

# STAGE ASSISTANT INGENIEUR

## DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA SOUTENANCE

**15 jours avant la soutenance de votre stage**, le service des Relations Industrielles doit avoir reçu :

- Votre **fiche de synthèse** validée en version **papier** ;
- Votre **fiche d'évaluation** en version **papier** ;
- Votre rapport de stage en version papier en **2 exemplaires**

Ces documents doivent être postés par l'entreprise

- Votre **fiche de synthèse** en version **pdf**
- **Votre rapport** en version **pdf**

Ces documents doivent être envoyés par l'étudiant à : [chantal.calves@enib.fr](mailto:chantal.calves@enib.fr)

### RELATIONS EXTERIEURES

#### RELATIONS INDUSTRIELLES

Dossier suivi par  
**Chantal CALVES**

T 02 98 05 66 48

F 02 98 05 66 10

E [chantal.calves@enib.fr](mailto:chantal.calves@enib.fr)

#### LA FICHE DE SYNTHESE :

- doit être rédigée en respectant le modèle proposé (voir document « trame de la fiche de synthèse ») ;
- doit être validée par votre ingénieur. Il est conseillé de soumettre votre fiche de synthèse à votre enseignant responsable avant validation définitive par votre tuteur en entreprise ;
- doit porter le cachet de l'entreprise et la signature de votre ingénieur ;
- doit parvenir à l'école en version papier, par l'intermédiaire de l'entreprise d'accueil, au plus tard 15 jours avant la date de votre soutenance ;
- Pour les stages à l'étranger, deux fiches de synthèse sont à rédiger : une en français et l'autre dans la langue utilisée pendant le stage.

#### LE RAPPORT DE STAGE :

- doit être relié ;
- doit être validé par votre ingénieur ;
- doit porter le cachet de l'entreprise et la signature de votre ingénieur sur la couverture ;
- doit parvenir à l'école en version papier en 2 exemplaires\*, par l'intermédiaire de l'entreprise d'accueil, au plus tard 15 jours avant la date de votre soutenance ;
- Si votre rapport est confidentiel, le mot « CONFIDENTIEL » doit être inscrit en rouge sur la couverture.

### ENIB

T 02 98 05 66 00

F 02 98 05 66 10

Technopôle Brest-Iroise  
CS 73862

29238 Brest Cedex 3

## LES 2 EXEMPLAIRES PAPIER DU RAPPORT :

Les versions papier du rapport de stage seront à reprendre à l'issue de votre soutenance. L'ENIB conservera votre rapport uniquement en version numérique.

## EN RESUME ...

	Support		Envoi		Date		Conditions de validation
Fiche de synthèse	papier	<input type="checkbox"/>	postal par l'entreprise	<input type="checkbox"/>	Au plus tard 15 jours AVANT la soutenance	<input type="checkbox"/>	cachet de l'entreprise & signature du tuteur de stage
	pdf	<input type="checkbox"/>	mail par l'étudiant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Fiche d'évaluation	papier	<input type="checkbox"/>	Postal ou mail par l'entreprise	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Rapport de stage	papier	<input type="checkbox"/>	postal par l'entreprise	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Pour vous aider dans vos démarches, vous pouvez cocher les cases au fur et à mesure que les étapes sont réalisées.

## Adresse postale pour l'envoi des documents :

ENIB  
Service des Relations Industrielles  
Chantal CALVES  
CS 73862  
29238 BREST Cedex 3

## Adresse mail pour l'envoi des documents numériques :

chantal.calves@enib.fr