c. Une lettre ou une attestation de financement de la prorogation du stage;
d. Une lettre ou une attestation de prorogation du stage.

***Lieu de dépôt*: MINESEC**

28. FIN DE STAGE

a. Une demande timbrée adressée au Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
b. Une photocopie de l'arrêté de mise en stage ;
c. Une photocopie certifiée conforme du diplôme obtenu à l'issue du stage ;
d. Une attestation de présentation de l'origine du diplôme à l'issue du stage ;
e. Une copie du rapport de fin de stage ;
f. Une copie du mémoire ou de la thèse ;
g. Reprise de service.

***Dépôt* : MINESEC**

29. PRISE EN CHARGE/INTEGRATION ENS/ENSET

A. ENSET

Pièces constitutives du dossier de prise en charge			
N°	**Nombre**	**Nature des pièces**	**Titre du signataire**
1.	1	Demande timbrée	L'intéressé (e)
2.	1	Photocopie certifiée de l'acte de mariage (éventuellement)	Une autorité civile ou administrative
3.	1	Photocopie certifiée de l'acte de naissance	Une autorité civile ou administrative
4.	2	Notices individuelles	L'intéressé (e)
5.	2	Fiches antilopes	L'intéressé (e)
6.	1	Certificat collectif de prise de service	MINESEC
7.	1	Communiqué portant admission au concours	MINESUP
8.	1	Certificat d'individualité (éventuellement)	Une autorité administrative
pièces constitutives du dossier d'intégration			
N°	**Nombre**	**Nature des pièces**	**Titre du signataire**
1.	1	Demande timbrée	L'intéressé (e)
2.	1	Photocopie certifiée de l'acte de mariage (éventuellement)	Une autorité civile ou administrative
3.	2	Photocopies certifiées de l'acte de naissance	Une autorité civile ou administrative
4.	1	Certificat d'individualité (éventuellement)	Une autorité administrative
5.	2	Fiches de renseignements	Une autorité administrative
6.	1	Extrait de casier judiciaire	Une autorité judiciaire de la localité de naissance
7.	2	Photocopies certifiées du diplôme d'entrée	Une autorité administrative