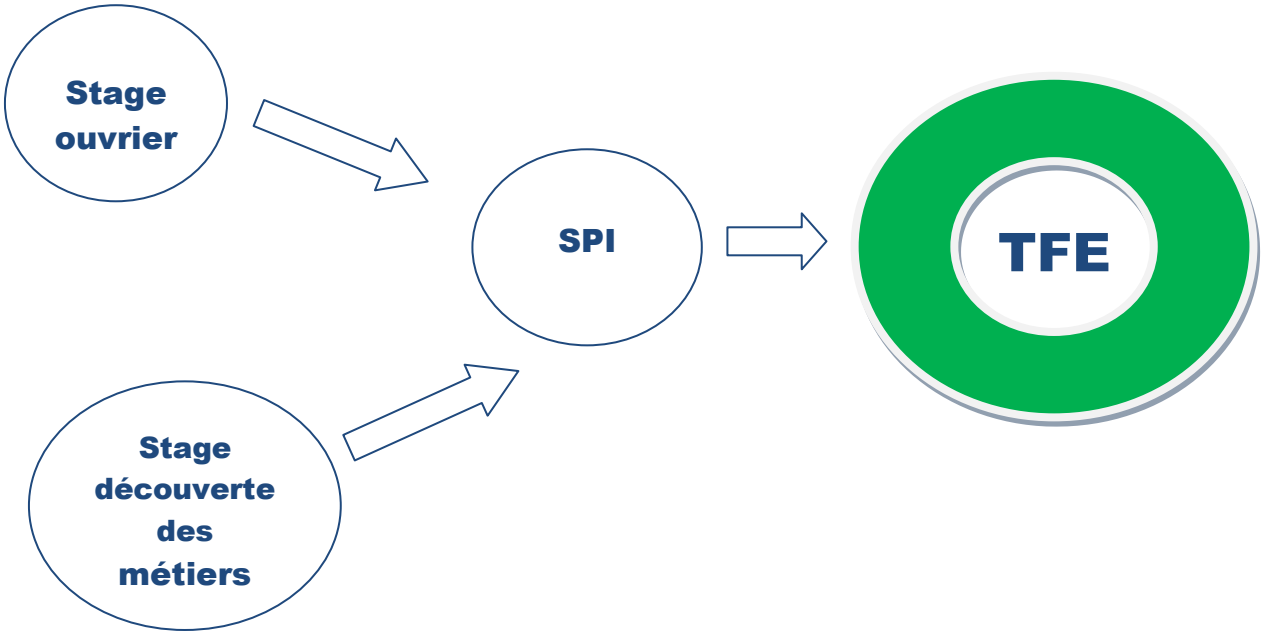
ENGEES
ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

Tuteur de stage

Objectifs et procédures



Pour vous, pour nos étudiants, comme pour l'équipe enseignante de l'École, un stage doit être le plus bénéfique possible. Pour cela il est nécessaire que vous connaissiez les attentes de l'École, tant sur les objectifs fixés au stagiaire que sur la manière dont nous pouvons travailler ensemble à cette mission qui va nous lier pendant 4 à 6 mois, en fonction des stages. L'objectif de ce document est d'accompagner la convention de stage qui vous est proposée.

Cette dernière donne le cadre réglementaire et administratif de l'engagement que vous allez prendre vis-à-vis de nos étudiants.

Ce document décrit plus en détails :

- le programme des stages à l'ENGEES
- dans quel cadre s'inscrit le stage dans le cursus scolaire du stagiaire
- les acteurs, de votre côté, comme du nôtre, qui jouent un rôle dans le bon déroulement de ce stage
- les attentes de l'ENGEES vis-à-vis du stagiaire et de la validation de son TFE
- la manière dont les stages sont évalués.

Sommaire

1 Les stages à l'ENGEES 3
1.1 Objectifs pédagogiques des stages et progressions 3
1.2 Gratification 3
1.3 Conditions administratives 4
1.4 Assurance - santé 4
1.5 Vos contacts : mémo 4
2 Rôles et responsabilités 4
2.1 Le stagiaire 4
2.2 L'organisme et le tuteur de stage 5
2.3 Le référent école 5
2.4 L'équipe pédagogique et la scolarité 5
3 Mise en situation professionnelle : le TFE 6
3.1 Objectifs du TFE 6
3.2 Compétences évaluées 7
3.3 Choix et validation du stage 7
3.4 Déroulement et conditions pédagogiques 7
4 Mémoire de fin d'études et jury dans le cadre d'une soutenance à l'ENGEES 8
4.1 Le mémoire 8
4.2 Le jury 8
4.3 Présentation orale 9
4.4 Evaluation et notation 9

1 Les stages à l'ENGEES

1.1 Objectifs pédagogiques des stages et progressions

Le cursus des élèves de l'ENGEES s'articule en 3 ans selon un principe d'alternance entre des périodes d'enseignement à l'Ecole et des périodes de stages à l'extérieur.

Les premiers stages du cursus sont des stages courts, à vocation de découverte :

- **le stage découverte des métiers** permet de découvrir les métiers et missions, en matière de gestion de l'eau et de l'environnement, tant dans les entreprises, services de l'Etat, collectivités, qu'en laboratoires de recherche.
- **le stage ouvrier** permet de découvrir des réalités d'un chantier ;

Le stage « pratique de l'ingénierie » se situe, dans la progression du cursus comme dans ces objectifs généraux, à mi-chemin entre une approche découverte des métiers et une immersion professionnelle de longue durée :

- il est situé en fin de 2ème année, donc à un moment où les élèves ont acquis l'essentiel de leurs connaissances techniques et peuvent pleinement les mettre à profit ;
- sa durée de 3 mois permet à l'étudiant d'être actif et de réaliser un travail significatif, si le sujet est bien ciblé et bien encadré ;
- ses objectifs généraux, axés sur la pratique de l'ingénierie, le démarquent du stage de découverte où l'élève est soit ouvrier, soit spectateur, mais il n'a pas l'ambition du T.F.E., orienté sur une démarche de méthodologie et de production personnelle.

