

MASTER MIAGE 2011/2012 - MODALITES & PROCEDURE DE STAGE

(DISPOSITIONS COMMUNES AUX M1 ET M2 SAUF INDICATION CONTRAIRE)

1. OBJECTIF DU STAGE

L'objectif de la MIAGE est de former des informaticiens spécialistes en système d'information. Au terme de leurs études, les étudiants Miagistes doivent être capables de gérer des projets dans leur ensemble, compte tenu des contraintes et des objectifs de l'entreprise. Des stages en entreprise, au cours du cursus, sont programmés à cet effet.

2. THÈME ET PROBLÉMATIQUE DU STAGE

Il doit porter essentiellement sur l'analyse et la conception de systèmes d'information, reposant sur l'utilisation des méthodes d'Analyse, de Conception, d'Organisation ou de Gestion (Merise, SADT, SSADM ou UML). Une phase de programmation peut être accessoirement abordée pour boucler le projet à effectuer. Il est préférable que ce stage se déroule dans un service informatique ou dans une grande entreprise. Afin que ce stage réponde à l'objectif fixé, il faut que le sujet soit préalablement validé par les responsables de la formation.

Quelques exemples de thèmes de stage :

- ⇒ Analyse du traitement de l'information visant à établir des tableaux de bord dans un but de décisions de gestion, à mettre en œuvre un ERP.
- ⇒ Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie de sécurité du système d'information.
- ⇒ Audit et analyse des processus administratifs.
- ⇒ Développement du module d'exploitation des données au travers des indicateurs du tableau de bord.

Précisions pour les 2^{ème} année de Master (M2) : le stage doit concerner un travail d'analyse et/ou de conception voire de maquettage en rapport avec le SI, mais peut également concerner un travail d'encadrement d'équipe de projet.

3. DURÉE DU STAGE

1^{ère} Année de Master : ce stage, d'une durée minimale de **3 mois**, est à effectuer obligatoirement à la fin de la 1^{ère} année de Master (M1). Le stage de M1 pourra commencer dès mai 2012 avec restriction concernant les périodes d'examens.

2^{ème} Année de Master : ce stage, d'une durée minimale de **5 mois** aura lieu à partir du mois de mars 2012 avec restriction concernant les périodes d'examens.

4. RAPPORT DE STAGE

Le rapport devra faire environ **30 pages sans compter les annexes** et sera à imprimer en **3 exemplaires**.

Les 3 exemplaires du rapport accompagnés du certificat d'appréciation (voir ci-dessous) devront être signés par votre tuteur entreprise (Forme : Nom/Prénom/Fonction du tuteur entreprise/Date et signature à faire figurer sur la première page en bas à gauche).

1^{ère} Année de Master : Les 3 exemplaires seront à remettre au plus tard fin août 2012 (la date exacte vous sera précisée ultérieurement).

2^{ème} Année de Master : Les 3 exemplaires seront à remettre au plus tard une semaine après la date limite fixée pour les M1 (précisée ultérieurement).

5. SOUTENANCE ET ÉVALUATION DE STAGE

La soutenance dure **30 minutes**. Elle se déroule en trois parties : 10 minutes de présentation, 15 minutes de questions/réponses et 5 minutes d'évaluation devant 1 ou 2 examinateurs (s'il y a 2 examinateurs : 1 enseignant informaticien et 1 enseignant d'une autre discipline).

Le **calendrier** des soutenances sera affiché à la **fin-juillet**.

1^{ère} Année de Master : Les soutenances se déroulent sur 2 jours, début septembre 2012 (la date exacte sera précisée ultérieurement).

2^{ème} Année de Master : Les soutenances se déroulent sur 2 jours, une semaine après les soutenances en M1 (la date exacte sera précisée ultérieurement).

Le tuteur entreprise peut assister à la soutenance mais ce n'est pas une obligation.

Conformément à l'article 7 figurant sur la convention de stage, le tuteur entreprise doit délivrer à l'étudiant un certificat original d'appréciation de stage (travail, comportement,...) indiquant la nature et la durée du stage et adresser 1 copie au secrétariat de la formation.

Les conventions de stages obligatoires sont gérées par les services de Scolarité. Les conventions fixent les modalités du stage : thème, durée, lieu et conditions du stage.

