

**DEMANDE DE CONFIDENTIALITE
du RAPPORT DE STAGE (autre que T.F.E.)****A retourner impérativement au service stage de l'École Centrale de Lyon**

Nom Prénom de l'élève :

Nom de l'enseignant référent à l'ECL :

Organisme d'accueil :

Nom du tuteur dans l'organisme d'accueil :

Titre du rapport confidentiel :

Coordonnées et adresse de la personne à qui renvoyer le rapport :

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

Dans le cadre d'une demande de confidentialité du rapport par l'organisme d'accueil, il est rappelé les points suivants :

La demande de confidentialité signée par un représentant habilité de l'entreprise est envoyée ou déposée au service des stages de l'École Centrale de Lyon. Le service des stages la transmet ensuite pour signature à l'élève puis au Directeur de l'école.

Attention : seul le Directeur ou une personne ayant délégation de signature, peuvent engager l'École vis-à-vis d'un tiers et cela vaut pour tous les accords de confidentialité dans le cadre des activités d'enseignement.

Ce document est établi en trois exemplaires : un sera conservé au service des stages, un autre par l'entreprise, le troisième **devra impérativement être intégré au rapport par l'élève**. Par précaution, il est recommandé de mentionner la confidentialité également sur la page de garde.

Le rapport de stage est remis par l'élève uniquement sous forme papier à son enseignant référent pour lecture et validation de celui-ci. Le contenu du rapport de stage doit dans tous les cas pouvoir permettre à l'enseignant référent de bien appréhender et d'évaluer le travail de l'élève.

Après lecture, l'enseignant référent qui est tenu par le présent document, en tant que personnel de l'École, à maintenir confidentielles les informations dont il aura eu connaissance, renvoie le rapport à l'entreprise qui s'engage de son côté à le tenir à la disposition de l'École jusqu'à ce que l'élève soit diplômé.

Fait à :

le,

L'entreprise

L'élève

Le Directeur de l'ECL

Nom

Fonction