Le T.F.E. ou travail de fin d'étude situé en fin de cursus est une immersion significative, de 4 à 6 mois, dans le monde professionnel. C'est un travail personnel et approfondi, axé sur la résolution d'une problématique donnée. Ses objectifs pédagogiques peuvent se décliner en 5 points majeurs :

- La mise en situation professionnelle
- L'approfondissement d'un thème
- L'élaboration d'une démarche personnelle
- La conduite de projet
- La valorisation du travail réalisé

Enfin, l'élève peut effectuer un stage volontaire d'une durée de 1 à 8 semaines pendant les périodes de vacances afin de découvrir un milieu professionnel qui lui permettra d'affiner son projet personnel.

Chaque stage obligatoire ou volontaire donne lieu à une convention.

Pour mémoire, chaque étudiant doit satisfaire à une mobilité de 4 semaines minimum à l'étranger.

1.2 Gratification

Un stage de plus de deux mois donne lieu à une rémunération.

Pour les élèves non fonctionnaires, si le stage se déroule en France, la gratification est obligatoire. L'article 30 de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie impose le versement d'une gratification pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois. Le montant de la gratification versé au stagiaire doit être précisé dans la convention de stage. Ce montant peut être fixé soit par la convention de branche ou l'accord professionnel étendu ou à défaut par décret.

Le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages, fixe le montant horaire de la gratification à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale et ce dès le 1er jour de stage. La gratification est versée mensuellement au stagiaire.

En revanche, les élèves ingénieurs fonctionnaires ne peuvent pas percevoir de gratifications pendant leur stage.

1.3 Conditions administratives

Le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, les règles d'hygiène et de sécurité, les obligations de secret et de discrétion professionnelle. S'il manque à cette obligation, l'organisme d'accueil pourra mettre fin au stage après consultation de la Direction de l'ENGEES.

Les frais professionnels liés au bon déroulement du stage sont à la charge de l'organisme d'accueil.
Il ne sera pas accordé de prolongation de stage (sauf cas exceptionnel dûment motivé, maladie, etc.).

1.4 Assurance - santé

Le stagiaire bénéficie d'une assurance responsabilité civile contractée par l'ENGEES pendant les périodes de stages obligatoires en France ou à l'étranger. Un paragraphe spécifique est inclus dans la convention de stage.
En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire non salarié, l'organisme d'accueil fera parvenir la déclaration le plus rapidement possible (cf. annexes 3)

Elèves non fonctionnaires

Déclaration à compléter et à adresser dans les 48 heures à la CAA Alsace-Moselle, copie à l'ENGEES :
(cf. annexe 3a)

CAISSE D'ASSURANCE ACCIDENTS AGRICOLES - BP 20021 - 2 rue de Rome - 67309 SCHILTIGHEIM Cedex
ENGEES – 1 quai Koch - 67000 STRASBOURG - service RH

Elèves fonctionnaires
Déclaration à transmettre à l'ENGEES - service RH (cf. annexe 3b)

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, il est important de se conformer aux recommandations de l'organisme d'accueil en matière de vaccins requis, notamment en cas de travaux en réseaux d'assainissement, risques liés aux effluents etc.

1.5 Vos contacts : mémo

Le Service Entreprises & Collectivités

- Suivi administratif durant les stages, conventions

Nicolas MICHEL
mél : engees-sec@unistra.fr
tél. : 03 88 24 82 94

La Direction des Etudes

- Suivi pédagogique
  (en complément du référent)

Marianne BERNARD
mél : marianne.bernard@engees.unistra.fr
tél. : 03 88 24 82 59

- Suivi de la scolarité 3A
  Réception des documents de consensus
  Organisation des jurys de soutenance

Martine BOHY
mél : martine.bohy@engees.unistra.fr
tél. : 03 88 24 82 52

2 Rôles et responsabilités

2.1 Le stagiaire

Le stagiaire est le premier responsable de la qualité des apprentissages réalisés durant son stage. C'est pourquoi, une fois le stage approuvé et enregistré, ce sera à lui de discuter et de déterminer avec son employeur, les meilleures conditions de réalisation de son stage. Il devra également prendre les initiatives appropriées afin de s'intégrer rapidement à l'entreprise. De manière générale, l'étudiant qui réalise un stage en entreprise, veut assurer le succès de son intégration dans son milieu de travail et atteindre les objectifs du stage. Pour cela il doit adopter les attitudes et les comportements suivants :

- Faire sa place dans l'équipe de travail; il aura alors la charge de bien comprendre les mandats qui lui seront confiés.
- Réaliser ses projets avec le maximum d'efficacité, dans la mesure de ses compétences.

- Se conformer aux règles et procédures en vigueur dans l'organisme d'accueil.
- Réfléchir de façon critique sur l'ensemble de ses actions afin d'améliorer ses interventions; ses réflexions seront consignées dans un ou des rapports.
- Rester en contact avec l'ENGEES et son référent.
- Réaliser et finaliser son travail conformément aux souhaits et exigences de l'employeur et aux critères de l'ENGEES pour valider son stage.

2.2 L'organisme et le tuteur de stage

L'organisme qui accepte d'offrir un stage doit comprendre et partager les objectifs de formation propres aux stages en entreprise et en accepter les règles de fonctionnement.
Elle doit assurer un encadrement adéquat du stagiaire en désignant un tuteur de stage, en général le supérieur immédiat qui supervisera le travail du stagiaire. Le tuteur de stage nommé par l'organisme d'accueil, dans la mesure du possible un ingénieur titulaire, est une ressource et un guide pour le stagiaire.
Il reçoit et facilite l'intégration (humaine, professionnelle et physique) du stagiaire dans l'entreprise.
Il encadre le travail de l'élève et le guide dans sa progression. Le tuteur de stage gère le travail du stagiaire et le suit, de manière régulière, comme il le fait pour les autres employés de l'entreprise. Il lui libère dans son planning, dans la mesure du possible, du temps pour la rédaction du rapport Il est demandé au tuteur de stage de :

- Proposer une organisation de travail au stagiaire, dès le début du stage pour confirmer les modalités spécifiques du stage.
- De mettre à jour les modalités de stage si celles-ci ont évolué entre la négociation du stage et son démarrage. (Afin d'être informée de ces éventuelles modifications et de s'assurer que le stage se déroule bien dans le cadre de nos attentes, la Direction de l'École demande au stagiaire de lui envoyer, dans les 2 mois qui suivent l'entrée en stage, un document de consensus validé par le tuteur de stage.
- D'informer la Direction des Etudes de tout problème. Pour cela les responsables de formation référents pour chaque année sont les interlocuteurs privilégiés.

