

CONVENTION DE STAGE

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES PARTIES

La présente convention règle les rapports entre :

L'Ecole Supérieure de Technologie de Salé (EST-Salé)

Adresse : Avenue du prince héritier BP 227 – Salé Médina – Salé
Représentée par : Le Professeur Abderrahman NOUNAH
Fonction : Directeur par intérim
Téléphone : 212 (0) 537 88 15 61/62
Fax : 212 (0) 537 88 15 67

Ci-après désignée l'Ecole.

Et l'organisme d'accueil :

Adresse :
Représenté :
par
Fonction :
Téléphone :
Fax :

Ci-après désigné organisme d'accueil.

Concernant le stage professionnel d'une durée de semaines et effectué par l'étudiant :

Nom : Prénom :
Tél : Mail :

Inscrit(e) à l'EST-Salé au titre de l'année universitaire :

Filière :

Option :

Département :

Niveau de Formation : 1^{ère} année DUT 2^{ème} année DUT 3^{ème} année (LP)

Ci-après désigné le stagiaire.

ARTICLE 2- OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au profit de l'étudiant stagiaire de l'Ecole, un stage en milieu professionnel chez l'organisme d'accueil dans le cadre de sa formation universitaire.

ARTICLE 3- FINALITE DU STAGE DE FIN D'ETUDES

Le stage est une activité pratique qui rentre dans le cursus de formation du technicien supérieur ou de la licence professionnelle. Il a pour objectif de permettre au stagiaire d'appliquer les connaissances acquises, de confronter son savoir-faire avec la réalité professionnelle et de préparer au mieux son insertion.

ARTICLE 4- DISPOSITIONS DE LA CONVENTION

La convention comporte des dispositions générales et une disposition particulière. Cette dernière concerne l'annexe pédagogique. Elle définit les objectifs et les modalités pédagogiques du stage y compris les modalités d'évaluation du stagiaire et de son appréciation par l'établissement d'accueil. La convention accompagnée de son annexe est signée par l'étudiant, l'organisme d'accueil et

L'EST-Salé.

ARTICLE 5 - DEROULEMENT DU STAGE

Pendant la durée du stage, le stagiaire est soumis aux règles générales en vigueur dans l'organisme d'accueil, notamment en matière d'horaires, de congés et de discipline.

Le chef d'établissement de l'Ecole et le représentant de l'organisme d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées au cours du stage. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec le chef de département concerné à l'EST-Salé, les dispositions pour résoudre les problèmes d'absentéisme ou d'indiscipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation du stage.

ARTICLE 6 - ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Le stagiaire est assuré pendant sa présence dans l'organisme d'accueil selon les lois en vigueur en matière d'accueil de stagiaires.

ARTICLE 7 - GRATIFICATION

L'organisme d'accueil peut verser au stagiaire une gratification ou une rémunération.

ARTICLE 8 - RAPPORT DE STAGE

A l'issue de son stage, le stagiaire remet des exemplaires de son rapport de stage (sur support papier et informatique) à l'organisme d'accueil et à l'école. Un exemplaire, après sa validation, est conservé dans la bibliothèque de l'école.

ARTICLE 9 - APPRECIATION DU STAGE

Au terme du stage, l'encadrant dans l'organisme d'accueil complète l'annexe "Appréciation du Stage" et la remet à l'étudiant sous pli fermé cacheté. L'étudiant la remet au secrétariat des départements de l'école avec son rapport de stage.

ARTICLE 10 - ATTESTATION DE STAGE

Au terme du stage, l'établissement d'accueil fournira au stagiaire, une attestation de stage. Ce dernier en dépose une copie à « l'Espace Avenir » de l'école – Cellule Relation Etudiant-Entreprise. L'attestation de stage est nécessaire pour la validation du stage.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE

Le stagiaire est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir dans l'organisme d'accueil. Il s'engage à ne pas faire figurer sur son rapport ou communiquer à des tiers aucune information considérée confidentielle par l'organisme d'accueil.

Fait en deux originaux de deux pages de onze articles, le

Stagiaire

Direction de l'EST-Salé

Organisme d'Accueil

APPRECIATION DU STAGIAIRE

(A compléter par l'encadrant à la fin du stage et à retourner par fax à l'école ou à l'étudiant sous pli fermé cacheté)

Identification du stagiaire

Nom et Prénom :
Filière :

Lieu et durée de stage

Organisme :
Durée de Stage :

Appréciation

A noter sur une échelle de A à D*	A	B	C	D	Observations Particulières
Ponctualité					
Assiduité					
Motivation					
Intégration avec l'équipe					
Intérêt porté aux activités de l'entreprise					
Soin apporté à la réalisation du travail demandé					
Autres observations					

* (A : Très bien, B : Bien, C : Assez Bien et D : Moyen)

Fait par l'encadrant de stage à en date du :/...../.....

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME