisons,
- Détails sur le contexte ou sur la structure d'accueil.

## d) Remise du rapport

Vous devez déposer, au format PDF uniquement, votre rapport de stage sur le devoir Moodle dédié au plus tard le **15 septembre 2025**. Il est soumis et validé par l'entreprise qui en vérifie l'exactitude et le contenu au regard de ses politiques de propriété intellectuelle et de protection de l'information. Votre tuteur pédagogique est aussi présent pour vous guider et effectuer une relecture de votre rapport en amont du dépôt.

**Le rapport est le fruit d'un travail personnel et spécifique. Tout plagiat amènera à un conseil de discipline.**

## e) Cas particuliers : informations sensibles

Dans certains cas, l'importance et la portée des travaux réalisés obligent à prendre des précautions particulières de diffusion. Le document déposé sur Moodle ne sera pas diffusé si une mention explicite est apposée sur celui-ci (exemple : Confidentiel). Seuls votre tuteur pédagogique et les membres de votre jury de soutenance seront autorisés à lire le rapport.

Dans le seul cas où votre entreprise exige une confidentialité supérieure, vous devez :

- Demander à un représentant de votre entreprise (votre tuteur de stage par exemple) de le signaler, par mail, à votre tuteur pédagogique et à votre référent stage. Ce mail doit par ailleurs décrire les contraintes demandées par l'entreprise concernant le rapport et la soutenance,
- Déposer sur Moodle une version « expurgée » des informations sensibles et validée par l'entreprise, même si cette version est très minimaliste. Cette version devra indiquer son caractère partiel,
- Faire parvenir à votre tuteur pédagogique, selon une procédure validée par l'entreprise, une version complète de votre rapport.

### III. LA SOUTENANCE

#### a) Objectifs de la soutenance

L'objectif de cette restitution est d'amener l'étudiant à :

- Formuler clairement les missions menées durant le stage,
- Expliquer son apport personnel (ses réalisations...),
- Analyser les difficultés rencontrées, décrire les compétences développées.

#### b) Organisation de la soutenance

Le jury est obligatoirement composé du maître de stage (ou de son représentant) et du tuteur pédagogique. L'absence de l'un d'eux entraînera le report automatique de la soutenance. Le tuteur pédagogique représente l'école et, à ce titre, est le garant du bon déroulé de la soutenance et de l'évaluation du rapport et de la soutenance.

Les soutenances auront lieu **en début d'année académique de votre 5<sup>e</sup> année** (sauf cas particuliers, notamment liés à l'international) avant le **31 octobre 2025**. Elles sont organisées prioritairement en visio-conférence mais peuvent s'organiser en présentiel si le jury l'accepte ou le demande.

Durée totale de la soutenance : 45mn – (20mn d'exposé, 10mn de questions, 15mn de délibération).

#### c) Moyens matériels

En cas de visio-conférence, l'étudiant organisera une réunion via le système choisi et y invitera son jury. En cas de soutenance sur le campus, le référent stage réservera une salle sur demande de l'étudiant. Les salles sont équipées de vidéoprojecteurs (avec port HDMI).

Dans tous les cas, il est du ressort de l'étudiant de réaliser un test en amont de la soutenance afin d'être prêt le jour de celle-ci.

#### d) Évaluation de la soutenance

L'évaluation s'appuiera sur les critères suivants :

- Expression vocale : articulation, rythme, énergie, conviction ;
- Expression physique : posture générale, regard, aisance ;
- Expression verbale : concision, structure, clarté du vocabulaire ;
- Capacité à défendre ses idées.

Après la soutenance, la délibération du jury se fait à huis clos. Le jury donne un avis motivé sur la soutenance et en restitue les grandes lignes à l'élève ensuite.



## IV. VALIDATION DU STAGE TECHNIQUE

L'évaluation finale porte sur 3 composantes :

- Évaluation du travail en entreprise par le maître de stage (40 points),
- Évaluation du rapport technique par le tuteur pédagogique avec avis du maître de stage (30 points),
- Évaluation de la soutenance par le maître de stage et le tuteur pédagogique (30 points).

La **validation** de cette expérience nécessite :

- D'avoir au moins 20 points sur l'évaluation du travail en entreprise. ;
- D'avoir au moins 50 points au total des 3 composantes.

Si le total est inférieur à 40 points, le stage technique est définitivement non validé.

Si le travail en entreprise a au moins 20 points et que le total est inférieur à 50 et supérieur ou égal à 40, une nouvelle soutenance et/ou une réécriture du rapport seront imposés. Après avoir refait la ou les 2 composantes concernées, une nouvelle note est calculée. Si celle-ci est strictement inférieure à 50, le stage est définitivement non validé. Si celle-ci est supérieure ou égale à 50, le stage est validé et la note finale retenue est de 50 sur 100.

La note finale sera ramenée à une note sur 20.

Un étudiant n'ayant pas validé le stage technique n'est pas autorisé à partir en stage de fin d'études.