



LIVRET DE L'ÉTUDIANT EN ALTERNANCE

**Ce document s'adresse aux apprenants
apprentis et alternants
en PGE 2 et PGE 3**

Thierry HOUE et Gérald DUFFING

(Version v4.10 du 07/06/22)

PREAMBULE.....	2
DISPOSITIF DE SUIVI	3
En fin de 1ère année de master (PGE2)	3
Durant la 2 ^{ème} année de master (PGE3)	4
Le rapport portant sur l'expérience professionnelle.....	4
Le mémoire de fin d'études	4
CONSIGNES DE TRAVAIL.....	5
REMARQUES GENERALES CONCERNANT LES RAPPORTS RENDUS.....	5
Confidentialité	5
Notation.....	5
Références.....	5
LE RAPPORT DE PROJET EN ENTREPRISE (M1/PGE2).....	5
LE RAPPORT DE PROJET EN ENTREPRISE (M2/PGE3).....	5
LE MEMOIRE DE FIN D'ETUDES DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE (M2/PGE3)	5
SITUATIONS PARTICULIERES.....	7
VALIDATION DES QUITUS EN CAS DE RUPTURE ANTICIPEE DE CONTRAT.....	7
Quitus professionnel	7
Quitus international	7

PREAMBULE

Il convient de bien différencier deux situations différentes, qui correspondent à deux statuts distincts, mais qui s'appuient sur un même **calendrier annuel** qui alterne des périodes en entreprise et des périodes à l'Ecole. Dès lors que la progression pédagogique est rythmée par ce calendrier, on parlera **d'alternance**, sans faire référence particulièrement à l'une ou l'autre des deux situations prototypiques suivantes :

1. **L'apprentissage** et le dispositif associé, qui s'appuie sur un partenariat entre l'école et l'entreprise d'accueil et qui aboutit à la signature d'un contrat d'apprentissage entre l'Ecole, l'entreprise et l'étudiant, qui devient dès lors salarié de l'entreprise et possède désormais le statut d'apprenti. L'étudiant sera désigné dans le présent document sous le terme **d'apprenti**.
2. **L'alternance**, qui suppose que l'étudiant n'a pas signé de contrat de d'apprentissage, mais qui reste libre de réaliser, durant les périodes entreprises, une activité professionnelle sous la forme d'un contrat de travail classique ou d'une convention de stage alterné. Dans ce cas précis, l'étudiant conserve le seul statut étudiant et est désigné dans le présent document par le terme **d'alternant**.

Ces deux statuts possèdent chacun leurs contraintes propres, c'est pourquoi vous devez lire le présent document en parfaite connaissance du statut qui est le vôtre. Dans ce document, le terme **apprenant** désigne à la fois l'apprenti et l'alternant.

DISPOSITIF DE SUIVI

Le dispositif de l'**apprentissage** s'appuie sur un partenariat entre l'école et l'entreprise d'accueil, centré sur le projet de formation de l'apprenti. Celui-ci doit en effet, pendant la durée de son contrat, réaliser à ICN Business School les acquisitions académiques aussi bien fondamentales que dans le domaine du métier préparé et, conjointement, acquérir dans l'entreprise les compétences professionnelles de ce métier. **Hors apprentissage**, le programme académique est strictement le même, et les compétences professionnelles visées sont celles associées aux différents stages prévus dans le programme. Les missions confiées à l'alternant sont spécifiées dans le contrat de travail ou la convention de stage.

Dans les deux cas, les deux approches, école et entreprise, font l'objet de séquences successives du processus de formation, l'**alternance**, lesquelles se croisent et s'enrichissent mutuellement et participent ainsi à la mise en œuvre du projet pédagogique global centré sur l'apprenant.

Le suivi de l'apprenti est réalisé dans l'entreprise par son **maître d'apprentissage** (M.A.), tandis que celui de l'alternant est réalisé par son **maître de stage** (M.S.). L'alternant est accompagné, autant que de besoin, par le **tuteur pédagogique** (T.P.) à ICN Business School, qui le suit durant la totalité de son cursus (PGE2 + PGE3).

Pour l'apprenti seulement, cette démarche s'appuie sur le portail en ligne Net YPAREO. Net YPAREO intègre tout au long du déroulement du contrat, des éléments de suivi trimestriel et différents rapports de synthèse, relatifs tant aux missions effectuées dans l'entreprise qu'à sa progression à ICN Business School. Ces missions doivent s'articuler autour d'une ou plusieurs thématiques professionnelles servant de fil conducteur global. Celles-ci sont définies par le M.A., en concertation avec l'apprenti, et mises en œuvre sous sa responsabilité ; les résultats obtenus sont suivis par le T.P.

Les alternants qui réalisent un stage alterné¹ sont intégrés aux dispositifs mis en œuvre par le service Carrières et stages. Le suivi est réalisé par le M.S., en accompagnement autant que de besoin, par le T.P. à ICN Business School.

Les principes généraux

Principe n° 1 : un rapport de projet en entreprise doit être produit par les apprentis chaque année de master (PGE2 et PGE3). Le dispositif est géré par le CFA.

