

INSA

INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
ROUEN NORMANDIE

Guide du stage Ingénieur

2017 - 2018



Avant – propos

Les mises en situation professionnelle au cours de la formation d'ingénieur permettent de se confronter aux réalités techniques et scientifiques, économiques et sociales.

L'INSA Rouen Normandie marque sa volonté d'inscrire dans ses programmes de formation des stages variés et adaptés de la 1^{ère} à la 5^{ème} année du cursus de l'élève-ingénieur (stage d'exécution, stage de technicien, stage de spécialité, projet d'études ou de recherche, stage ingénieur).

Le stage ingénieur doit permettre de placer l'élève-ingénieur dans la situation de l'ingénieur débutant qui se voit confier par sa hiérarchie une mission avec des objectifs précis à atteindre, en tenant compte des contraintes matérielles, financières, humaines et de l'environnement de l'entreprise.

Le but du présent document est de présenter aux élèves-ingénieurs de 5^{ème} année :

- les objectifs du stage ingénieur. Il se déroule dans une entreprise ou toute autre forme d'organisation, dénommée organisme d'accueil ;
- des conseils sur la recherche de stage, les procédures à respecter ;
- les modalités de suivi et d'évaluation du stage.

Les stages doivent **obligatoirement** se dérouler dans le cadre d'une convention signée entre :

- le stagiaire,
- l'organisme d'accueil (*l'entreprise où se déroule le stage*),
- l'établissement d'enseignement (*dans notre cas l'INSA Rouen Normandie*),
- l'enseignant référent (*l'enseignant INSA Rouen Normandie qui suit l'étudiant en stage et peut proposer une redéfinition de ses missions en lien avec l'organisme d'accueil*),
- le tuteur de stage en entreprise.

Le stagiaire doit s'assurer de pouvoir consulter ce guide pendant toute la durée du stage.

En complément du Guide du Stage Ingénieur, le site internet du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche peut être utilement consulté à l'adresse :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20254/les-stages-etudiants-telechargez-le-guide-2015.html>

Contenu

1. OBJECTIFS	3
2. CARACTÉRISTIQUES DU STAGE INGÉNIEUR	3
2.1 PÉRIODE ET DURÉE DE RÉALISATION	3
2.2 ORGANISMES D'ACCUEIL POSSIBLES	3
2.3 THÈMES DE STAGE	4
3. RECHERCHE DE STAGE	4
3.1 QUAND RECHERCHER ?	4
3.2 COMMENT RECHERCHER ?	4
3.3 OU RECHERCHER ?	4
4. ASPECTS JURIDIQUE, SOCIAL, FINANCIER ET FISCAL DU STAGE INGÉNIEUR	5
4.1 DÉFINITION DU STAGE (RAPPELS)	5
4.2 LE STAGE INGÉNIEUR	5
4.3 ASPECT JURIDIQUE DU STAGE INGÉNIEUR	6
4.4 ASPECT SOCIAL DU STAGE INGÉNIEUR	7
4.5 ASPECT RESPONSABILITÉ CIVILE DU STAGE INGÉNIEUR	7
4.6 ASPECT FISCAL ET FINANCIER DU STAGE INGÉNIEUR	8
5. STAGE INGÉNIEUR : PROCÉDURE	9
5.1 Étape 1 : DEMANDE DE CONVENTION DE STAGE	9
5.2 Étape 2 : RÉDACTION DE LA CONVENTION DE STAGE	10
5.3 Étape 3 : DÉROULEMENT DU STAGE	10
6. TABLEAU DE BORD STAGE (TBS)	10
F1 - FICHE CONTACT LIAISON (1 SEMAINE APRÈS LE DÉBUT DU STAGE)	13
F2 - FICHE BILAN (8 SEMAINES APRÈS LE DÉBUT DU STAGE)	14
F3 - FICHE VISITE DE STAGE	15
F4 - FICHE ÉVALUATION FINALE MAÎTRE DE STAGE	16
F4 - INTERNSHIP SUPERVISOR - FINAL EVALUATION SHEET	18
F5 - FICHE ÉVALUATION FINALE ÉLÈVE-INGÉNIEUR	20
F6 - FICHE RÉSUMÉ	24
F7 - FICHE ÉVALUATION FINALE RAPPORT ET SOUTENANCE	25
7. ÉVALUATION	26
7.1 RAPPORT DE STAGE	26
7.2 DATE ET LIEU DE LA REMISE DU RAPPORT	27
7.3 SOUTENANCE DE STAGE	27
7.4 GRILLE D'ÉVALUATION	27
8. ANNEXES	28
ANNEXE 1 - VOS CONTACTS STAGES À L'INSA ROUEN	28
ANNEXE 2 - BIBLIOGRAPHIE	29

1. OBJECTIFS

Les objectifs du stage ingénieur sont de permettre à l'élève-ingénieur de :

- faire la synthèse de ses connaissances ;
- démontrer son aptitude à les utiliser et à les enrichir ;
- prouver sa faculté à surmonter la difficulté de passer des modèles théoriques à la réalité du monde du travail ;
- affiner sa démarche d'orientation professionnelle et se positionner par rapport au monde professionnel ;
- se faire connaître d'employeurs potentiels.

Ce stage permet également aux entreprises ou aux organismes d'études d'apprécier tant la qualité de la formation dispensée à l'INSA Rouen Normandie que la capacité des élèves à appréhender un problème dans son acception la plus large : scientifique, économique, organisationnelle, relationnelle, humaine...

Pour information, les objectifs pédagogiques sont indiqués sur la convention de stage.

IMPORTANT : votre position vis-à-vis de l'organisme d'accueil

- 1) Chaque élève-ingénieur doit avoir conscience qu'il représente l'INSA Rouen Normandie, et pas seulement lui-même. C'est souvent à travers les agissements des stagiaires que les organismes d'accueil se forment une image (bonne ou mauvaise, mais souvent définitive) d'une école, avec toutes les conséquences que cela peut entraîner sur l'accueil de nouveaux stagiaires, le versement de taxe d'apprentissage, la signature de conventions de partenariat ou de recherche, le recrutement de diplômés... L'élève-ingénieur doit donc agir en conséquence et respecter le règlement intérieur de l'organisme d'accueil.
- 2) L'élève-ingénieur devra observer la plus entière discrétion quant aux travaux qui lui sont confiés et à leurs résultats.

2. CARACTÉRISTIQUES DU STAGE INGÉNIEUR

2.1 PÉRIODE ET DURÉE DE RÉALISATION

La durée minimale du stage dépend de la spécialité et est fixée par le règlement de scolarité ; En revanche, sa durée maximum est de 6 mois quelle que soit la spécialité. Ce stage peut inclure des congés et des RTT en fonction de l'organisation et des contraintes de l'organisme d'accueil.

La prolongation du stage au-delà de la durée initialement prévue à la convention de stage ne pourra se faire que dans le cadre d'un avenant, et ce, dans la limite de 6 mois de stage. De même, une diminution de la période de stage est possible, toujours dans le cadre d'un avenant, à condition que la durée minimum de stage soit respectée (21 semaines).

Pour les stages qui se prolongent au-delà du **31 août 2018** la réinscription à l'INSA Rouen Normandie est obligatoire et est conditionnée par une décision de jury. Si la prolongation est autorisée, l'élève-ingénieur est considéré comme redoublant.

