

Procédure d'encadrement d'un stagiaire en PFE Ingénieur, Licence ou Mastère Professionnel

Note à l'intention des encadrants SESAME et des Stagiaires

NB : Cette note concerne aussi bien les encadrants SESAME que les étudiants stagiaires. Elle précise la charge de l'encadrant SESAME et les obligations du stagiaire ainsi que la procédure de notation adoptée par SESAME.

L'encadrant de SESAME doit, dans la mesure du possible, être de la spécialité ou d'une spécialité proche de la thématique sur laquelle doit travailler le stagiaire.

Il peut être proposé par le stagiaire (et accepté par SESAME si non contre-indication) ou affecté d'office par SESAME suite à un accord donné par l'encadrant lui-même.

Charge de l'encadrant SESAME :

- Visites sur les lieux du stage (3 visites sont prévues, 3 personnes sont concernées : le stagiaire, l'encadrant entreprise et l'encadrant SESAME). Un PV doit être rédigé par le Stagiaire à la fin de chaque visite et validé (signature) par les deux encadrants. Ce PV doit être remis au plus tôt à la direction des stages pour être inséré dans le dossier du stagiaire.
- Contrôle et validation des livrables (compte tenu du sujet + rapport de stage+ support pour la présentation orale)
- Conseils techniques (à la demande, via e-mail, réunions via google-meet ou autres...)et ce, au-delà des 3 réunions sur les lieux du stage.
- Aide à la préparation de la soutenance mi-parcours et à la soutenance finale.
- Aide à la rédaction du rapport de stage.

Déroulement du Stage PFE :

- **1° visite :** 2 à 4 semaines après le démarrage du stage
 - Arrêter et valider le cahier des charges
 - Arrêter et valider le planning
 - Définir les livrables et leur timing
 - Arrêter la méthodologie à utiliser
 - Arrêter l'environnement de travail

Le stagiaire doit remettre un PV de réunion et :

- Un cahier des charges pour Ingénieurs et Licence Informatique

- La problématique à traiter pour Mastère en Management

validés et signés par les deux encadrants, à la direction des stages

- **2° visite :** 6 à 8 semaines après le démarrage du stage
 - Contrôle du premier livrable
 - Renégociation éventuelle de certains points convenus dans la première visite.

Ensuite, les autres livrables sont envoyés au fur et à mesure de leur finalisation à l'encadrant SESAME et ce, en respectant les timings convenus. Chaque livrable doit être validé par l'encadrant de l'entreprise et par celui de SESAME.

Le stagiaire doit remettre un PV de réunion, validé et signé par les deux encadrants, à la direction des stages

- **Soutenance Mi-parcours :**

Présenter l'état d'avancement des travaux devant un jury :

- Un rapport **Mi-parcours** : Le stagiaire doit déposer un rapport **mi-parcours** qui présente **l'état d'avancement des travaux**.
- Présentation de 15 à 20 minutes :
- **PV de soutenance mi-parcours** : Une évaluation sur les travaux effectués, la soutenance et le rapport.
- **Rapport de soutenance mi-parcours** : Rédigé par le rapporteur, dans lequel il mentionne des remarques qu'il faut corriger ou revoir pour la soutenance finale et qui porte sur les travaux réalisés, la soutenance et le rapport. Une copie de ce rapport sera délivrée au stagiaire.

- **3° visite :** 17 à 20 semaines après le démarrage du stage

Durant cette visite, l'encadrant SESAME évalue l'état d'avancement des travaux et discute avec l'encadrant entreprise des éventuelles actions à entreprendre en cas de nécessité (c.à.d. si les résultats en cours de réalisation sont loin des ceux escomptés)

Le stagiaire doit remettre un PV de réunion, validé et signé par les deux encadrants, à la direction des stages.

- **Validation du stage PFE :**
 - Rapport final (validé par les deux encadrants)
 - Contrôle Plagiat
 - Validation technique
 - Soutenance finale

Important : la charge de l'encadrant SESAME ne se limite pas aux 3 visites en entreprise. Elle suppose des interactions entre le stagiaire et son encadrant qui peuvent consister en des réunions à SESAME ou des correspondances via google-meet ou mail.

Notation du PFE :

La note finale du PFE sera calculée comme suit :

- Note du dossier du stagiaire : 10% sur le contenu du dossier

Un dossier doit être créé pour chaque stagiaire. Ce dossier doit recevoir (au fil du temps) :

- Le formulaire d'offre de stage dûment rempli
- La convention de stage signée par les 3 parties
- Le PV de la visite 1 + cahier des charges
- Le PV de la visite 2
- Le PV de la visite 3
- Formulaire d'évaluation du stagiaire par l'encadrant entreprise
- Formulaire d'évaluation du stagiaire par l'encadrant SESAME
- **Le cahier de suivi de stage** dûment signé par les deux encadrants : professionnel et académique.
- **L'autorisation de dépôt** signé par l'encadrant académique.

Un étudiant qui rend tous les documents qui lui sont demandés sans retard et dont le dossier est complet, aura la note maximum et qui sera comptabilisée au 10% de la note totale.

- **Note de la soutenance mi-parcours : 20%**
- **Note de la soutenance finale : 70%.**