Principe n° 2 : un rapport de stage doit être produit par les alternants chaque année de master (PGE2 et PGE3). Le dispositif est géré par le service Carrières et stages.

Principe n° 3 : un mémoire de fin d'études (MFE) doit être produit durant la dernière année du programme (PGE3) par tous les apprenants.

Principe n° 4 : l'exigence du quitus professionnel (neuf mois d'expériences professionnelles cumulées², dont une expérience longue) s'impose à tous les apprenants.

En fin de 1ère année de master (PGE2)

L'apprenti réalise un **rapport de projet** en entreprise et devra le déposer sur le dépôt MyICN « Dépôt>PGE>Rapports de projet des apprentis », l'envoyer par mail à son tuteur et s'assurer de sa bonne réception. L'alternant réalise un **rapport de stage** qui sera déposé selon les procédures publiées par le service Carrières et stages.

La forme et le contenu attendus sont décrits dans le présent document – cf § « LE RAPPORT DE PROJET EN ENTREPRISE (M1/PGE2) ». Le M.A. ou le M.S. doivent valider le rapport, à chaque niveau d'avancement, avant sa transmission à ICN Business School. Ces rapports ne font pas l'objet de soutenance publique devant un jury.

Pour les alternants, la durée cumulée des périodes dans la même entreprise (ETP – *équivalent temps plein*) à la date de remise du rapport devra être au minimum de 10 semaines (équivalent d'un stage court), afin que

¹ Pour simplifier le discours, on parlera de « stage », même si l'expérience professionnelle hors apprentissage est formalisée par un autre type de contrat (CDD, par exemple). En effet, dans tous les cas, la validation de la mission initiale, le suivi, l'évaluation des expériences professionnelles et leur prise en compte au titre de la validation du quitus professionnel sont tout à fait identiques.

² Seules les périodes réalisées au sein de l'entreprise d'accueil sont prises en compte pour le calcul de cette durée cumulée. La notion d'expérience longue correspond au 2nd semestre de PGE3.

l'expérience puisse être prise en compte au titre d'un stage court pour la validation du quitus professionnel. Le stage pourra se poursuivre au-delà de cette durée, conformément au calendrier d'alternance publié.

Le rendu du rapport de projet en entreprise concerne également les apprentis qui ont rompu leur contrat après 10 semaines en entreprise. En-deça de 10 semaines, l'expérience n'étant pas prise en compte, la remise du rapport ne s'impose donc pas.

Durant la 2^{ème} année de master (PGE3)

LE RAPPORT PORTANT SUR L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

De façon similaire, l'apprenti réalise un **rapport de projet final** en entreprise. Il doit le déposer sur le dépôt MyICN « Dépôt>PGE>Rapports de projet des apprentis », l'envoyer par mail à son tuteur et s'assurer de sa bonne réception. L'alternant réalise un **rapport de stage de fin d'études** qui sera déposé selon les procédures publiées par le service Carrières et stages.

La forme et le contenu attendus sont décrits dans le « rapport de stage long » disponible sur MyICN dans l'onglet « Scolarité », puis « Documents utiles / PGE / Programme PGE / STAGES / Règlement des stages / Le stage long (voie classique, alternants, apprentis) ».

Pour les alternants, la durée cumulée des périodes dans la même entreprise (ETP – *équivalent temps plein*) à la date de remise du rapport devra être au minimum de 5 mois (équivalent d'un stage long), afin que l'expérience puisse être prise en compte au titre d'un stage long pour la validation du quitus professionnel. Le stage pourra se poursuivre au-delà de cette durée, conformément au calendrier d'alternance publié.

La date limite de remise des rapports est fixée au 3 juin 2022.

Après lecture et validation de votre travail par le M.A. ou le M.S., le rapport est à déposer sur MyICN pour les apprentis et sur la plateforme du service Carrières et stages pour les alternants.

Vous déposerez également votre rapport (format MS Word ou PDF) sur COMPILATIO (outil anti-plagiat d'ICN Business School).

Un exemplaire est à transmettre à votre entreprise d'accueil par vos soins à la même date.

Si le contrat a débuté au-delà du 31 décembre de l'année universitaire en cours, la date de remise des rapports est repoussée au **30 septembre**. ***Attention, en PGE3, cette nouvelle date limite implique une diplomation en novembre.***

LE MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Les apprenants rédigent également leur **mémoire de fin d'études** sous le contrôle et avec l'assistance de leur directeur de mémoire - cf § « LE MEMOIRE DE FIN D'ETUDES DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE (M2/PGE3) ».

CONSIGNES DE TRAVAIL

REMARQUES GENERALES CONCERNANT LES RAPPORTS RENDUS

CONFIDENTIALITE

Si les informations contenues dans les documents remis à ICN Business School ont un caractère de confidentialité, l'apprenant prendra soin de préciser la mention "CONFIDENTIEL" sur la couverture du rapport ou du mémoire afin que celui-ci ne soit pas communiqué à d'autres personnes que les membres du jury.