2.2 ORGANISMES D'ACCUEIL POSSIBLES

Il est demandé d'effectuer de préférence le stage ingénieur dans une entreprise industrielle ou de services, ou dans un laboratoire de recherche public ou privé. Néanmoins, des structures institutionnelles (exemple : Conseil régional) ou associations spécifiques (exemple : association humanitaire) seront également possibles dans la mesure où le thème de stage est en conformité avec les objectifs pédagogiques du stage ingénieur tels qu'ils sont définis par les départements de spécialité et/ou avec le projet professionnel et personnel de l'élève-ingénieur. La durée cumulée des stages en département de spécialité (technicien, spécialité, ingénieur) est d'au moins 28 semaines, majoritairement en entreprise.

2.3 THÈMES DE STAGE

Les thèmes de stage peuvent être variés. Le contenu du stage peut aborder des questions scientifiques, technologiques, organisationnelles ou humaines dont le niveau est de celui de fin d'études d'ingénieur et doit être cohérent avec le référentiel de compétences de la spécialité.

L'acceptation d'un stage dans une structure d'accueil et de son contenu relève du responsable pédagogique des stages et du directeur du département.

3. RECHERCHE DE STAGE

Afin qu'il puisse aider et conseiller les élèves-ingénieurs dans leur recherche de stage, il est primordial de tenir le responsable pédagogique des stages de votre département au courant, par courriel, à chaque étape du processus de la recherche de stage.

3.1 QUAND RECHERCHER ?

Commencer la recherche d'un stage à partir de début octobre semble raisonnable. Les entreprises ne s'inquiètent souvent de leur recrutement de stagiaires qu'à partir de novembre, décembre, voire janvier. Une candidature trop précoce risque donc de ne pas être prise en compte (car jugée trop ancienne) au moment du choix. De plus, la conjoncture économique affecte énormément le calendrier et la budgétisation des stages et la plupart des entreprises ont de plus en plus de difficultés à produire un programme de stages avant le début de l'année civile.

Quelques grandes structures industrielles commencent néanmoins leur recrutement plusieurs mois à l'avance. De même, pour les élèves-ingénieurs qui souhaitent faire leur stage dans des structures sensibles telles que le CEA, il faudra postuler très tôt : le CEA réalise en effet une enquête administrative avec constitution de dossier à fins juridiques ou judiciaires nécessitant 3 à 4 mois.

3.2 COMMENT RECHERCHER ?

Un curriculum vitae (CV) et une lettre de motivation (LM) ciblés doivent parvenir à l'organisme d'accueil. Il n'est pas nécessaire de contacter plus de 10 organismes d'accueil à la fois, mais, en l'absence de réponse de leur part, ils sont à relancer 15 jours après une candidature.

Des échanges et prises de conseils auprès des enseignants du département, de votre responsable pédagogique des stages et de la DREIn (Direction des Relations Entreprises et de l'Innovation) sont possibles et souhaitables.

Nota : pour ceux qui désirent faire un stage à l'étranger, des enseignants de langue restent disponibles. Nous rappelons ici que les coordonnées de ces différents interlocuteurs internes sont données à la fin du présent document. Attention, il faut tout de même savoir que la notion de stage n'est pas forcément bien connue dans tous les pays et qu'il n'est pas toujours aisé de trouver un cadre contractuel pouvant correspondre à nos types de stages (le nombre de stages à l'étranger reste faible en proportion).

3.3 OU RECHERCHER ?

La recherche de stage peut s'effectuer de différentes façons :

1) Les offres de stages ingénieurs parvenues à l'INSA Rouen Normandie, quelles que soient leur origine et leur forme, sont centralisées pour l'année en cours sur le site Intranet de l'INSA Rouen Normandie et elles sont gérées grâce à l'interface « Place o'jeunes » :

<https://intranet.insa-rouen.fr/pilotage-et-organisation-de-l-etablissement/direction-generale/relations-industrielles/documents-administratifs/stages-et-emplois/offres/offres-stages-et-emplois>

2) Consultation de la liste des stages effectués les années précédentes sur le site Intranet de l'INSA Rouen Normandie :

<https://stage.insa-rouen.fr>
onglet « rechercher un stage »

3) Réponse aux offres de stage figurant sur les sites Internet des entreprises ou les *job boards* (*L'Étudiant*, *Direct Étudiant*, *Keljob*, etc.).

4) Participation aux forums régionaux :

- forum Entreprises-Étudiants de Haute-Normandie organisé par l'INSA Rouen Normandie, l'ESIGELEC et l'EI.CESI courant novembre (www.forum-normand.com/) en partenariat avec Studyrama ;
- participation aux journées des métiers et à toute autre manifestation organisée par l'INSA Rouen Normandie pour faire se rencontrer les élèves-ingénieurs et le monde économique.
- stages en Industrie organisé par la CCI de Rouen (<http://www.rouen.cci.fr>)

5) Recherche d'un stage de manière totalement libre (par relation personnelle, par candidature spontanée).

De manière générale, les entreprises et leurs sites, ainsi que leurs coordonnées, figurent sur le site du KOMPASS.

Ce site est accessible gratuitement depuis les postes INSA sur <http://biblio.insa-rouen.fr/Ressources-electroniques> (*Ressources en ligne/Kompass*). Le même outil est disponible pour les entreprises à l'étranger.

Il est également accessible en dehors des postes de l'INSA sur l'Espace Numérique de Travail (<https://ent.unr-run.fr/>) espace INSA Rouen / ressources électroniques / bibliothèque INSA Rouen.

4. ASPECTS JURIDIQUE, SOCIAL, FINANCIER ET FISCAL DU STAGE INGÉNIEUR

Une loi d'encadrement des stages a été publiée le 10 juillet 2014 (Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires) et un décret d'application a été publié le 27 novembre 2014. Ces textes impliquent un certain nombre de changements sur la réglementation des stages et font évoluer le statut de stagiaire, en lui donnant accès à un certain nombre de droits, prestations et avantages jusqu'alors réservés aux salariés.

4.1 DÉFINITION DU STAGE (RAPPELS)

La loi dispose que *les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.*

Les stages se déroulent au sein d'entités diverses : entreprises, administrations, associations, laboratoires ou organismes de recherche... en France, dans l'Union européenne ou le reste du monde.

Le stage est une période active durant laquelle un élève-ingénieur, régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur, poursuit une formation pratique en dehors des lieux habituels où sont dispensés les enseignements. Le fait de poursuivre une mission sous la direction exclusive d'une entreprise, à distance ou au sein de l'INSA, s'assimile à un stage.

4.2 LE STAGE INGÉNIEUR

Sa définition réglementaire impose le respect de cinq critères :

- l'élève-ingénieur doit être régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement ;
- le stage doit faire partie intégrante de la maquette pédagogique du cursus suivi par l'élève-ingénieur ;
- le stage doit se dérouler hors de l'établissement, à l'exception du stage de master M2 ;
- le stage doit mettre en pratique les enseignements dispensés ;
- si le stage se déroule en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer, il engendre une gratification (différente d'une rémunération). Dans les autres pays, la législation en vigueur ne prévoit pas nécessairement une gratification ou une rémunération.

4.3 ASPECT JURIDIQUE DU STAGE INGÉNIEUR

L'élève-ingénieur régulièrement inscrit à l'INSA conserve durant le stage son statut étudiant.