2.3 Le référent école

Conformément au décret du 27/11/2014, l'établissement d'enseignement désigne l'enseignant référent parmi les membres des équipes pédagogiques. Son rôle est le suivant :

- validation du document de consensus au bout de 2 mois et transmission du document validé à la DE ainsi qu'au maitre de stage
- contact avec l'entreprise laissé à l'appréciation de l'enseignant référent.
- contact une fois par mois avec l'étudiant soit environ 4 contacts lors du TFE sur la base d'une fiche « navette » remplie par l'étudiant afin de s'assurer que le travail de l'étudiant lui permettra de répondre aux attentes pédagogiques de l'école
- Accompagner et répondre aux sollicitations de l'étudiant et/ou de l'entreprise au cours du stage de façon limitée
- rédaction du compte rendu de l'enseignant référent qui permettra d'éclairer le jury sur le déroulement du stage

Le référent est l'interlocuteur privilégié de l'étudiant pendant son stage. Il appartient à l'étudiant de le solliciter pour obtenir des précisions ou des conseils tant sur les aspects de démarche, de méthode, de connaissances techniques, que pour l'élaboration du rapport.

2.4 L'équipe pédagogique et la scolarité

L'équipe pédagogique et la scolarité ont la charge de la gestion, du développement et de l'application des politiques et règlements du programme de stages. Les responsabilités spécifiques sont :

- Maintenir entre les entreprises participantes et l'École les moyens de communication permettant d'assurer une meilleure réalisation des stages.

- Proposer des solutions, tant pour l'entreprise que pour le stagiaire, si des problèmes surviennent durant le stage.
- Assurer la transmission des documents nécessaires à la réalisation du stage, la rédaction du mémoire et la soutenance.
- Organiser la soutenance

3 Mise en situation professionnelle : le TFE

Le stagiaire se voit confier dans l'organisme d'accueil **une mission**, très proche d'une mission d'ingénieur (sans toutefois en assumer les responsabilités - de type managériales, économiques ou financières - pour lesquelles le tuteur de stage "prend le relai").

Cette mission répond à une véritable préoccupation de l'entreprise, elle doit être de nature à utiliser **les connaissances académiques** acquises en scolarité et mobiliser les **compétences scientifiques et techniques** d'un ingénieur et ne peut se limiter à une simple mission d'exécution.

Il s'agit généralement d'une **mission d'études**. C'est à dire une mission au cours de laquelle le stagiaire doit étudier une question particulière qui lui permet d'aborder des aspects techniques, scientifiques, économiques et sociaux qui caractérisent pleinement les actions de l'ingénieur.

Elles imposent toutes de garder à l'esprit :

- une vision concrète du problème posé de son contexte, de ses implications pratiques
- une attitude de recherche et de questionnement vis à vis du problème posé
- une qualité du raisonnement en lien avec les objectifs, les résultats obtenus et enseignements à en tirer.

3.1 Objectifs du TFE

Approfondissement d'un thème
Le TFE permet à chaque étudiant d'acquérir, dans un domaine donné, des compétences pointues et une véritable expérience professionnelle.
Le thème choisi doit mobiliser les connaissances acquises à l'Ecole. Il s'agit préférentiellement d'un thème technique, qui peut toutefois être complété par une approche économique, sociale ou réglementaire.

Elaboration d'une démarche personnelle
La mission d'étude implique une **réflexion personnelle et approfondie sur le sujet** qui doit progressivement amener le stagiaire à bâtir sa **méthode de travail**. Ce travail personnel est bien entendu conduit en liaison étroite avec son tuteur de stage, qui valide autant que de besoin le respect des attentes de la structure d'accueil.
Il est essentiel que le travail méthodologique soit très poussé et que la démarche adaptée soit pleinement justifiée.
Au-delà de cet aspect méthodologique, **l'aptitude à la conduite de projet** est également expérimentée, au travers d'une **appropriation du sujet** et l'acquisition d'un comportement autonome et responsable, caractéristique de l'ingénieur.

Conduite de projet
Le stagiaire se voit confier une **mission** dont il est le **moteur**.
Selon la culture d'entreprise, il ne sera pas forcément le "chef de projet" identifié en interne (qui pourra être son tuteur de stage). Cependant, dans l'approche de sa mission, il doit s'identifier à un chef de projet et se comporter comme tel (limites d'action à déterminer avec le tuteur de stage).

Valorisation du travail réalisé
Au-delà des attentes de l'organisme d'accueil, l'étudiant doit être en mesure de valoriser son travail et de le restituer devant un public extérieur à l'organisme d'accueil. Il ne s'agit pas seulement d'une question

de forme, mais aussi de fond, qui doit être accessible à autrui. Le mémoire et la soutenance de TFE permettent d'évaluer cette aptitude.
A travers cet exercice de restitution, c'est aussi la force de conviction, la capacité à convaincre et la faculté de l'étudiant à défendre son projet qui est mise en perspective.

3.2 Compétences évaluées

- capacité à s'insérer dans la vie professionnelle, à s'intégrer dans une organisation, à l'animer et à la faire évoluer : exercice de la responsabilité, esprit d'équipe, engagement et leadership, management de projets, maîtrise d'ouvrage, communication avec des spécialistes comme avec des non-spécialistes.
- Capacité d'analyse des enjeux et proposition de solutions pour résoudre un problème complexe
- aptitude à mobiliser l'ensemble des ressources d'un champ scientifique et technique liées à une spécialité
- aptitude à la rédaction, à la présentation et à l'argumentation

3.3 Choix et validation du stage

Les élèves, dans le cadre du projet pédagogique de l'École et de leur projet professionnel, recherchent le stage qu'ils souhaitent en fonction du cahier des charges défini ci-dessus. Le TFE doit être l'occasion de transformer des savoirs académiques en une expertise de professionnel du Génie de l'Eau et de l'Environnement : c'est un moyen d'évaluer ses compétences pour opérer, au sortir de l'École, un choix de poste ou d'emploi le mieux adapté à son profil et à ses attentes.