NOTATION

La notation est effectuée par le T.P. grâce une fiche de d'évaluation qui regroupe deux appréciations : la qualité du rapport et la qualité du travail réalisé en entreprise (appréciée grâce à un questionnaire en ligne adressé directement au M.A. ou au M.S.). La note attribuée déterminera si ce travail peut contribuer à la validation du quitus professionnel.

REFERENCES

Une bibliographie devra apparaître avant la partie "annexes" (réalisée, par exemple, à l'aide de l'outil comme ZOTERO³). Elle reprendra l'ensemble des ressources (ouvrages, revues, ...) ayant servi à rédiger le travail (références bibliographiques à intégrer également dans le corps du texte sous forme de citation).

LE RAPPORT DE PROJET EN ENTREPRISE (M1/PGE2)

En PGE2, l'apprenant doit rédiger un rapport de projet ou un rapport de stage qui vient clôturer sa 1ère année d'expérience professionnelle. Ce travail ne fait pas l'objet d'une soutenance publique mais il est transmis au M.A. ou au M.S. pour validation, avant tout dépôt.

Les points suivants doivent être présentés, dans un rapport d'une vingtaine de page (volume indicatif hors annexes) :

- **L'entreprise et son contexte**, en mettant notamment l'accent sur le service dans lequel l'apprenant est intégré. On doit pouvoir apprécier la capacité de l'apprenant à s'intégrer dans son entreprise d'accueil ;
- **La ou les missions confiées**, en présentant leur intérêt et leur positionnement (le cas échéant, on évoquera leur évolution dans le temps). On précisera également les résultats attendus (objectifs initiaux) ;
- **Le démarche, les moyens et les méthodes utilisées** pour la planification et la réalisation de ces missions ;
- **Les résultats obtenus et les écarts** éventuels avec les objectifs initiaux. Une analyse critique permettra d'expliquer les difficultés rencontrées ;
- **Une conclusion générale** qui permettra d'apprécier le recul critique de l'apprenant par rapport à sa formation académique et son expérience professionnelle en entreprise.

LE RAPPORT DE PROJET EN ENTREPRISE (M2/PGE3)

Comme il a été précisé, ce rapport devra suivre les consignes énoncées dans le guide du stage long. C'est le même travail pour tous les apprenants, qu'ils suivent la voie classique ou celle de l'alternance.

Dès lors que l'entreprise et les missions restent inchangées par rapport au projet PGE2/M1, on pourra simplement faire référence aux paragraphes concernés dans le rapport de PGE2/M1, sans les reprendre intégralement dans le présent rapport.

LE MEMOIRE DE FIN D'ETUDES DANS LE CADRE DE L'ALTERNANCE (M2/PGE3)

Tout apprenant du programme Grande Ecole ICN doit rédiger un mémoire de fin d'études en suivant scrupuleusement le processus standardisé de réalisation de son mémoire, mis en œuvre par une plateforme de suivi accessible via MyICN.

³ Ce logiciel n'est pas obligatoire. Il est cependant fort utile pour centraliser et gérer aisément tous vos documents sources, pour réaliser facilement des citations impeccables dans le corps de votre texte, et enfin pour générer automatiquement une bibliographie parfaitement conforme aux attentes d'ICN Business School. C'est également l'outil idéal pour faciliter la rédaction de votre mémoire. Consultez le service documentation pour plus d'information.

Ce travail doit être conforme aux dispositions réglementaires arrêtées par ICN Business School (forme et fond) et précisées dans un guide dédié : il convient d'en prendre connaissance et de les appliquer strictement.

Important : dans le cadre de la rédaction de leur mémoire, les binômes ne sont pas autorisés.

**Consultez le guide du mémoire de fin d'études,
suivez scrupuleusement le processus prévu,
ainsi que les dates limites de remise des travaux.**

SITUATIONS PARTICULIERES

VALIDATION DES QUITUS EN CAS DE RUPTURE ANTICIPEE DE CONTRAT

QUITUS PROFESSIONNEL

En cas de rupture de contrat, les modalités de validation du quitus professionnel restent inchangées, puisque toutes les expériences professionnelles validées contribuent à la validation de ce quitus. Ainsi, les périodes réalisées en entreprises avant la rupture du contrat peuvent, si elles sont validées, contribuer à la validation du quitus professionnel.

La validation est établie par le T.P., en accord avec le M.A. ou le M.S.

QUITUS INTERNATIONAL

Les étudiants bénéficiant d'un contrat d'apprentissage sont exonérés du quitus international. En cas de rupture du contrat d'apprentissage, le quitus international redevient immédiatement exigible.



TOP 1%

des Business Schools
dans le monde
triple accréditées

AMBA + EQUIS + AACSB



ICN BUSINESS SCHOOL

TRIPLE ACCRÉDITÉE



SI LE MONDE
N'A ABSOLUMENT
AUCUN SENS,
QUI NOUS EMPÊCHE
D'EN INVENTER UN ?

Contact

+000000000000

xxxxxxxxxxxxxxxx@icn-artem.com

ICN Business School

86 rue du Sergent Blandan

CS 70148

FR 54003 Nancy Cedex