Pour que le stage puisse être pris en compte dans la scolarité de l'élève-ingénieur, il faudra :

- que la convention de stage soit signée par l'INSA, l'organisme d'accueil, le stagiaire, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. Le stagiaire ne peut pas démarrer son stage tant que la convention n'a pas été signée par toutes les parties. Il ne doit donc pas être présent dans l'organisme d'accueil tant que cette condition n'est pas remplie ;
- l'attribution d'un enseignant-référent désigné par l'INSA et la désignation d'un tuteur de stage par l'organisme d'accueil, tous deux en charge du suivi du stagiaire. L'enseignant-référent peut déléguer le suivi de l'élève-ingénieur à un autre enseignant dénommé ci-après « tuteur INSA » ;
- un rapport et une soutenance de stage qui seront évalués par un jury à l'issue du stage

Attention :

L'élève-ingénieur n'a pas à assumer les tâches et responsabilités d'un emploi salarié. Il y a, pour l'organisme d'accueil, une obligation à contrôler le temps de travail des stagiaires. Un stagiaire qui dépasse le temps de travail réglementaire, même si on le lui a demandé, doit être conscient des risques qu'il encourt (ex : accident du travail à un horaire où il est supposé ne plus être là) et il doit être vigilant à remplir les modalités de contrôle du temps de travail requises par l'entreprise.

Cependant, dans tous les cas, l'élève-ingénieur doit se soumettre au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, dont il est supposé prendre connaissance dès son entrée effective dans l'organisme d'accueil. En effet, ce règlement intérieur s'applique à toutes les personnes présentes dans les locaux de l'organisme d'accueil, qu'elles soient salariées ou non. L'élève-ingénieur est donc sous la responsabilité conjointe du directeur de l'INSA Rouen Normandie et du dirigeant de l'organisme d'accueil où il effectue son stage.

Décompte du temps de présence du stagiaire

La réglementation prévoit que les organismes d'accueil tiennent un décompte de la durée de présence effective du stagiaire, par tout moyen. Toute période de présence, consécutive ou non, de 7 heures correspond à 1 journée, et toute période de présence, consécutive ou non, de 22 jours correspond à 1 mois. Ainsi, 1 mois de stage correspond à 154 heures de présence.

A titre d'information, la durée mensuelle moyenne du temps de travail des salariés est de 151,67 heures. A noter que le décompte horaire précis des heures travaillées (heures effectives/mois) pourra entraîner des variations dans la gratification mensuelle du stagiaire si l'organisme d'accueil ne procède à aucun lissage et verse chaque mois une gratification correspondant rigoureusement au nombre d'heures/jours travaillés..

A retenir

Temps de présence du stagiaire : 7 h = 1 j // 22 j = 1 mois // 1 mois = 154 h

Congés et autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, les congés applicables aux salariés le sont pour les stagiaires.

De plus, dès lors que le stage dure plus de 2 mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours du stage.

N.B. : tel qu'il est stipulé dans la convention de stage, le stagiaire devra être libéré par l'organisme d'accueil pour qu'il puisse revenir à l'école pendant sa période de stage en cas d'examens de rattrapage ou encore pour y suivre des cours ou des réunions spécifiques.

Horaires atypiques

Si les horaires hebdomadaires dépassent la durée légale du travail, le stagiaire pourra bénéficier de périodes de récupération (RTT) selon les conventions propres à l'organisme d'accueil.

Si le stage implique du travail de nuit ou sur des dimanches et jours fériés, cela impose une mention dans la convention ou un avenant avec l'accord de l'élève-ingénieur.

Cas particulier

En cas d'embauche dans l'entreprise dans les 3 mois suivant la fin du stage réalisé lors de la dernière année d'études, la durée de ce stage est déduite de la période d'essai, sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié, sauf accord collectif prévoyant des stipulations plus favorables. Lorsque cette

embauche est effectuée dans un emploi en correspondance avec les activités qui avaient été confiées au stagiaire, la durée du stage est déduite intégralement de la période d'essai.

Lorsque le stagiaire est embauché par l'entreprise à l'issue d'un stage d'une durée supérieure à 2 mois, la durée de ce stage est prise en compte pour l'ouverture et le calcul des droits liés à l'ancienneté.

De plus, les étudiants peuvent demander la prise en compte par le régime général de sécurité sociale des périodes de stages éligibles à gratification, sous réserve du versement de cotisations et dans la limite de deux trimestres.

4.4 ASPECT SOCIAL DU STAGE INGÉNIEUR

Il est absolument obligatoire de posséder une couverture sociale intégrale, aussi bien en ce qui concerne l'assurance-maladie que les accidents de travail.

Pour les élèves-ingénieurs en stage en France ou dans les DOM :

1) Assurance maladie : le statut d'étudiant persiste, entraînant la prise en charge par le régime étudiant (toujours sous la direction et la surveillance de l'INSA Rouen Normandie).

2) Accidents du travail : les stagiaires bénéficient d'une protection contre le risque Accidents du Travail - Maladies Professionnelles (AT/MP) et sont rattachés au régime général de la Sécurité Sociale.

Le paiement de la cotisation AT/MP, l'affiliation du stagiaire et la déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du lieu de résidence du stagiaire incombe à l'organisme d'accueil si la gratification de stage est > au 15% du montant du plafond horaire de la sécurité sociale.

Si la gratification de stage est <ou égale au 15% du montant du plafond horaire de la sécurité sociale. Ces démarches incombent à l'établissement.

En cas d'accident :

- la déclaration d'accident doit être remplie par le directeur de l'organisme d'accueil, qui l'enverra ensuite sous 48 heures à la CPAM dont dépend le stagiaire ;
- l'élève-ingénieur recevra alors immédiatement du directeur de l'organisme d'accueil les formulaires d'accident du travail lui octroyant la gratuité des soins médicaux ;
- la direction de l'organisme d'accueil devra immédiatement prévenir la direction de l'INSA Rouen Normandie.

Pour les élèves-ingénieurs en stage à l'étranger :

Étant donné la complexité administrative, dépendant à la fois de la nationalité de l'organisme d'accueil, du montant de l'indemnité et du pays dans lequel se déroulera le stage, l'élève-ingénieur devra contacter la Direction des Relations Européennes et de la Mobilité Internationale (DREMI) de l'INSA Rouen Normandie. En toute circonstance, l'élève-ingénieur effectuant un stage à l'étranger devra contracter une assurance « assistance rapatriement ».

4.5 ASPECT RESPONSABILITÉ CIVILE DU STAGE INGÉNIEUR

L'assurance responsabilité civile permet à l'élève-ingénieur d'être couvert dans le cas où il est responsable d'un accident à l'égard d'un tiers. **Dans tous les cas, elle est impérative.**

À partir du moment où l'élève-ingénieur signe la convention de stage, il s'engage à disposer d'une telle assurance. Cependant, l'INSA n'a pas à la contracter pour lui. Il doit simplement garantir que l'élève-ingénieur en possède une : c'est la raison pour laquelle une attestation de responsabilité civile est demandée en début d'année.

L'organisme d'accueil, s'il est soumis à la législation française, est tenu de contracter une assurance responsabilité civile lorsqu'il accueille des stagiaires, cela ne dispensant aucunement l'élève-ingénieur de contracter et de maintenir sa propre assurance responsabilité civile lors du stage.

4.6 ASPECT FISCAL ET FINANCIER DU STAGE INGÉNIEUR

Le stage ingénieur ayant une durée supérieure ou égale à 2 mois, l'organisme d'accueil est tenu de verser une gratification à l'élève-ingénieur concerné. La gratification est obligatoirement mensuelle, elle ne peut pas être versée intégralement en fin de stage.