Le thème de stage choisi, (qui figure également dans la convention), doit être compatible avec la durée du stage et satisfaire aux exigences minimales de l'Ecole, c'est-à-dire permettre au stagiaire un travail personnel et approfondi et le développement d'une réflexion méthodologique propre, présentés dans un mémoire de fin d'études, qui donne lieu à une soutenance devant un jury.

Seules seront validées les propositions de TFE qui prennent en considération les objectifs rappelés au paragraphe 3.1, les domaines d'études propres à l'ENGEES et une motivation professionnelle construite et raisonnée.

La démarche de validation du stage peut se résumer ainsi :

- recherche par l'élève et négociation avec l'organisme d'accueil
- validation par un référent ENGEES (responsable de module, par exemple)
- validation par la Direction des Etudes
- établissement de la convention par le Service Entreprise et Collectivité de l'ENGEES et signatures

3.4 Déroulement et conditions pédagogiques

Le stage de fin d'études est d'une durée de 6 mois, ramené exceptionnellement à 4 mois pour certains cursus de formation (certaines scolarités extérieures). Une convention de stage est passée entre la structure d'accueil et l'ENGEES.

« Loi Cherpion n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels, article L 619-2 : La durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans une même entreprise ne peut excéder six mois par année d'enseignement. »

Sur la base du thème de stage initialement retenu et porté sur la convention, il sera établi un **document de consensus** élaboré conjointement par l'étudiant et son tuteur de stage. Etabli dès le début du stage (dans les deux mois), ce document vise à confirmer les modalités spécifiques. En effet, parfois, l'engagement de l'organisme d'accueillir un stagiaire se fait longtemps avant le début de stage. Ainsi la mission prévue au départ a pu évoluer. De plus, la personne qui supervise effectivement le travail du

stagiaire n'est peut être plus la même que celle qui a signé la convention de stage. Le document de consensus est obligatoirement validé par l'Ecole, au plus tard 2 mois après le début du stage.

4 Mémoire de fin d'études et jury dans le cadre d'une soutenance à l'ENGEES

Le travail de fin d'études (TFE) doit permettre de consolider ou d'acquérir les compétences et qualités nécessaires à un ingénieur.

4.1 Le mémoire

Le mémoire a pour objet de présenter la problématique que l'étudiant a eu à traiter au cours de son stage. Il doit développer, **en moins de 60 pages**, un discours complet et cohérent, dont la compréhension ne suppose pas la consultation des pièces éventuellement annexées.
Le tuteur de stage est invité à aider l'élève à construire son mémoire, à le relire sans prendre partie active dans la rédaction.
Le mémoire est envoyé directement par l'étudiant à chaque membre de son jury ainsi qu'à la direction des études, au plus tard 15 jours avant la soutenance.

IMPORTANT :
Par principe, **le document intitulé « mémoire de fin d'études » et la soutenance ne sont pas confidentiels.** Cette particularité est posée d'emblée pour favoriser la communication à la fois au bénéfice du stagiaire dans le cadre de sa recherche d'emploi et au bénéfice de l'ENGEES dans sa gestion de la formation. Dans ces conditions, ce document a vocation à diffusion, au format papier via le centre de documentation de l'ENGEES et au format numérique via le web.

Ce document, non confidentiel, est également déposé par l'étudiant au format numérique. Ce format est conservé par l'ENGEES pour attester de la réalisation de tous les critères permettant la délivrance du diplôme.

Cependant, il est impératif aussi de permettre au jury de juger de l'acquisition des compétences associées au diplôme, par le stagiaire. Il peut donc être important de communiquer également des informations sensibles mais qui participent pleinement de la qualité du travail réalisé.

Au cas où l'entreprise souhaiterait absolument garder confidentielles un certain nombre d'informations, plusieurs possibilités sont envisageables, par exemple :

- anonymisation des lieux, noms des collectivités, du process etc, …
- préparation de deux documents : le mémoire à diffuser, pour l'administration, et, dans un second document, placement de toutes les informations confidentielles. Ce second document portera la mention « confidentiel » et ne sera remis qu'aux membres du jury.
- préparation de deux documents : le mémoire à diffuser et un second document portant la mention « confidentiel », comprenant le mémoire ET toutes les informations confidentielles. Le mémoire est à remettre à l'administration, le second document au jury.

4.2 Le jury

Des jurys thématiques sont constitués par l'Ecole. Chaque jury est constitué de 3 membres, dont un président. Dans chaque jury, l'Ecole est généralement représentée par l'un de ses enseignants.
Pour chaque soutenance, un rapporteur écrit est préalablement désigné. Il propose des notes de lecture à l'attention des autres membres du jury. Le jury aura un **regard académique** ET un **regard professionnel** sur le travail de l'étudiant. Il jugera à partir des critères d'évaluation suivants :

- Acquisition des connaissances et compétences techniques, mais aussi économiques, juridiques ou sociales selon les sujets
- Capacité à conduire et mener à bien un projet, à s'organiser (méthode de travail), à exposer clairement les objectifs, les moyens et le raisonnement pour y parvenir (« fil conducteur »), et en tirer les conclusions (bilan, propositions, perspectives), capacité à restituer clairement son travail, à le mettre en valeur, à communiquer, convaincre, et argumenter
- Méthode, rigueur, réflexion, analyse critique (y compris par rapport à la commande), vision globale, capacité d'adaptation, recul, autonomie, savoir-être, qualités humaines

- En quoi le TFE a permis d'apprendre à se positionner comme un ingénieur ?

