

# Procédure de Stage PFE

## (Guide pour les étudiants de 3<sup>ème</sup> année ENIS)

### 1<sup>ère</sup> étape : Demande de stage PFE

#### PFE en Tunisie

- Se connecter à votre compte étudiant en utilisant le lien suivant :  
[http://www.services.enis.rnu.tn/cri\\_enis/](http://www.services.enis.rnu.tn/cri_enis/)
- Aller au menu « PFE ».
- Imprimer la fiche réponse (**DSE-03-01**).
- Cliquer sur « Demande de stage PFE en Tunisie ».
- Choisir une société et Cliquer sur « Envoyer »
  - Si le nom de la société n'existe pas dans la liste, Cliquer sur « Demande d'ajout d'une société ». Introduire les coordonnées de ce nouvel établissement. Après 24 heures cet établissement figurera dans la liste des sociétés à choisir.
- Imprimer votre demande signée (portant le nom de société) (**DSE-03-02**) à partir du tableau regroupant la liste de vos demandes.
- Déposer les deux documents (**DSE-03-01**+ **DSE-03-02**) chez la société. Celle-ci se chargera de renvoyer la fiche réponse (**DSE-03-01**) signée avec son cachet par fax ou courrier électronique à l'adresse [direction.stages@enis.tn](mailto:direction.stages@enis.tn) (ou encore elle peut la rendre directement à l'étudiant qui doit la ramener à la Direction des Stages).

#### PFE à l'étranger

- Aller au menu « PFE » (après avoir saisi votre login et mot de passe).
- Cliquer sur « Demande de stage PFE à l'étranger ».
- Choisir le nom de l'établissement d'accueil à l'étranger
  - Si le nom de l'établissement d'accueil à l'étranger n'existe pas dans la liste, Cliquer sur « Demande d'ajout d'une société ». Introduire les coordonnées de ce nouvel établissement. Après 24 heures cet établissement figurera dans la liste des sociétés à choisir.
- Saisir le nom du responsable de l'établissement d'accueil à l'étranger
- Saisir le nom de l'équipe d'accueil à l'étranger

- Choisir l'encadrant académique depuis la liste déroulante des **enseignants permanents de l'ENIS**
- Saisir le nom du responsable du stage à l'étranger
- Saisir la période du stage (date de début + date de fin)
- Saisir le lieu du stage (ville et pays)
- Cliquer sur « Envoyer ».
- Contacter l'enseignant pour lui demander de confirmer son acceptation d'encadrement de l'étudiant concerné.
- Contacter la Direction des Stages pour récupérer votre convention de stage à l'étranger (**DSE-03-03**).

## **2ème étape : Remplissage du Contrat de PFE**

- **Après avoir reçu l'accord de l'établissement d'accueil**, l'élève ingénieur doit effectuer la saisie des données en ligne pour remplir le contrat de PFE (**DSE-03-04**).
- Choisir le type du PFE (monôme, binôme ou trinôme)
- Sélectionner la catégorie de PFE (PFE à l'industrie, PFE valorisable dans un laboratoire de recherche ou PFE à l'étranger)
- Saisir le titre du PFE
- Sélectionner le nom de la société qui a accepté d'accueillir l'étudiant en stage.
- Si le PFE est réalisé en binôme ou en trinôme, saisir le(s) nom(s) et les CIN des autres étudiants impliqués dans ce même PFE. Cette opération est effectuée par un **seul** étudiant parmi le groupe.
- L'étudiant choisit son encadrant académique principal depuis la liste déroulante des **enseignants permanents de l'ENIS** et éventuellement ses co-encadrants. (Si le nom de l'enseignant ne figure pas dans la liste, l'étudiant est invité à contacter son directeur de département pour résoudre ce problème).
- Saisir le nom de l'encadrant à l'établissement d'accueil (ou éventuellement celui de l'encadrant étranger) et son email.
- Si cet enseignant accepte la demande d'encadrement. A ce moment-là, le nom de l'encadrant académique ne pourra plus être modifié.

- Si l'encadrant principal refuse l'encadrement, le projet de PFE sera carrément supprimé. L'étudiant(s) doit alors, dans ce cas, refaire cette étape depuis le début en choisissant, cette fois-ci, un autre encadrant principal.
- Si l'un des co-encadrants refuse l'encadrement, l'étudiant doit alors, dans ce cas, choisir un autre co-encadrant(s) s'il le souhaite.
- Si l'un des encadrants ne réagit pas (il n'accepte pas la demande mais ne la refuse pas non plus), l'étudiant(s) peut le contacter directement pour le prier de bien vouloir répondre à sa demande, ou le cas échéant, il peut changer d'encadrant en proposant un autre nom d'enseignant.