Quelle est la gratification minimale ?

Tout stage d'une durée supérieure ou égale à 2 mois, consécutifs ou non, dans un même organisme d'accueil (entreprise, établissement public, collectivité, association...), **donne lieu à gratification**. En deçà de cette durée, la gratification est possible, mais facultative.

La gratification des stages d'une durée supérieure ou égale à 2 mois est calculée sur la base de **15 % du plafond horaire de la sécurité sociale**. Au le 1^{er} janvier 2018, la gratification **minimale** est fixée à 3,75 € par heure de stage, soit 577,50 € pour un temps complet de 154 heures par mois, correspondant à 35 heures hebdomadaires. Attention, comme rappelé en 4.3., les entreprises peuvent lisser la gratification mensuelle sur la durée totale du stage ou peuvent (grâce à leur décompte d'heures effectives) gratifier le nombre exact d'heures réalisées par le stagiaire dans le mois, ce qui signifie une gratification mensuelle variable pouvant être inférieure au montant de 554,40 € sus cité (en cas de jours fériés, par exemple).

La gratification peut être supérieure à ce minimum. Dans ce cas, la différence constitue un salaire soumis à cotisations sociales (patronales et salariales).

Dans certaines branches professionnelles, le montant de la gratification est fixé par convention de branche ou accord professionnel étendu. L'employeur doit le vérifier dans la [convention collective](#).

Dans les organismes publics (collectivités, établissements publics...), la gratification est nécessairement égale au taux minimal.

Avantages en nature – Prise en charge de frais

La gratification de stage est due au stagiaire sans préjudice du remboursement des frais engagés par celui-ci pour effectuer le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport.

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant, et à la prise en charge de ses frais de transport dans les mêmes conditions que les salariés ou agents de l'organisme d'accueil.

Ainsi, **la gratification minimale est un montant incompressible**.

Si la gratification perçue est supérieure au minimum obligatoire, et que l'employeur indique que les frais de mission et avantages en nature sont couverts par ce montant supérieur le montant effectivement perçu par le stagiaire, déduction faite de ces frais et avantages, ne peut être inférieur au minimum obligatoire (fondé sur un taux horaire de 3,75 €/h)

Limite du temps de travail pour les étudiants non-ressortissants de l'Union européenne

Le stage n'est pas assimilable à un emploi. Cependant, dès lors que la gratification est supérieure au minimum requis, la différence entre gratification minimale et gratification perçue constitue un salaire soumis à cotisations sociales.

Or, les étudiants étrangers disposant d'un visa de long séjour valant titre de séjour ou d'une carte de séjour temporaire ne peuvent travailler (percevoir un salaire) que dans la limite de 60 % du temps de travail annuel, soit 964 heures par an. La durée maximale d'un stage étant de 6 mois, soit 924 heures (cf. 4.3 aspect juridique du stage ingénieur), ces deux règles distinctes ne se confrontent normalement pas.

Quel régime social et fiscal ?

Si la somme versée au stagiaire ne dépasse pas le montant de la gratification minimale (seuil de franchise de cotisation), elle est exonérée de charges sociales.

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32131#N10278>

Elle est en revanche soumise à cotisations et contributions sociales au-delà de cette limite, calculées sur la fraction excédentaire. Par exemple, si le stagiaire reçoit une gratification de 700 € par mois, l'employeur doit cotiser sur $700 - 554,40 = 145,60$ € selon les taux de droit commun. Cet excédent tient compte de la somme effectivement versée et des avantages en nature et en espèces (tickets restaurant...). Toutefois, ces sommes pourront faire l'objet, le cas échéant, d'une exonération de cotisations sociales au titre de la réglementation relative aux avantages en nature et aux frais professionnels applicable aux salariés.

A noter que la gratification versée aux stagiaires lors d'un stage est exonérée de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du salaire minimum de croissance (17 490,20 € pour les sommes perçues en 2014). Cette disposition s'applique au stagiaire personnellement imposable ou au contribuable qui l'a à sa charge.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1228#N10136>

5. STAGE INGÉNIEUR : PROCÉDURE

L'objectif de la procédure est de permettre à l'INSA Rouen Normandie de :

- s'assurer de l'intérêt pédagogique du stage ;
- donner tous les éléments nécessaires au Guichet Unique et Vie Étudiante (GUE) pour établir la convention de stage, laquelle officialise juridiquement la relation de stage entre les parties ;
- s'assurer que l'ensemble des signataires est d'accord sur les différents points du stage (organisme d'accueil, période, sujet) ;
- attester le bon déroulement de ce dernier.

La procédure de conventionnement, depuis la préparation de la demande de convention jusqu'à l'impression de la convention à l'organisme d'accueil se fait intégralement en ligne sur la plateforme de stages de l'INSA Rouen Normandie (<https://stage.insa-rouen.fr/>). Le GUE se charge de l'envoi de la convention de stage par voie postale ou électronique.

5.1 Étape 1 : DEMANDE DE CONVENTION DE STAGE

Dans le cas où l'élève-ingénieur a reçu une réponse positive de la part de plusieurs organismes d'accueil, il doit absolument faire un choix de stage (il est peut-être intéressant de faire profiter le reste des élèves-ingénieurs de l'INSA des propositions qu'il aura refusées en remettant ces dernières au Responsable Pédagogique des Stages du département).

Quand un élève-ingénieur n'accepte pas un stage, il doit obligatoirement écrire à l'organisme d'accueil pour le remercier et refuser le stage par écrit ou par courriel (l'élève-ingénieur devra conserver une copie de sa réponse qu'il pourra utiliser en cas de litige) : c'est la plus élémentaire des corrections et cela préservera l'image de l'INSA Rouen Normandie et de ses élèves-ingénieurs pour les années futures !

Le traitement des conventions de stage nécessite un délai minimum de 15 jours entre le dépôt de la demande de convention et le début du stage. Aucune demande de convention de stage ou d'avenant à la convention ne sera traitée pendant les périodes de fermeture de l'établissement ; ces périodes sont notifiées aux élèves-ingénieurs par courriel. Ces derniers devront avertir l'organisme d'accueil de ces dates de fermeture.

- 1) L'élève-ingénieur se connecte sur le site des stages de l'INSA Rouen Normandie (<https://stage.insa-rouen.fr>) afin de remplir les champs le concernant (nom, prénom, courriel, téléphone...), sans oublier le courriel de son contact dans l'organisme d'accueil (DRH, tuteur de stage...). Il valide en ligne le formulaire, ce qui déclenche un courriel d'alerte au contact stage dans l'organisme d'accueil.
- 2) Le contact dans l'organisme d'accueil complète alors la partie « organisme d'accueil » (possibilité d'un questionnaire en anglais) de la demande de convention et valide en ligne, ce qui déclenche en retour

un courriel d'alerte au Responsable pédagogique des stages du Département et à l'élève-ingénieur. L'élève-ingénieur doit vérifier l'exactitude des informations communiquées par l'organisme d'accueil.

- 3) Si les objectifs du stage sont conformes à ceux énoncés préalablement, le responsable pédagogique des stages du département date et valide en ligne la demande de convention, ce qui déclenche en retour un courriel d'alerte au Guichet Unique et Vie Étudiante de l'INSA Rouen Normandie.