La date de soutenance et la composition du jury sont portées à la connaissance de l'étudiant. Le tuteur de stage y est invité par la Direction des Etudes. Toutefois, les frais liés à son déplacement ne peuvent être pris en charge par l'Ecole.
Le tuteur de stage aura fait parvenir à l'ENGEES, une semaine au moins avant la date retenue pour la soutenance, une note « entreprise » répondant à une grille d'appréciation préparée par l'ENGEES (cf. annexe 1)

4.3 Présentation orale

Le tuteur de stage, ainsi que les référents sont invités à la soutenance.
Pour les étudiants candidats au diplôme d'ingénieur suivant une formation de 3ème année externe à l'Ecole, une soutenance commune en vue de l'obtention du double diplôme est possible dès lors que la scolarité s'est déroulée dans un établissement partenaire de l'ENGEES et lorsque les exigences sont compatibles. La Direction des Etudes informera les étudiants individuellement lorsque la soutenance commune sera possible. A défaut, une deuxième soutenance sera organisée pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.
Dans le cadre d'une scolarité suivie dans un établissement non partenaire, l'étudiant se verra dans l'obligation de réaliser une double soutenance (établissement d'accueil et ENGEES).
Le déroulement de chaque soutenance est le suivant :

- 30 mn d'exposé oral du candidat
- 30 mn de discussion pendant laquelle le candidat répond aux questions du jury
- 10 mn de mise en commun : après le départ du candidat, le jury se concerte, assisté du tuteur de stage et du référent de l'étudiant.

Pour un stage à l'étranger : exceptionnellement, et sous réserve d'un accord préalable de l'ENGEES, avant désignation du jury, la soutenance pourra se dérouler en anglais.

A l'issue de l'audition de tous les candidats, le jury délibère seul. Il dispose à cet effet d'une grille d'évaluation commune du mémoire de fin d'études et de la soutenance (cf. annexe 4)
Sont également portés à sa connaissance, le compte-rendu de stage établi par le stagiaire et la note « entreprise ».
La délibération du jury donne lieu à une note globale attribuée à chaque candidat et portée à leur connaissance en fin de séance, assortie d'un bref commentaire du président de jury.

4.4 Evaluation et notation

Le stage donne lieu à 2 notes, qui seront prises en compte pour l'évaluation globale du stage :

- Une note « entreprise » (cf. annexe 1)
- Une note « jury »

Le TFE est validé lorsque la note globale obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Elle entre dans la moyenne générale de 3ème année avec un coefficient de 50 %.

Nombre d'ECTS attribué à ce stage : 30 ECTS

En parallèle, il sera demandé au stagiaire de remplir une fiche d'évaluation du stage (cf. annexe 5) qui ne sera pas prise en compte dans la notation.

Annexes :

1 – Evaluation du TFE par l'entreprise

2 - Attestation de stage

3 - Imprimés déclaration d'accident du travail
    3a - Elève non fonctionnaire : Caisse d'assurance Accidents Agricoles - CAAA
    3b - Elève fonctionnaire : Bordereau d'un accident

4 - Grille d'évaluation commune du mémoire et d'une soutenance à l'ENGEES

5 - Fiche d'évaluation du stagiaire

6- Autorisation de diffusion du mémoire de TFE

Strasbourg, le 01/09/2019

La Directrice des Etudes,
Marianne BERNARD

ENGEES
ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG

TFE - Evaluation par l'entreprise

Document à retourner à : engees-de-secretariat@unistra.fr

ANNEXE 1

Elève :		**Entreprise :**
Apprenti ☐ **Etudiant** ☐		**Encadrant :**
Sujet:		
Réalisé du…… au……		

Niveau de maîtrise de la compétence

Mise en œuvre des connaissances scientifiques et techniques	non maîtrisé	sous supervision	en autonomie	en autonomie et avec capacité d'analyse	Non évaluable	**Commentaires libres**
Mise en place d'une méthodologie Planification - Organisation du travail						
Maîtrise du champ technique dans lequel s'inscrit le projet ou appropriation de nouveaux savoirs						
Capacité à exploiter des documentations techniques						
Utilisation pertinente des outils et concepts						
Rigueur scientifique						
Respect des normes de présentation du travail pour l'entreprise						

Adaptation aux exigences de l'entreprise et de la société	non maîtrisé	sous supervision	en autonomie	en autonomie et avec capacité d'analyse	Non évaluable	**Commentaires libres**
Compréhension de la problématique, reformulation, appropriation						
Approche globale de la problématique Identification des données liées au sujet (techniques, socioéconomiques, politiques..)						
Approche critique et analyse des résultats						
Proposition de solutions						
Intégration de la faisabilité (technique, financière…)des solutions proposées						

Prise en compte de la dimension organisationnelle, culturelle et personnelle	non maîtrisé	sous supervision	en autonomie	en autonomie et avec capacité d'analyse	Non évaluable	**Commentaires libres**
Prise d'initiative/autonomie/innovation						
Capacité à : solliciter les personnes ressources chercher l'information						
Capacité d'intégration à l'équipe de travail Souci de concertation						
Curiosité intellectuelle						
Aisance et qualité d'expression écrite et orale						

NOTE **/20**

Commentaire Général		
le travail réalisé répond-il à vos attentes ?		
la formation de l'étudiant correspondait-elle à vos besoins?		
reprendriez vous un stagiaire de l'ENGEES?		

Fait à , le

Signature de l'encadrant

Informations :

Niveau cible

Echelle de notation des compétences d'un ingénieur junior :

Qualité supérieure : ≥ 17
Toujours conforme entre 13 et 16
Généralement conforme : entre 10 et 12
Insuffisant : ≤ 10

Annexe 2

ATTESTATION DE STAGE

à remettre au stagiaire à l'issue du stage

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou Dénomination sociale : ……

……

Adresse : ……

……

☏……..

Certifie que

LE STAGIAIRE

Nom : …… Prénom : …… Sexe : F ☐ M ☐ Né(e) le : ___ /___/_____

Adresse : ……

……

☏…….. . mél : ……

ÉTUDIANT EN (intitulé de la formation ou du cursus de l'enseignement supérieur suivi par le ou la stagiaire) :

……

AU SEIN DE l'**ENGEES – ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG – 1 QUAI KOCH – 67000 STRASBOURG**

A effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

DURÉE DU STAGE ……

Dates de début et de fin du stage : Du…… JJ/MM/AAAA Au…….. JJ/MM/AAAA

Représentant une **durée totale** de …….. (Nbre de Mois / Nbre de Semaine) (Rayer la mention inutile)

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSE AU STAGIAIRE

Le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant **total** de …… €

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants **dont le stage a été gratifié** la possibilité de faire valider celui-ci dans la **limite de deux trimestres**, sous réserve du **versement d'une cotisation.** La **demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années** suivant la fin du stage et sur **présentation obligatoire de l'attestation de stage** mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la sécurité sociale (code de la sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art.D.124-9).

