

Par respect pour l'environnement, l'ENAP souscrit au dépôt de documents sous forme numérique. Il est de la responsabilité de l'étudiant de présenter son document en format Word.

#### A- ÉTUDIANT

NOM DE L'ÉTUDIANT

PRÉNOM

MATRICULE

PROGRAMME D'ÉTUDES

CAMPUS

#### B- RAPPORT ET ORGANISME D'ACCUEIL

TITRE DU RAPPORT

ORGANISME D'ACCUEIL

TYPE DE DOCUMENT :

Rapport de stage

Rapport de projet en organisation

#### C- CONSENTEMENT DE DIFFUSION

Consentement de diffusion

*Le rapport sera répertorié dans le catalogue des bibliothèques de l'ENAP et sera rendu public en version numérique si l'activité a reçu une mention « Excellent » ou « Très bien ».*

Demande de confidentialité

Période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Inscrire « indéterminé » si confidentiel à vie \_\_\_\_\_

*Ni le rapport, ni la description du rapport (auteur, titre, résumés, etc.) ne seront rendus publics de quelque façon que ce soit. La demande de confidentialité peut être annulée sur demande écrite de l'organisme d'accueil et uniquement à sa demande.*

## D- AUTORISATIONS

\_\_\_\_\_  
NOM DE L'ÉTUDIANT

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT

\_\_\_\_\_  
DATE

\_\_\_\_\_  
NOM DU MANDANT

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DU MANDANT

\_\_\_\_\_  
DATE

### STAGE

Retour du formulaire : l'étudiant doit transmettre le formulaire dûment rempli au **Bureau des stages** ([stage@enap.ca](mailto:stage@enap.ca)). Merci.

Renseignements : veuillez vous adresser au **Bureau des stages** ([stage@enap.ca](mailto:stage@enap.ca)).

### PROJET EN ORGANISATION

Retour du formulaire : l'étudiant doit transmettre le formulaire dûment rempli au **Bureau du registraire**. Merci.

Renseignements : veuillez vous adresser au **conseiller aux études de votre campus**.

DATE DE RÉCEPTION AU BUREAU DU REGISTRAIRE  
OU AU BUREAU DES STAGES