Nota : une seule et unique demande de convention sera prise en compte par le département. Autrement dit, à partir du moment où la demande de convention est parvenue au Guichet Unique et Vie Étudiante, l'élève-ingénieur n'est plus autorisé à faire une autre demande pour effectuer son stage dans un autre organisme d'accueil. Cette mesure a pour but d'éviter les comportements « opportunistes » qui mettraient l'INSA en situation délicate !

5.2 Étape 2 : RÉDACTION DE LA CONVENTION DE STAGE

- 1) La validation de demande de convention de stage par le Guichet Unique et Vie Étudiante de l'INSA Rouen Normandie déclenche l'édition de la convention de stage en trois exemplaires qui seront alors signés par la Responsable du Guichet Unique Vie Etudiante, par délégation du directeur de l'INSA, et par l'enseignant-référent.
Si le stage à lieu à l'étranger, la convention de stage est imprimée en un seul exemplaire pour être scannée et envoyée par courriel à l'entreprise après les signatures de l'élève et de l'école.
- 2) L'élève-ingénieur est alors automatiquement averti par courriel qu'il doit venir signer sa convention au Guichet Unique et Vie Étudiante, qui adressera alors celle-ci directement à l'organisme d'accueil par courrier ou (exceptionnellement) par courriel/fax avec une lettre d'accompagnement.
- 3) Le responsable de l'organisme d'accueil et le tuteur de stage la datent et la signent. Deux exemplaires sont alors retournés au Guichet Unique et Vie Étudiante.

5.3 Étape 3 : DÉROULEMENT DU STAGE

Que faire en cas de problèmes durant le stage ?

En cas de problèmes majeurs, l'élève-ingénieur devra prendre contact immédiatement avec son tuteur INSA, l'enseignant-référent et le responsable des stages de son département qui transmettront l'information au directeur de son département et la DREIn (Direction des Relations Entreprises et de l'Innovation). En cas d'indisponibilité du tuteur INSA, de l'enseignant-référent et du responsable des stages, il devra contacter lui-même le directeur de département et la DREIn.

En aucun cas, l'élève-ingénieur ne doit quitter de sa propre initiative l'organisme d'accueil. Un accord au préalable entre les parties est indispensable. En cas de non-respect de cette règle, l'élève-ingénieur sera convoqué par son directeur de département qui pourra prendre décisions et sanctions à son égard.

6. TABLEAU DE BORD STAGE (TBS)

Objectif du TBS : informer régulièrement les parties concernées par le stage ingénieur.

Ce tableau est un lien entre les trois partenaires du stage :

- l'INSA Rouen Normandie *via* l'enseignant-référent ou le tuteur INSA (enseignant à l'INSA Rouen Normandie qui va suivre pédagogiquement l'élève-ingénieur) ;
- l'organisme d'accueil *via* le tuteur de stage (personne encadrant le stage dans la structure d'accueil) ;
- l'élève-ingénieur.

Ce TBS doit permettre de s'assurer du bon déroulement du stage et d'en faire le bilan une fois qu'il sera terminé. Les documents du TBS sont pour l'essentiel à remplir en ligne, sauf indication contraire du département.

Intitulé	Objectif
Formulaire en ligne de demande de convention de stage ingénieur	Permettre une pré validation du sujet de stage par le Responsable pédagogique des stages du département.
F1 - Fiche contact liaison suivi 1 semaine	Donner à l'enseignant-référent/tuteur INSA et au Responsable pédagogique des stages, des renseignements plus précis sur les coordonnées de l'élève-ingénieur, la localisation de son stage et les coordonnées de son tuteur de stage.
F2 - Fiche bilan suivi 8 semaines	Informier l'enseignant-référent/tuteur INSA de l'avancement du travail et permettre, si nécessaire, un réajustement.
F3 - Fiche visite de stage	Faire un point avec l'organisme d'accueil sur le déroulement du stage de l'élève-ingénieur.
F4 - Fiche évaluation finale tuteur de stage	Évaluer le stage de l'élève-ingénieur et mesurer la satisfaction de l'organisme d'accueil.
F5 – Fiche évaluation finale étudiant et projet professionnel	Recueillir l'avis de l'élève-ingénieur sur le déroulement de son stage et ses perspectives d'évolution professionnelles de l'élève-ingénieur.
F6 – Fiche Résumé	Récapitulatif du stage
F7 - Fiche évaluation finale rapport et soutenance	Évaluer le stage ingénieur au sein de son département.

Les fiches qui suivent ne sont données qu'à titre indicatif pour vous indiquer les renseignements à fournir pour les formulaires en ligne.

F1 - FICHE CONTACT LIAISON (1 SEMAINE APRÈS LE DÉBUT DU STAGE)

***Cette fiche est à remplir par L'ELEVE-INGENIEUR
et à renvoyer à l'ENSEIGNANT-RÉFÉRENT/TUTEUR INSA et au RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE
DES STAGES
à la fin de la première semaine.***

Élève-ingénieur

Nom et prénom : Promotion : Département :
Adresse durant le stage :
Téléphone personnel : Portable : Courriel :
Téléphone dans l'entreprise :

Entreprise (lieu de déroulement du stage)

Raison sociale : Groupe industriel :
Adresse :
Ville : Code postal :
Région : Pays :
Téléphone : Fax :
Site Web : Site web stages :
Secteur d'activité : Code NAF :

Stage

Type de stage : ***fin d'études ingénieur*** Durée (en sem) :
Année : Dates : du au
Resp. Administ. stages : Fonction :
Tél : courriel :
Service dans lequel s'effectue le stage :
Tuteur de stage : Fonction :
Tél : courriel :
Sujet exact du stage :
Montant brut de la gratification (euros) :
Logement : oui non coût du logement (euros) :
Restauration : oui non Avantage autre :
Moyen d'obtention du stage :

F2 - FICHE BILAN (8 SEMAINES APRÈS LE DÉBUT DU STAGE)

Cette fiche est à remplir par L'ÉLEVE-INGÉNIEUR

et à renvoyer à l'ENSEIGNANT-RÉFÉRENT/TUTEUR INSA à la fin de la huitième semaine.

Élève-ingénieur :

Nom et prénom :

Promotion :

Département :

INSA

Enseignant-référent/Tuteur INSA :

Entreprise (lieu de déroulement du stage)

Raison sociale :

Lieu :

Tuteur de stage :

Stage

Sujet exact du stage initial :

Sujet si modification par rapport à l'état initial :

Avancement du travail :

Planification du travail restant (planning à joindre) :

Difficultés rencontrées :

Observations sur le suivi et le stage :

F3 - FICHE VISITE DE STAGE

Cette fiche est à remplir par l'ENSEIGNANT-RÉFÉRENT/TUTEUR INSA au moment de sa visite de stage et à renvoyer au RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DES STAGES du Département.