FAIT À …….. LE……

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil

CAAA
Caisses d'Assurance-Accidents Agricoles
Alsace-Moselle

DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL DES SALARIÉS AGRICOLES

ANNEXE 3a

*L'employeur envoie la déclaration à la Caisse, au plus tard dans un **délai de 3 jours** à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident, dimanches et jours fériés non compris.*

Attention : Si l'accident a entraîné un arrêt de travail, remplissez immédiatement l'attestation de salaire.

EMPLOYEUR

Nom, prénom ou raison sociale : ----------
Adresse : ----------
Code Postal : __ __ __ __ __ Commune : ----------
Tél. : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ E-mail : ----------
Nature de l'activité : ----------

Si l'employeur exerce plusieurs activités, veuillez indiquer celle dans laquelle était employée la victime.

VICTIME

N° d'immatriculation : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __/__ __
Date de naissance : __ __/__ __/__ __ __ __ Sexe : ☐ M ☐ F
Nom : ---------- Nom de jeune fille : ----------
Prénoms : ----------
Adresse : ---------- Code postal : __ __ __ __ __
Commune : ---------- Nationalité : ----------
Tél. : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ Situation familiale : ----------
Date d'embauche : __ __/__ __/__ __ __ __ Profession : ----------

Qualification professionnelle (1) :
☐ Ouvrier ☐ Cadre ☐ Apprenti ☐ Permanent
☐ Ouvrier qualifié ☐ Bûcheron ☐ Autre (préciser) : ☐ Occasionnel
☐ Employé administratif ☐ Élève ----------

ACCIDENT

Date : __ __/__ __/__ __ __ __ Heure : __ __ h __ __ min
Horaire de travail de la victime le jour de l'accident : de __ __ h __ __ min à __ __ h __ __ min
et de __ __ h __ __ min à __ __ h __ __ min

Lieu précis de l'accident (1) :
☐ Champs ☐ Route ☐ Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail.
☐ Forêt ☐ Entreprise ☐ Au cours du trajet entre le lieu de travail et le lieu de repas.
☐ Étable ☐ Autre (préciser) : ---------- ☐ Au cours d'un déplacement pour le compte de l'employeur.

Commune de survenance : ----------
Préciser les circonstances détaillées de l'accident : ----------
---
(Veuillez indiquer, le cas échéant, l'appareil, ----------
la machine ou le moyen de locomotion utilisé) ----------
Siège des lésions (tête, dos, main droite, ...) : ----------
Nature des lésions (fracture, contusion, plaie, ...) : ----------
Lieu où a été transportée la victime (médecin, hôpital, clinique, ...) : ----------

Accident (1) : ☐ Constaté le __ __/__ __/__ __ __ __ à __ __ h __ __ min ☐ Par l'employeur ☐ Décrit par la victime
☐ Connu ☐ Par ses préposés

Conséquences (1) :
☐ Sans arrêt de travail
☐ Avec arrêt de travail (attestation de salaire à compléter)
- Joindre une copie de la feuille de paie du mois précédent l'arrêt de travail.
- Les indemnités journalières sont-elles à verser à l'employeur ? ☐ Oui ☐ Non
☐ Décès

TÉMOINS

Nom, prénom : ----------
Adresse : ----------
Code postal : __ __ __ __ __ Commune : ----------
Un rapport de police a-t-il été établi ? (1) ☐ Oui ☐ Non Par quelle brigade ? ----------

TIERS

L'accident a-t-il été causé par un tiers ? ☐ Oui ☐ Non
Si un constat amiable a été établi, veuillez en adresser une copie à la Caisse.

Si oui, nom et adresse du tiers : ----------
Société d'assurance du tiers : ----------

Fait à : Par (nom, prénom) : Signature :
Le : Qualité :

(1) Veuillez cocher la case correspondante

CAAA
Caisses d'Assurance-Accidents Agricoles
Alsace-Moselle

ANNEXE 3a (suite)

FEUILLE D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

à l'usage des travailleurs salariés et non-salariés des professions agricoles

Employeur ou chef d'exploitation

N° d'adhérent :
Nom, Prénom ou dénomination : ENGEES
Adresse de l'établissement : 1 QUAI KOCH - 67000 STRASBOURG

Victime

Nom de naissance : Prénoms :
Nom d'usage ou marital :
N° d'immatriculation :
Adresse :
Adresse E-mail : N° de tél. :

Accident ou Maladie professionnelle

❑ Accident du travail ❑ Maladie professionnelle

Date : Date de la 1ère constatation médicale :
Rechute du :
Nature des lésions :
Siège des lésions :

Déclarant

Si le déclarant n'est pas l'employeur ou le chef d'exploitation :
Nom, Prénom : Qualité :

Fait à : Le :

Récapitulation des actes médicaux et des fournitures

ACTES DES MÉDECINS, SPÉCIALISTES ET ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS

Identification	Dates des actes	Désignation des actes selon nomenclature	Délivrance		Signature
			d'une ordonnance	d'un certificat	

T.S.V.P.

EXÉCUTION DES ORDONNANCES

Identification du pharmacien, fournisseur, laboratoire ou auxiliaire médical	Dates de l'ordonnance exécutée	Date d'exécution de l'ordonnance	Montant des frais ou désignation de l'acte (en Euro)	Signature

Avis important

D'après l'article L. 432-3 du code de la sécurité sociale, 2e alinéa (rendu applicable au régime agricole par l'article 1165 du code rural), les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident, sous réserve des dispositions de l'article L.162-35 du code de la sécurité sociale.

Cette feuille - que la victime ou le malade présente au médecin, à l'auxiliaire médical, à l'hôpital, au pharmacien ou au fournisseur - lui permet de se faire soigner et d'obtenir des médicaments et fournitures, **SANS AVOIR A FAIRE L'AVANCE DES FRAIS** (pharmaceutiques, d'appareillage, ...) **ET HONORAIRES**, dans la limite du tarif de responsabilité de l'assurance maladie.

En cas d'accident, l'employeur ou le chef d'exploitation doit donc, dès qu'il a connaissance de l'accident, **REMETTRE CETTE FEUILLE A LA VICTIME**.

