

Procédure de Soumission, Validation et Suivi des sujets de Projets de Fin d'Etudes (PFE)

I. Préambule

La présente procédure a pour objet de définir les modalités de soumission, validation et suivi des sujets de Projets de Fin d'Etudes (PFE).

a) Objectifs du PFE

Un PFE consiste en la réalisation d'un travail personnel original, dans lequel l'étudiant démontre son expertise technique et scientifique dans sa discipline et sa capacité à mener à terme un projet.

En outre, les objectifs du PFE sont explicitement et clairement présentés dans « *talents.esi.dz* ».

https://talents.esi.dz/scolar/matiere_detail/106/ (SIQ)

https://talents.esi.dz/scolar/matiere_detail/110/ (SIT)

https://talents.esi.dz/scolar/matiere_detail/66/(SIL)

b) Lexique

Sujet interne versus externe :

- Un sujet de stage est considéré “**interne**” s'il est proposé par un enseignant permanent affilié ou non à un laboratoire de recherche de l'ESI et qui ne nécessite pas la signature d'une convention de stage avec un organisme externe à l'École.
- Un sujet de stage est considéré “**externe**” s'il remplit une des trois conditions suivantes :
 - il est proposé par un enseignant permanent de l'ESI et/ou équipe affilié ou non à un des laboratoires de recherche de l'École pour le compte d'un organisme de stage externe à l'École (situé en Algérie) et nécessitant une convention de stages à faire signer auprès d'un organisme d'accueil ;
 - il est proposé directement par un organisme de stage externe à l'École (en Algérie ou à l'étranger) partenaire ou non de l'École et nécessitant une convention de stages auprès de l'organisme d'accueil ;
 - il est proposé par un organisme de stage externe à l'École (à l'étranger) et nécessitant une convention cadre bilatérale entre l'ESI et l'université d'accueil en plus d'une convention de stage répondant aux exigences des stages à l'international.

Promoteur versus Encadrant :

- Le sujet du stage de fin d'études est défini et proposé par un promoteur. De ce fait, le travail de fin d'études est effectué sous sa direction.
- Le statut d'“Encadrant(s)” est réservé aux enseignants de l'ESI affiliés ou non aux laboratoires ayant accepté(s) de suivre un (des) sujet(s).

II. Description de la procédure

La présente procédure est décrite par notamment les points suivants :

1. Phase de soumission des sujets de stages

Les sujets doivent être soumis à travers la plateforme « <https://talents.esi.dz/scolar/index> », au plus tard fin août de l'année en cours. A cet effet,

- Les sujets proposés par les enseignants de l'ESI seront soumis via leur compte Talents selon le modèle en vigueur ;
- Pour les sujets externes, les promoteurs devront contacter exclusivement le service des stages (s_stages@esi.dz) qui se chargera d'ouvrir un compte sur Talents pour soumettre le ou leurs sujet(s) selon le modèle en vigueur. Un promoteur peut réserver un sujet à un étudiant. Toutefois, plusieurs sujets ne peuvent être réservés à un même étudiant ;
- Le nombre de sujets par promoteur est limité à quatre (04).

NB : Les sujets de stages émanant d'entreprises en activité à l'étranger ne sont pas autorisés.

2. Phase de validation des sujets et leur publication.

Le service des stages procède à la validation des sujets avec l'appui d'un minimum de trois (03) enseignants permanents. Une semaine est donnée aux enseignants pour la validation d'un sujet.

Dans le cas où des levées de réserves clairement explicitées, sont demandées, le promoteur du sujet dispose d'une semaine pour lever les réserves. Il doit, en outre, donner des explications complémentaires pour mettre en évidence toutes les modifications apportées au descriptif du sujet

Une fois que les sujets sont validés (3 avis favorables), le service des stages les diffuse aux :

- a) Étudiants ;
- b) Promoteur(s)/Encadrant(s) pour les informer du statut des sujets proposés ;

Il est demandé à un promoteur d'affecter, dans les meilleurs délais, son (ses) sujets (en fonction de ses critères) et de procéder à l'introduction de son choix dans Talents. Ainsi, le projet confié aux stagiaires démarre officiellement après affectation du sujet.

Dans le cas d'un sujet externe, une convention et une charte sont établies entre les parties prenantes. La signature de la convention et de la charte doit se faire dans le mois qui suit le début du stage, et ne saurait dépasser fin décembre de l'année en cours et ce, pour les étudiants inscrits sur le double cursus Ingénieur-Master

NB :

- Un étudiant n'ayant pas choisi de sujet de stage avant la dernière semaine d'Octobre de l'année universitaire en cours, se verra affecté un sujet parmi ceux déjà validés disponibles dans la banque de sujets de Talents.
- Une fois les sujets validés et affectés, aucun changement de sujet n'est autorisé. Des modifications peuvent éventuellement être apportées sur la fiche de PFE après avis des promoteurs et encadrants dans les 4 semaines qui suivent le démarrage du projet.
- Si un changement est inévitable (et devrait rester une exception) pour des raisons objectives consignées formellement par les trois parties explicités dans la charte de stages, il est procédé à une affectation dans la semaine qui suit l'abandon du sujet d'un autre sujet déjà validé disponible dans la banque de sujets de Talents.

3. Modalités de suivi de l'avancement du PFE

Dans le cadre du travail continu du PFE, trois (03) évaluations sont prévues. Les dates et les modalités sont fixées par le service des stages. Elles sont transmises par le service des stages, en temps voulu, aux promoteurs/encadrants et aux étudiants.

Les dates des évaluations sont fixées comme suit :

- à partir de la semaine 12, un premier livrable d'avancement du projet (Analyse des besoins/ Analyse de l'existant, Synthèse bibliographique dédiée / Etat de l'art) ;
- à partir de la semaine 22, le second livrable incluant la conception/construction de solution (s) au problème de départ ;
- 2 semaines avant le dépôt du mémoire (semaine 33 ou 34), une démonstration du prototype réalisé ;
- Le livrable final à valider sera le mémoire selon les consignes de l'École.

NB : Les évaluations sont obligatoires et elles seront prises en considération dans la note finale de suivi du stagiaire.

4. Soutenance du PFE

L'organisation de la soutenance (dates prévisionnelles de dépôt, de soutenances, charte de rédaction, ...) du PFE est fixée par le service des stages. Ladite organisation est communiquée aux promoteurs/encadrants et aux étudiants.

En tout état de cause, la soutenance ne peut avoir lieu après la fin octobre de l'année en cours. Les retardataires seront automatiquement ajournés à la session de juin de l'année suivante.

5. Evaluation du déroulement du stage

Au terme de tout projet de PFE, une évaluation du déroulement du stage doit être effectuée par :

- Les étudiants à travers Talents ;
- L'encadrant à travers une fiche de notation transmise par le service des stages ;
- Le promoteur à travers un modèle transmis par le service des stages.

6. Communication de la procédure

La présente procédure est communiquée notamment aux enseignants de l'ESI et aux étudiants qui devront en informer les promoteurs externes.

La présente procédure est d'application pour l'année 2021-2022. Elle est publiée sur le site de l'école.