Élève-ingénieur :		
Nom et prénom :	Promotion :	Département :

INSA	Enseignant référent/Tuteur INSA :
-------------	-----------------------------------

Entreprise (lieu de déroulement du stage)	
Raison sociale :	Lieu :
Tuteur de stage :	

Stage
Sujet actuel :

Visite		
Date de la visite :	Durée de la visite :	
Nom de la personne visitée :	Service :	
Fonction :	Tél :	Courriel :

REMARQUES de l'Enseignant référent			
1 – Qualité de l'accueil en général :	TB <input type="checkbox"/>	Bien <input type="checkbox"/>	Moyen <input type="checkbox"/> Insuffisant <input type="checkbox"/>
2 – Une visite de l'entreprise a-t-elle été réalisée ?	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
3 – L'élève-ingénieur a-t-il fait une présentation ?	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
4 – Cette présentation était-elle préparée et structurée ?	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
5 – Le tuteur de stage sera-t-il présent à la soutenance ?	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
6 – Commentaires d'ensemble			

F4 - FICHE ÉVALUATION FINALE TUTEUR DE STAGE

**Cette fiche est à remplir par le TUTEUR DE STAGE en fin de stage
et à renvoyer à l'ENSEIGNANT-RÉFÉRENT/TUTEUR INSA ainsi qu' au RESPONSABLE
PÉDAGOGIQUE DES STAGES du Département**

Élève-ingénieur :		
Nom et prénom :	Promotion :	Département :

INSA
Enseignant référent/Tuteur INSA :

Entreprise (lieu de déroulement du stage)	
Raison sociale :	Lieu :
Tuteur de stage :	

Stage			
Sujet actuel :			
Type de stage :	fin d'études ingénieur	Durée (en sem) :	
Année :		Dates : du	au

GRILLE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

Date de l'évaluation :

	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
Implication dans le travail - Assiduité					
Initiative et Créativité					
Aptitude à apprendre					
Compétences scientifiques et technologiques					
Esprit d'analyse et capacité de jugement					
Qualité de travail et Fiabilité					
Puissance de travail					
Communication écrite					
Communication orale					
Organisation dans le travail					
Qualités relationnelles et travail en équipe					
Adaptation aux règles et procédures HSE					

Points forts du stagiaire :

Points faibles du stagiaire :

Remarques

1 - L'avancement du sujet par rapport aux objectifs donnés est-il satisfaisant ? oui non

Commentaires

2 – L'élève-ingénieur vous donne-t-il satisfaction quant à la formation qu'il a reçue ? oui non

Commentaires

3 – Cette évaluation a-t-elle été discutée avec le stagiaire ? oui non

Si non, pourquoi ?

4- En cas d'opportunité, embaucheriez-vous le stagiaire ? oui non

Si non, pourquoi ?

5 – Souhaitez-vous recevoir l'an prochain un stagiaire INSA Rouen Normandie ? oui non

Si non, pourquoi ?

Si oui, souhaitez-vous :

- avoir un contact téléphonique préalable du service Relations Entreprises ? oui non

- recevoir l'envoi d'un formulaire d'offres de stage INSA ? oui non

Appréciation générale sur le stagiaire

Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
<input type="checkbox"/>				

F4 - INTERNSHIP SUPERVISOR - FINAL EVALUATION SHEET

The internship supervisor is requested to fill in this form at the end of the internship and to send it back to the INSA tutor as well as the INSA internship supervisor

Student	
Name and Surname :	Department :
Class of 200-	

INSA
INSA internship tutor :

Company or laboratory (where the internship took place)	
Name :	Address :
Internship supervisor :	

Internship	
Subject title :	
Nature of internship : final year placement	Duration in weeks :
Year :	Dates : from till

EVALUATION GRID OF THE STUDENT'S WORK

Date of the evaluation :

	Very good	Good	Good enough	Average	Unsatisfactory
Commitment to task and Reliability					
Initiative and Creativity					
Ability to learn					
Scientific and Technological knowledge					
Analytical reasoning and Problem-solving skills					
Problem-solving ability					
Quality of work					
Tenacity					
Written communication skills					
Oral communication skills					
Organisational skills					
Ability to work in teams - Interpersonal skills					
Compliance with procedures (Health and safety)					

Intern's strong points - major qualities :

Intern's weak points - shortcomings :

Comments

1 - Did the results meet the objective set? YES NO

Further comments

2 – Did you consider the student's education and training adequate for the tasks assigned? YES NO

Further comments

3 - Was this evaluation discussed with the intern? YES NO
If not, why not?

4 If the opportunity arose, would you consider offering employment to the intern after graduation? YES NO
If not, why not?

5 Would you be ready to take another intern from INSA next year? YES NO
If not, why not?

If your answer is YES, do you prefer

- to be sent CVs and covering letters to you to chose from YES NO

- to be sent a general form to be completed with the details of your internship offer YES NO

General assessment of the intern :

Very good	Good	Good enough	Average	Unsatisfactory
<input type="checkbox"/>				

F5 - FICHE ÉVALUATION FINALE ÉLÈVE-INGÉNIEUR

**Cette fiche est à remplir par L'ÉLÈVE-INGÉNIEUR à la fin du stage
et à renvoyer à l'ENSEIGNANT-RÉFÉRENT/TUTEUR INSA ainsi qu' au RESPONSABLE
PÉDAGOGIQUE DES STAGES du Département**

Élève-ingénieur

Nom et prénom : Promotion : Département :
Adresse **après** le stage :
Téléphone personnel: Portable : Courriel :

Entreprise (lieu de déroulement du stage)

Raison sociale : Groupe industriel :
Adresse :
Ville : Code postal :
Région : Pays :
Téléphone : Fax :
Site Web : Site web stages :
Secteur d'activité : Code NAF :

Stage

Type de stage : **fin d'études ingénieur** Durée (en sem) :
Année : Dates : du au
Resp. Administ. stages : Fonction :
Tél : courriel :
Service dans lequel s'effectue le stage :
Tuteur de stage : Fonction :
Tél : courriel :
Enseignant référent :
Sujet exact du stage :
Mot clé 1
Mot clé 2
Mot clé 3
(à remplir d'après la liste des mots clés)

Aspect pratique du stage

Montant brut de la gratification (euros) :

Logement : oui

Restauration : oui

Moyen d'obtention du stage :

Avez-vous bénéficié d'une bourse (pour les stages à l'étranger) ?

oui non

Si oui, de quelle origine ?

Montant brut :

Autre précision :

Coût du logement (euros) :

Avantage autre :

Avis sur l'entreprise et le stage

	TB	B	Moyen	Faible
Accueil général dans l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil dans le service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encadrement par le tuteur de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêt du sujet du stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moyens mis à disposition durant le stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quelles sont vos suggestions (entreprise, suivi, formation...) ?

Recommanderiez-vous cette entreprise à d'autres stagiaires ? oui non

Pourquoi ?

Quels sont les éléments essentiels que vous tirez du stage ?

- compétence technique oui non - compétence scientifique oui non - compétence relationnelle oui non - compétence organisationnelle oui non

- autre (précisez)

Ce stage a-t-il répondu à vos attentes quant à votre projet professionnel ? oui non

Si non, pourquoi ?

L'entreprise vous a-t-elle proposé une embauche ? oui non

Si non, en connaissez-vous les raisons ?

Dans le cas où l'entreprise vous a proposé une embauche, avez-vous accepté ? oui non

Si non, quels sont vos motifs de refus ?

Si oui, quel est votre contrat (CDI, CDD...) :

Même endroit ou sur un autre site ?

Quel est votre intitulé de poste ? quel service ?

Quel salaire brut annuel en euros ?

Projet ProfessionnelPoursuite d'études oui non

Si oui, merci de nous décrire le cursus suivi :

Vous recherchez un emploi oui non

Quels sont les domaines dans lesquels vous aimeriez commencer votre carrière professionnelle :

Vous avez déjà trouvé un emploi oui non Si oui, est-ce suite au stage ingénieur oui non

Dans quelle société ?