En cas de maladie professionnelle, ou en cas de rechute (AT ou MP), c'est la Caisse qui délivre cette feuille au malade.

IMPORTANT : la victime ne doit pas quitter la circonscription de la Caisse sans accord préalable de celle-ci, sauf circonstances exceptionnelles.

RESTITUTION ou DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

La présente feuille doit être renvoyée par la victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, **à la Caisse :**

1 - soit à la fin des soins ;

2 - soit dès que l'un des cadres est entièrement rempli.

Dans ce dernier cas, la victime doit signer dans le cadre ci-contre pour obtenir le renouvellement de la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Adresse où envoyer la nouvelle feuille, au cas où cette adresse serait différente de celle inscrite au cadre VICTIME.

Merci de renvoyer cette feuille complétée à l'adresse ci-dessous :

Caisse d'Assurance-Accidents Agricole du Bas-Rhin
2, rue de Rome à Schiltigheim - BP 20021 - 67013 Strasbourg Cedex - Tél. 03 88 19 55 19 - Fax 03 88 19 55 18 - E-mail : caaa67@caaa67.fr
Organisme d'assurance obligatoire contre les accidents du travail agricoles et forestiers - Siret 778 867 200 00025 - Code APE 8430A

Annexe 3b

Bordereau d'un accident

Pour préparer la saisie de l'enregistrement avec au moins tous les champs surlignés

Recherchez l'agent dans la base de données EPICEA du personnel

---

Date de l'accident

L'agent victime

Civilité Nom Adresse

Nom de jeune fille

er prénom

Autres prénoms N° de tél domicile

Date de naissance Commune de naissance

Situation administrative de l'agent Type de contrat privé

Corps de l'agent Agent rémunéré par le Ministère

Prise en charge de l'accident par le Ministère

Activité habituelle de l'agent

Fonction

Ancienneté au service Ancienneté au poste

Affectation administrative de l'agent

Secteur

Structure

Service

Adresse de la résidence administrative

NumTél Travail

L'accident

Type d'accident Heure de l'accident h

Lieu de l'accident

Horaires effectuées le jour de l'accident : Début du service h Fin du service h

Heure à laquelle l'agent commence d'habitude son travail h Déplacement de poste (fonction)

Où la victime s'est-elle rendu après l'accident Protection individuelle

Nature de l'accident Décès ?

Nature des lésions Date de liquidation

Siège des lésions Taux d'incapacité permanente

L'agent a-t-il déjà été victime d'un accident du travail La police a-t-elle été appelée sur les lieux de l'accident

Matériel manipulé

Circonstances de l'accident

Accident dans le temps et sur le lieu de travail

S'agit-t-il du lieu habituel de travail

Annexe 3b

Dans la négative, préciser les raisons pour lesquelles l'agent se trouvait sur les lieux où il a été accidenté

Accident dans le temps et hors du lieu de travail (mission

L'agent avait-il été autorisé à quitter son lieu de travail | Déplacement était-il effectué dans l'intérêt du service

Accident de trajet (domicile / travail - travail / domicile)

Accident survevu sur le trajet | Temps nécessaire pour parcourir le trajet : heures | min.

Heure du départ du domicile ou du lieu de travail (h - | Locomotion utilisé au moment de l'accident

Désignation des rues empruntées habituellemen

Désignation des rues empruntées le jour de l'acciden

Exposez les motifs du trajet détourné ou interrompu

L'accident a-t-il été causé par un tiers ? | Adresse

Nom et Prénoms

Profession

Compagnie d'assurance

Numéro de la police d'assurance

Les témoins de l'accident

Nom et Prénoms | Nom et Prénoms

Profession | Profession

Adresse | Adresse

CP | Ville | CP | Ville

Signature du témoin | Signature du témoin

Déclaration du ou des témoin

ENGEES
ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG

TFE - Evaluation par le jury

ANNEXE 4

Elève :	**Entreprise :**
Apprenti ☐ **Etudiant** ☐	**Encadrant :**
Sujet:	
Réalisé du…… au……	

Niveau de maîtrise de la compétence

Mise en œuvre des connaissances scientifiques et techniques	non maîtrisé	fragile	maîtrisé	remarquable	non évaluable	**Commentaires libres**
Appropriation du champ technique dans lequel s'inscrit le projet						
Appropriation de nouveaux savoirs						
Capacité à exploiter des documentations techniques						
Utilisation pertinente des outils et concepts						
Rigueur scientifique *						
Respect des normes de présentation du TFE						

Adaptation aux enjeux de l'étude	non maîtrisé	fragile	maîtrisé	remarquable	Non évaluable	**Commentaires libres**
Compréhension de la problématique, reformulation, appropriation *						
Approche globale de la problématique Identification des données liées au sujet (techniques, socioéconomiques, politiques..)						
Approche critique et analyse des résultats *						
Proposition de solutions						
Intégration de la faisabilité (technique, financière, humaine…) des solutions proposées						

Prise en compte de la dimension organisationnelle, culturelle et personnelle	non maîtrisé	fragile	maîtrisé	remarquable	Non évaluable	**Commentaires libres**
Prise d'initiative/autonomie/innovation						
Capacité à : solliciter les personnes ressources chercher l'information						
Curiosité intellectuelle						
Aisance et qualité d'expression écrite et orale *						
Capacité à défendre et argumenter le travail produit						
Capacité à se remettre en question						

NOTE : **/20**

Fait à , le

Signature des membres du jury

Informations :

Niveau cible

* : la non maîtrise de ces compétences est incompatible avec l'obtention du diplôme

Echelle de notation des compétences d'un ingénieur junior :

Qualité supérieure : ≥ 17

Toujours conforme entre 13 et 16

Généralement conforme : entre 10 et 12

Insuffisant : ≤ 10

ENGEES
ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU
ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG

COMPTE RENDU DU T.F.E DE 3ème ANNEE

NOM :
Prénom :

1. Préparation du stage

Préparation du stage					
êtes-vous satisfait de la préparation du stage?					
très satisfait ☐	**satisfait** ☐	**plutôt satisfait** ☐	**plutôt insatisfait** ☐	**insatisfait** ☐	**très insatisfait** ☐