### **3ème étape : Dépôt de la convention**

- Imprimer la convention de PFE (**DSE-03-06**) la signer et la faire signer par les encadrants académiques, industriels et le Directeur de Département. Ensuite, il faudra la ramener à la Direction des Stages pour signature.
- Déposer la fiche réponse dûment signée par l'établissement d'accueil pour pouvoir récupérer l'affectation (**DSE-03-05**) de stage de la Direction des Stages (Attention : **une seule affectation de stage obligatoire sera fournie**).
- Faire le stage de PFE.

### **4ème étape : Soumission d'état d'avancement**

- Remplir le formulaire d'état d'avancement de PFE en version électronique sur le site (**DSE-03-13**).
- Cette étape doit être effectuée obligatoirement au plus tard 15 jours avant la soutenance du PFE. Faute de quoi, la soutenance du PFE ne sera pas autorisée
- Contacter l'encadrant académique pour lui demander de valider l'état d'avancement

### **5ème étape : Autorisation de soutenance** (Tâche réservée au département)

- L'encadrant académique valide l'état d'avancement de PFE
- Le Directeur de Département valide l'autorisation de soutenance

### **6ème étape : Soumission du Résumé de PFE**

- **Au moins une semaine avant la soutenance du PFE**, l'étudiant doit remplir le formulaire de résumé de PFE en version électronique sur le site (**DSE-03-07**)
- Le résumé doit comporter **au moins 10 lignes**, il peut être rédigé aussi bien en français qu'en anglais.

### **7ème étape : Soumission du poster**

- **Au moins une semaine avant la soutenance du PFE**, l'étudiant doit soumettre le Poster de PFE sur le site de l'ENIS sous **format PDF** (taille inférieure à 6 Mo).
- Les posters doivent respecter les consignes du guide de rédaction de poster PFE (**DSE-03-08**) téléchargeable à partir du compte de l'étudiant.

### **8ème étape : Soumission du rapport**

- **Au moins une semaine avant la soutenance du PFE**, l'étudiant doit soumettre le Rapport de PFE sur le site de l'ENIS sous **format PDF** (taille inférieure à 6 Mo).
- Les mémoires doivent respecter les consignes du guide de rédaction du mémoire de PFE (**DSE-03-09**) et de la page de garde (**DSE-03-10**) téléchargeables à partir du compte de l'étudiant.
- L'encadrant académique doit alors valider **le résumé, le poster et le rapport de PFE** afin d'accorder l'autorisation de soutenance à son étudiant.
- **Au moins 5 jours avant la soutenance du PFE**, l'étudiant doit déposer les copies de son mémoire de PFE (Président, Rapporteur, Encadrant(s)) chez la secrétaire du département

### **9ème étape : Décharge**

- Télécharger la fiche d'évaluation (**DSE-03-14**) et la faire remplir par l'encadrant à l'établissement d'accueil qui doit la signer et y apposer le cachet de l'établissement. Ensuite, il faudra la ramener à la Direction de votre département.

- Suite à la soutenance, le candidat doit effectuer les corrections finales imposées par les membres de Jury puis déposer auprès de son département une copie finale de son mémoire de PFE qui doit être signée obligatoirement par le Président de Jury. Cette copie doit être accompagnée par un CD-ROM contenant les versions PDF du mémoire de PFE (Rapport de PFE avec résumé en 3 langues : arabe, français et anglais), du poster (format PDF) et de la présentation finale de sa soutenance (fichier PowerPoint).
- Le CD-ROM doit porter en couverture la page de garde réduite du mémoire de PFE avec une étiquette portant la signature de l'encadrant.
- L'étudiant doit régulariser sa situation envers le département (**contacter le directeur du département** pour vous rajouter à la liste des ingénieurs pouvant récupérer leur **diplôme d'ingénieur ENIS**).
- On rappelle que le diplôme d'ingénieur ne peut être délivré que si toutes les étapes suivantes sont effectuées :
  - Validation du stage Ouvrier (1<sup>ère</sup> année)
  - Validation du stage Technicien (2<sup>ème</sup> année)
  - Validation du stage PFE (3<sup>ème</sup> année).