Dans quel domaine d'activité ?

Quel est votre intitulé de poste ?

Quel est votre contrat (CDI, CD...) :

Quel salaire brut annuel en euros ?

Adresse où vous travaillez :

Téléphone :

Courriel :

Observations ou autres projets :

LISTE DES MOTS CLES POUR CODIFIER LES STAGES

MOT CLE N°1 : BRANCHE D'ACTIVITE ECONOMIQUE

- 01 Agriculture, sylviculture, pêche
 - 02 Industries agro-alimentaires
 - 03 Énergie (pétrole, chimie, gaz, eau)
 - 04 Biens intermédiaires (minerais, métaux, matériaux de construction, verre chimie de base, fonderie, papiers, plastiques)
 - 05A Biens d'équipements professionnels (construction mécaniques et sous-traitants, matériels électriques et sous-traitants, aéronautique, armement)
 - 05B Biens d'équipements ménagers
 - 05C Matériels de transport terrestre
 - 06 Biens de consommation courante (pharmacie, textile, habillement, cuir, chaussure, bois, meubles, imprimerie, presse)
 - 07 Bâtiment, génie civil
 - 08 Commerce
 - 09 Transports et Télécommunication, poste
 - 10 Services marchands (réparation, commerce automobile, hôtellerie, restauration, services aux entreprises et aux particuliers)
 - 11 Locations immobilières
 - 12 Assurances
 - 13 Services des organismes financiers (banques)
 - 14 Services non marchands (fonction publique)
- Associations
- Événements

MOT CLE N°2 : NATURE DE L'ACTIVITE

- Recherche fondamentale
- Recherche appliquée, développement
- Conception, mise au point
- Modélisation
- Mise en place, mise en œuvre
- Optimisation
- Contrôle, suivi
- Conseil
- Marketing, commercialisation

F6 - FICHE RÉSUMÉ

***Cette fiche est à remplir par L'ÉLEVE-INGÉNIEUR à la fin du stage
et à renvoyer au RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DES STAGES du Département***

Élève-ingénieur

Nom et prénom :

Promotion :

Département :

Adresse **après** le stage :

Téléphone personnel:

Portable :

Courriel :

Entreprise (lieu de déroulement du stage)

Raison sociale :

Groupe industriel :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Région :

Pays :

Téléphone :

Fax :

Site Web :

Site web stages :

Secteur d'activité :

Code NAF :

Titre du stage :

Résumé (10 lignes) :

F7 - FICHE ÉVALUATION FINALE RAPPORT ET SOUTENANCE

Cette fiche est à remplir à la fin de la soutenance et doit être remise par l'ENSEIGNANT-RÉFÉRENT/TUTEUR INSA au RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DES STAGES du Département.

Élève-ingénieur		
Nom et prénom :	Promotion :	Département :

GRILLE D'ÉVALUATION DU RAPPORT (tuteur de stage, enseignant-référent/tuteur INSA et évaluateur INSA)

	Très bien	Bien	Assez-Bien	Moyen	Insuffisant
Plan					
Style					
Analyse					
Synthèse					
Rigueur					
Présentation					
ÉVALUATION GÉNÉRALE DU RAPPORT					

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SOUTENANCE (tuteur de stage, enseignant-référent/tuteur INSA et évaluateur INSA)

	Très bien	Bien	Assez-Bien	Moyen	Insuffisant
Qualité et rigueur de l'exposé					
Maîtrise du sujet					
Mise en valeur du sujet					
Réponses aux questions					
Aisance					
Dynamique de l'exposé					
ÉVALUATION GÉNÉRALE DE LA SOUTENANCE					

	Très bien	Bien	Assez-Bien	Moyen	Insuffisant
ÉVALUATION GÉNÉRALE DU RAPPORT	Très bien	Bien	Assez-Bien	Moyen	Insuffisant
ÉVALUATION GÉNÉRALE DE LA SOUTENANCE					
APPRÉCIATION GÉNÉRALE DU STAGIAIRE PAR LE TUTEUR DE STAGE					
ÉVALUATION FINALE					

Date :			Commentaires
Signature Tuteur de stage Entreprise	Signature Enseignant-référent/Tuteur INSA	Signature Évaluateur INSA	

7. ÉVALUATION

L'évaluation du stage ne sera pas possible que si tous les documents du TBS ont été complétés et adressés à leur destinataire.

7.1 RAPPORT DE STAGE

Le rapport devra comporter un nombre raisonnable de pages (20 pages minimum-30 pages maximum) et pourra comporter en outre des annexes rassemblant les parties techniques. Les références bibliographiques devront être affichées en pied de page et seront reportées en annexe : elles devront respecter les règles en usage dans la spécialité concernée. Le rapport devra être imprimé en deux exemplaires (minimum) pour l'INSA (enseignant-référent/tuteur INSA et un autre enseignant du département appelé évaluateur de la soutenance).

Il est impératif que ce rapport soit approuvé par l'organisme d'accueil. Il doit préciser le caractère confidentiel ou non du document. Si nécessaire, l'enseignant-référent/tuteur INSA et l'évaluateur peuvent signer un accord de confidentialité et rendre le rapport de stage à l'organisme d'accueil à l'issue de la soutenance. Il est important que le stagiaire le notifie à son tuteur de stage afin de donner les moyens à ses évaluateurs de juger au mieux possible son travail, *i.e.* il est préférable de demander un accord de confidentialité en décrivant précisément son stage plutôt que de banaliser le rapport en masquant ou cachant les données essentielles et/ou originales du stage. Pour information, les accords de confidentialité sont fournis par les organismes d'accueil et non par l'INSA.

Éléments composant le rapport de stage

A - Page de Couverture

- Prénom et Nom du stagiaire
- INSA Rouen avec logo conforme à la charte graphique de l'INSA Rouen Normandie : à télécharger sur l'intranet (accessible uniquement depuis les postes INSA sur www.insa-rouen.fr, puis intranet)
- Année universitaire
- Type de document (Rapport de Stage Ingénieur)
- Organisme d'accueil (Nom et, par exemple, photo, logo)
- Lieu de réalisation (Commune, Région, Département ou Pays) et dates

B - Corps du rapport : éléments de forme

- Rapport en langue française ou anglaise
- Page de garde blanche et vierge (pour les notes du lecteur) après la page de couverture
- Page de remerciements (organisme d'accueil et personnes ayant encadré le stage, et selon l'ordre hiérarchique)
- Sommaire avec pagination
- Lexique (si termes spécifiques ou beaucoup d'abréviations)
- Rapport paginé
- Introduction
- Différentes parties (voir ci-après)
- Conclusion
- Bibliographie (**impératif** : mettre les sources d'information telles que livres, revues, site internet, web entreprise, enquêtes, entretien... Ces références doivent bien évidemment apparaître clairement dans le rapport)
- Annexes (numérotées, citées dans les parties et en nombre raisonnable)
- Total de pages du rapport = entre 20 minimum et 30 maximum (hors annexes)

C - Corps du rapport : éléments de fond

- **Introduction** : contexte du stage (lieu, service, présentation rapide de organisme) et objectifs du stage.
- **Développement** : pas de plan type. Récit de toutes les tâches effectuées style journal de bord à prohiber. Organisation en parties et sous-parties.

Après avoir posé la problématique du sujet de stage dans une première partie, la démarche et les résultats principaux obtenus seront explicités. Regard critique nécessaire par rapport aux résultats.