- ✓ préparation à la connaissance du domaine professionnel :
- ✓ présentation d'entreprises, mises en contact, conférences :
- ✓ connaissance, présentation des objectifs et du cahier des charges du stage :
- ✓ disponibilité de l'administration pour répondre aux questions concernant le stage :

2. Déroulement du stage

Accueil et encadrement du stage					
êtes-vous satisfait de l'accueil et de l'encadrement du stage?					
très satisfait ☐	**satisfait** ☐	**plutôt satisfait** ☐	**plutôt insatisfait** ☐	**insatisfait** ☐	**très insatisfait** ☐

- ✓ accueil sur place par le maître de stage et/ou l'équipe
- ✓ insertion dans l'entreprise

- ✓ suivi périodique par le maître de stage
- ✓ clarté des objectifs fixés par l'entreprise
- ✓ niveau d'autonomie et de responsabilité

3. Moyens *(à renseigner uniquement par les étudiants)*

Moyens					
êtes-vous satisfait des conditions matérielles et financières ?					
très satisfait ☐	**satisfait** ☐	**plutôt satisfait** ☐	**plutôt insatisfait** ☐	**insatisfait** ☐	**très insatisfait** ☐

- ✓ couverture des frais occasionnés par le stage, gratification éventuelle
- ✓ conditions de transport, de logement, de repas, …
- ✓ moyens de travail: ordinateur, bureau, déplacements professionnels
- ✓ moyens en personnel: aide technique, dessinateurs, secrétariat, …

4. Relation avec la formation

Relation avec la formation					
êtes-vous satisfait de la cohérence du stage du stage avec votre formation?					
très satisfait ☐	**satisfait** ☐	**plutôt satisfait** ☐	**plutôt insatisfait** ☐	**insatisfait** ☐	**très insatisfait** ☐

- Quelles connaissances vous ont manqué ?
- Quels enseignements auraient pu être plus développés ? Sur quels points ?

5. Valorisation

Valorisation					
êtes-vous satisfait de la valorisation possible du stage?					
très satisfait ☐	**satisfait** ☐	**plutôt satisfait** ☐	**plutôt insatisfait** ☐	**insatisfait** ☐	**très insatisfait** ☐

- ✓ impact du stage sur votre CV
- ✓ facilitation de la recherche d'emploi
- ✓ connaissance du domaine professionnel

6. Acquis professionnels

Acquis professionnels					
êtes-vous satisfait des acquis professionnels de votre stage?					
très satisfait ☐	**satisfait** ☐	**plutôt satisfait** ☐	**plutôt insatisfait** ☐	**insatisfait** ☐	**très insatisfait** ☐

- ✓ acquisition d'une spécialisation technique forte
- ✓ développement de compétences sociales
- ✓ développement d'un réseau professionnel

7. Autres remarques et propositions :

Etabli le *signature*

ENGEES
ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG

ANNEXE 6

F159A

Année 20 - TFE

AUTORISATION DE DIFFUSION

Nom et prénom de l'auteur :

Diplôme : **……..**

Titre du mémoire :

Nom du service d'accueil :

Sous la direction de (Nom du maître de stage) :

Autorisation de diffusion par le président du jury:

Je soussigné(e), président du jury, considère que, moyennant le respect des conditions de confidentialité ci-contre, ce mémoire présente les qualités requises pour une diffusion du format électronique via le web :

OUI / NON

Signature :

NB : une note inférieure à 10/20 au mémoire de fin d'études n'autorise pas la diffusion du mémoire au centre de documentation de l'ENGEES.

Rappel des articles 10 et 11 de la convention de stage :

Par principe, le document intitulé « mémoire de fin d'études » et la soutenance ne sont pas confidentiels. Cette particularité est posée d'emblée pour favoriser la communication à la fois au bénéfice du stagiaire dans le cadre de sa recherche d'emploi et au bénéfice de l'ENGEES dans sa gestion de la formation. Dans ces conditions, ce document a vocation à diffusion, au format papier via le centre de documentation de l'ENGEES et au format numérique via le web.

Ce document, non confidentiel, est également déposé par l'étudiant au format numérique. Ce format est conservé par l'ENGEES pour attester de la réalisation de tous les critères permettant la délivrance du diplôme.

Cependant, il est impératif aussi de permettre au jury de juger de l'acquisition des compétences associées au diplôme, par le stagiaire. Il peut donc être important de communiquer également des informations sensibles mais qui participent pleinement de la qualité du travail réalisé.

Au cas où l'entreprise souhaiterait absolument garder confidentielles un certain nombre d'informations, plusieurs possibilités sont envisageables, par exemple :

- **anonymisation des lieux, noms des collectivités, du process etc, …**
- **préparation de deux documents : le mémoire à diffuser, pour l'administration, et, dans un second document, placement de toutes les informations confidentielles. Ce second document portera la mention « confidentiel » et ne sera remis qu'aux membres du jury.**
- **préparation de deux documents : le mémoire à diffuser et un second document portant la mention « confidentiel », comprenant le mémoire ET toutes les informations confidentielles. Le mémoire est à remettre à l'administration, le second document au jury.**

L'entreprise (et/ou l'étudiant) sont invités ici à proposer un titre qui sera diffusé dans tous les documents de communication de l'ENGEES, si le titre du mémoire est jugé trop confidentiel : ……

Autorisation de diffusion de l'organisme d'accueil

Nous, soussigné(e), représentant le service commanditaire : Nom Prénom Fonction

- sommes informés de l'envoi obligatoire par l'étudiant, à l'ENGEES, d'un document non confidentiel intitulé « mémoire de fin d'études » ☐
- signalons l'existence d'une pièce confidentielle spécifique ☐ ou bien d'un document confidentiel, comprenant aussi le « mémoire de fin d'études » ☐
- autorisons la mise en ligne du document électronique correspondant au mémoire de fin d'études ☐
- n'autorisons la mise en ligne du document électronique correspondant au mémoire de fin d'études qu'après la date du : ….. ☐
- n'autorisons pas la mise en ligne du document électronique correspondant au mémoire de fin d'études définitivement ☐

Fait le Signature

Autorisation de diffusion de l'auteur

Je, soussigné(e) l'auteur, autorise ☐ n'autorise pas ☐ la diffusion de mon mémoire de fin d'études sous forme électronique via le web

Fait le Signature