MASTER MIAGE 2011/2012 - MODALITES & PROCEDURE DE STAGE

(DISPOSITIONS COMMUNES AUX M1 ET M2 SAUF INDICATION CONTRAIRE)

Une convention de stage ne peut être établie qu'aux conditions suivantes :

- ⇒ Etre régulièrement inscrit(e) pour l'année universitaire concernée,
- ⇒ Etre assuré(e) social pendant cette même année,
- ⇒ Etre couvert(e) par une assurance garantissant la responsabilité civile dans le cadre du "stage entreprise" pour les dommages corporels, matériels et immatériels occasionnés à un tiers.

Les stages se déroulent sur les périodes comprises entre le 1er octobre de l'année N et le 30 septembre de l'année N+1.

Précisions :

- ⇒ M1 à partir de mai 2012 avec une restriction pour les périodes d'examens.
- ⇒ M2 à partir de mars 2012 avec une restriction pour les périodes d'examens.

Procédure à suivre (stage obligatoire), elle comporte 4 étapes :

- ⇒ Etape 1 : validation du sujet de stage
- ⇒ Etape 2 : constitution du dossier "convention de stage"
- ⇒ Etape 3 : remise du dossier au secrétariat
- ⇒ Etape 4 : remise du certificat d'appréciation de stage à la fin du stage

Etape 1 : Validation du sujet de stage

Vous devez faire valider votre sujet de stage, soit par M. Le Thanh, soit par M. Bentz (pour le M1) ou Mme Safar (pour le M2). Cette démarche est obligatoire et indispensable avant de fournir les documents au secrétariat.

Etape 2 : Constitution du dossier "convention de stage"

Pour constituer votre dossier, vous devez fournir les documents suivants au secrétariat, bureau B208 du bâtiment 640 :

- ⇒ la convention de stage en 3 exemplaires : ces 3 exemplaires originaux doivent être complétés et signés par l'organisme d'accueil (signature et cachet de l'organisme) et par vous même,
- ⇒ 2 enveloppes timbrées : 1 à votre adresse et 1 à l'adresse de l'entreprise,
- ⇒ la copie de la carte d'étudiant,
- ⇒ la copie de l'attestation d'assurance sociale,
- ⇒ la copie de l'attestation de responsabilité civile.

NB :

Vous pouvez obtenir une attestation assurance sociale auprès de la LMDE ou de la SMEREP grâce aux permanences organisées par ces organismes sur le Campus.

Etape 3 : Remise du dossier au secrétariat

Le **dossier complet** est à déposer au secrétariat du Master.

Attention : tout dossier incomplet sera refusé.

Après avoir vérifié auparavant que votre stage a bien été validé, le secrétariat fera signer les 3 exemplaires, soit à M. Le Thanh, soit à M. Bentz (pour le M1) ou Mme Safar (pour le M2), et enverra le dossier complet au bureau des stages.

Par la suite, le bureau des stages vous enverra ainsi qu'à l'entreprise un original de la convention de stage signé par le responsable universitaire représentant le Président de l'Université.

Lorsque vous serez en possession de votre convention signée par le responsable universitaire représentant le Président de l'Université vous pourrez commencer votre stage. Dans le cas contraire, l'Université ne vous autorise pas à débuter votre stage.

Important : Vous ne devez pas déposer votre dossier directement au bureau des stages. En effet, lorsque vous déposez votre dossier au secrétariat une copie est gardée au secrétariat pour établir les calendriers de soutenances de stage. Si vous ne passez pas par le secrétariat il n'y a pas de trace de votre stage et il n'est pas possible de vous donner une date de soutenance.

Etape 4 : remise du certificat d'appréciation de stage à la fin du stage

Vous devez à l'issue du stage délivrer au secrétariat une **copie du certificat d'appréciation de stage** fourni par l'entreprise (avant la soutenance).

Que le stage soit Avec ou Sans ECTS, l'Entreprise ou Organisme public devra délivrer à l'étudiant(e) un certificat d'appréciation (travail, comportement...) indiquant le sujet et la durée du stage et en adresser une copie au responsable du stage à l'Université.

Le délai de traitement des conventions par le bureau des stages est d'environ 3 semaines.

Site de l'Université sur les Stages :

http://www.u-psud.fr/fr/vie_etudiante/insertion_professionnelle/bureau_stages_emploi/convention_de_stage.html

(Les conventions de stage sont disponibles sur ce site)