- **Conclusion** : présentation des développements ultérieurs et les apports du stage pour organisme d'accueil, mais aussi le projet professionnel de l'élève-ingénieur
- **Annexes** :
 - Éléments historiques, géographiques, économiques, sectoriels, financiers... pour permettre de situer l'organisme d'accueil. Attention de ne pas recopier le site internet de l'organisme, mais de dégager les idées intéressantes. Organisation interne (organigramme, fonctions et effectifs des services ou de votre service).
 - Figures, plans, photos, réglementation, documents internes à organisme, résultats d'analyse...
 - Codes
 - Tableaux de résultats

7.2 DATE ET LIEU DE LA REMISE DU RAPPORT

Les exemplaires du rapport, obligatoirement en version papier, devront parvenir aux évaluateurs (enseignant-référent/tuteur INSA et évaluateur) IMPÉRATIVEMENT au moins 10 jours avant la soutenance.

7.3 SOUTENANCE DE STAGE

La présentation est publique (sauf demande contraire de l'organisme d'accueil) et se déroule devant un jury composé de l'enseignant référent/tuteur INSA, d'un autre enseignant du département appelé évaluateur ainsi que, le cas échéant, du tuteur de stage. L'exposé synthétisant le stage est présenté de manière dynamique (possible en anglais avec l'accord préalable du jury) et suivi de questions.

Nota : dans le cas d'un sujet confidentiel, la soutenance peut se dérouler à huis clos.

7.4 GRILLE D'ÉVALUATION

Le rapport de stage et la soutenance seront évalués par les membres du jury selon la grille définie sur la fiche 7.

8. ANNEXES

ANNEXE 1 - VOS CONTACTS STAGES A L'INSA ROUEN NORMANDIE

<p>Relations Entreprises</p> <p>→ Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Gestion des relations avec les entreprises et autres organismes</i>- <i>Conseil aux élèves-ingénieurs pour la recherche de stage ingénieur</i> <p>Guichet Unique et Vie Étudiante</p> <p>→ Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Accueil des élèves-ingénieurs</i>- <i>Établissement de la convention</i>	<p>Directrice des Relations Entreprises et de l'Innovation Stéphanie PETIT drein@insa-rouen.fr</p> <p>Responsable du Guichet Unique et Vie Étudiante Stéphanie BOCQUET Tél : 02 32 95 98 69 stages-df@insa-rouen.fr</p> <p>Assistant Stages Pierre LENGART Tél : 02 32 95 66 00 stages-df@insa-rouen.fr</p>
<p>Relations Internationales</p> <p>→ Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Conseil et informations aux élèves-ingénieurs sur les pays hispanophones</i> <p>→ Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Conseil et informations aux élèves-ingénieurs sur les pays germanophones</i> <p>→ Rôle :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Conseil et informations aux élèves-ingénieurs sur les pays anglophones</i>	<p>Mme Sylvie LEMONNIER et M. Vincent BOUTIGNY Tél : 02 32 95 66 83 / 02 32 95 65 67 Humanités sylvie.lemonnier@insa-rouen.fr</p> <p>Mme Mariana RENOUX Tél : 02 32 95 66 84 Humanités mariana.renoux@insa-rouen.fr</p> <p>Mme Sophie Binard Tél : 02 32 95 66 93 DREMI Sophie.Binard@insa-rouen.fr</p>

ANNEXE 2 - BIBLIOGRAPHIE

Quelques ouvrages mentionnés ci-dessous sont disponibles à la bibliothèque de l'INSA Rouen Normandie et peuvent vous donner des conseils sur les stages. Faites cependant très attention lors de leur consultation car vous devrez conserver en priorité nos exigences sur votre rapport de stage, avec lesquelles il se peut que certains ouvrages soient légèrement en contradiction !

Ouvrages sur les stages :

- Camus Bruno, *Rapports de stage et mémoires*, Paris, Éditions d'Organisation, 2001 (3^e éd.).1998 ;
- Greuter Myriam, *Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage*, Paris, L'Étudiant, coll. « Sup », 2007 (7^e éd.) ;
- Hermel Laurent, Hermel Pascale, Hermel Gaëlle, *Chercher et trouver le bon stage*, Paris, Afnor, 2008 ;
- Legeay Jacqueline, Perez Dominique, *100 CV et lettres de motivation pour tous les profils*, Paris, L'Étudiant, 2009 ;
- Picano Jean, *Méthodologie du rapport de stage*, Paris, Ellipses, 2001 ;
- Porot Daniel, *Stage en entreprise*, Paris, Éditions d'Organisation, 1997 ;
- Porot Daniel, *Trouver et réussir son stage*, Paris, L'Étudiant, coll. « 100 conseils de pro », 2008 ;
- Simonet Renée, *Comment réussir sa recherche de stage*, Paris, Dunod, 2001 ;
- Villette Michel, *Guide du stage en entreprise*, Paris, La Découverte, coll. « Guides Repères », 2004 (3^e éd.).

Ouvrages sur le monde du travail :

- Askenazy Philippe, Cartron Damien, Coninck (de) Frédéric, Gollac Michel, coord., *Organisation et intensité du travail*, Toulouse, Octarès Editions, coll. « Le travail en débats », 2006 ;
- Barreau Jocelyne, *Quelle démocratie sociale dans le monde du travail ?*, Rennes, Presses Universitaires de Rennes, 2003 ;
- Beaud Stéphane, Pialoux Maurice, *Retour sur la condition ouvrière : enquête aux usines Peugeot de Sochaux-Montbéliard*, Paris, Fayard, 1999 ;
- Bué Jennifer, Coutrot Thomas, Puech Isabelle, coord., *Conditions de travail : les enseignements de vingt ans d'enquêtes*, Toulouse, Octarès Editions, coll. « Travail et activité humaine », 2004 ;
- Cohen Daniel, *Nos temps modernes*, Paris, Flammarion, coll. « Champs Essais », 2008 ;
- Coutrot Thomas, *Critique de l'organisation du travail*, Paris, La Découverte, coll. « Repères thèses et débats », 2002 ;
- Durand Jean-Pierre *La chaîne invisible : travailler aujourd'hui : flux tendu et servitude volontaire*, Paris, Seuil, coll. « Économie Humaine », 2004 ;
- Durand Jean-Pierre, Castillo Juan José, Stewart Paul, dir., *L'avenir du travail à la chaîne : une comparaison internationale dans l'industrie automobile*, Paris, La Découverte, coll. « Recherches », 1998 ;
- Gollac Michel, Volkoff Serge, *Les conditions de travail*, Paris, La Découverte, coll. « Repères », 2007 (5^e éd.) ;
- Périlleux Thomas, *Les tensions de la flexibilité : l'épreuve du travail contemporain*, Paris, Desclée de Brouwer, coll. « Sociologie clinique », 2001 ;
- Sennett Richard, *Le travail sans qualités : les conséquences humaines de la flexibilité*, Paris, Albin Michel, coll. « Essais documents », 2000.

RENSEIGNEMENTS

Guichet Unique et Vie Etudiante

02 32 95 66 00

stages-df@insa-rouen.fr

INSA Rouen

Campus du Madrillet

685 avenue de l'Université – BP 08

76801 SAINT-ÉTIENNE-DU-ROUVRAY cedex

www.insa-rouen.fr



Membre de

**GRUPE
INSA**
Institut National
des Sciences Appliquées



Normandie Université

Financiers institutionnels



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

