**Année Universitaire : 2020 - 2021**

**Cycle ingénieur en Génie Informatique**

**Autorisation de soutenance du PFE N° : *Référence***

Nom :………………………….Prénom :………..………………………Classe :……………....…

Titre de PFE:……………………………………………………………………………...................

.............................................................................................................................................................

Tél. fixe :……………. Tél. mobile: …………..… E-mail : 

Organisme d’accueil :…………………………………………………………………………………...…..

Adresse :………………………………………………………………………………………………....…..

Tél. :…………………… Fax :………………………. E-mail : 

Encadreur Industriel : ……………………………...........................................................................…. …….

Tél. fixe :……………. Tél. mobile: …………….. E-mail : 

’étudiant est appelé à préparer les pièces suivantes avant de retirer l’autorisation de soutenance à retirer du secrétariat du département:

**Partie réservée à l’administration**

L’étudiant (e) …………………………………………est autorisé (e) à soutenir son PFE

le : …………..…. 2021 à ………h, dans la salle :……………………….

Signature de l’élève ingénieur : ...................................................................................................

Nom et Signature de l’**e**ncadreur académique :…………………........….................................

**Le Directeur du département**

**Pièces à fournir :**

L’étudiant doit remettre, avant la soutenance, au secrétariat du département :

1. 3 copies papier du rapport pour les membres du Jury (président, rapporteur et encadreur académique) ;
2. L’autorisation de soutenance signée par l’encadreur académique ;
3. Le cahier d’encadrement rempli et signé par l’encadreur académique ;
4. Un rapport de plagiat fourni par le département signé par l’encadreur académique ;
5. Le journal de stage signé par le responsable des ressources humaines de l’organisme d’accueil ou par l’encadreur industriel et avec cachet de l'entreprise ; et
6. Une copie de l’attestation de stage signée avec cachet de l'entreprise.

L’étudiant doit déposer, après la soutenance, à la bibliothèque de l'école :

1. Une copie du rapport (version papier) ; et
2. 3 CD contenant chacun le rapport en pdf et le poster en ppt.