

## CONVENTION DE STAGE

### ENTRE

**La MCCI Business School**, établissement de formation de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Maurice, située dans la cybercité d'Ebène, Ile Maurice.

Représentée par son Chief Executive Officer, **Monsieur Toriden Chellapermal**

### ET

L'organisme d'accueil **EPICONCEPT OCEAN INDIEN** .....

SIRET/BRN **C17144555** .....

Siège social **2<sup>nd</sup> Floor, 3A, Telfair Ave, Quatre Bornes** .....

Adresse **2<sup>nd</sup> Floor, 3A, Telfair Ave, Quatre Bornes** .....

Lieu du stage (si différent du siège social) .....

Représenté par **Rudrana Devi ELLAYAH** .....

agissant en qualité de **Team Manager** .....

désigné par « l'organisme d'accueil » dans la suite de la présente convention

### ET

#### Le/La stagiaire :

Nom RATOMAHENINA Prénoms Dimbihasimbola Stevine Kim

Date de Naissance 28 janvier 2001 Tel 52740595

Mail [kimstevine6@gmail.com](mailto:kimstevine6@gmail.com)

Adresse 33 Avenue Hitchcock Quatre Bornes

Inscrit(e) en :

<input checked="" type="checkbox"/> BTS	<input checked="" type="checkbox"/> Première Année <input type="checkbox"/> Deuxième Année	<input type="checkbox"/> Assurance <input type="checkbox"/> Banque <input type="checkbox"/> Communication <input type="checkbox"/> Gestion de la PME <input type="checkbox"/> Management Commercial Opérationnel <input checked="" type="checkbox"/> Services Informatiques aux Organisations
<input type="checkbox"/> LICENCE	<input type="checkbox"/> Gestion <input type="checkbox"/> Tourisme <input type="checkbox"/> Métiers de la Communication	

***Cette convention signée avant le début du stage exprime par la signature de chacune des parties leur consentement aux clauses de cette convention.***

## **Article 1 – Objet de la Convention**

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement de formation et le/la stagiaire.

## **Article 2 – Objectif du Stage**

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle. La définition des activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation, établie par le responsable de l'organisme d'accueil, en accord avec le responsable de la formation, se trouve à **l'Annexe 1**.

Si les activités confiées au stagiaire ne peuvent être définies à la signature de la convention, elles feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

## **Article 3 – Modalités du Stage**

La durée du stage est de 2 mois.

Le stage débute le 5 juin 2023 et prend fin le 31 juillet 2023  
- du ..... au .....

Toute modification des dates du stage donne lieu à un avenant à la présente convention. La durée totale du ou des stages ne peut être supérieure à la durée réglementaire prévue dans le cursus pédagogique concerné.

La durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire sera conforme aux horaires habituels de l'organisme d'accueil et respectera les réglementations en vigueur.

Si, le cas échéant, l'organisme d'accueil souhaite la présence du stagiaire en dehors des horaires habituels (la nuit, le dimanche, ou un jour férié), il devrait obtenir au préalable le consentement exprès de ce dernier.

Le stagiaire ne peut interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice.

En cas d'absence, le stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables de stage au sein de l'organisme d'accueil et au sein de la formation, en leur communiquant les motifs et les justificatifs de l'absence.

Aucune convention de stage ne peut être conclue pour remplacer un salarié en cas d'absence, de suspension de son contrat de travail ou de licenciement, pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier.

## **Article 4 – Statut du Stagiaire**

Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention est chargé d'assurer le suivi du/de la stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies.

Le stagiaire peut être autorisé à revenir à l'école, pendant la durée du stage, pour y suivre certains cours dont la date est portée à la connaissance du responsable de l'organisme d'accueil, avant le commencement du stage.

L'organisme d'accueil peut autoriser le/la stagiaire à se déplacer.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le/la stagiaire ou par le tuteur de stage, doit être portée à la connaissance de l'enseignant-référent et de l'établissement de formation afin d'être résolue au plus vite.

**Au sein de l'organisme d'accueil, le responsable du stage, chargé du suivi des travaux du stagiaire est**

**Me Rudrana Devi ELLAYAH** .....

Qualité : **T e a m M a n a g e r** .....

Téléphone : **5 4 9 1 3 0 4 4** ..... E-mail: **v.ellayah@epiconcept.io**.....

**A l'Etablissement de formation, l'enseignant chargé du suivi du stagiaire est**

**M. Maudarbocus Nasser**

Qualité: **Professeur principal**

Téléphone: **4 5 4 8 9 5 0** E-mail: **nasserm@mccibs.ac.mu**

Le responsable de stage chargé du suivi des travaux du stagiaire est informé par l'enseignant des modalités de prise en compte de l'évaluation du stage et notamment du coefficient qui lui est attribué.

Le stagiaire demeure pendant son stage, stagiaire de l'entreprise. Le stagiaire est couvert pendant toute la durée de son stage d'une assurance accident souscrite par la MCCI Business School auprès de la Mauritius Union Assurance Ltd

En cas d'accident survenu au stagiaire, le responsable de l'organisme d'accueil fera parvenir immédiatement la déclaration d'accident au directeur de la MCCI Business School.

Le stagiaire doit respecter les conditions de fonctionnement de l'organisme d'accueil, notamment les horaires, le règlement intérieur, la discipline, les visites médicales et les normes de sécurité. Le stagiaire devra être informé de ces règles de fonctionnement dès son arrivée sur le lieu de stage par le responsable de l'organisme d'accueil.

## **Article 5 – Devoir de Réserve et Confidentialité**

Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le/la stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le(la) stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Si un rapport de stage est rédigé par le stagiaire, la diffusion de ce rapport en dehors de l'organisme d'accueil est soumise à l'autorisation du responsable de cet organisme.

En outre, en cas de clause de confidentialité, l'organisme d'accueil peut demander que la soutenance du rapport de stage ne soit pas publique et que les délibérations du jury soient confidentielles.

Le stagiaire et l'organisme d'accueil conviennent dès à présent que, dans l'hypothèse où le stagiaire participerait, dans le cadre de son stage, à la conception de produits susceptibles d'être protégés par un titre de propriété industrielle ou à la réalisation d'une œuvre protégée par le droit d'auteur, ils signeront une convention de cession de droits fixant une contrepartie financière au bénéfice du stagiaire, calculée en fonction de l'apport intellectuel de celui-ci.

Cette convention entre le stagiaire et l'organisme d'accueil prévoira notamment que la cession se fera au profit exclusif de cet organisme.

## Article 6 – Rémunération - Avantages

La rémunération et autres avantages accordés au stagiaire sont à la discrétion de l'entreprise et en fonction de la réglementation en vigueur dans l'entreprise d'accueil.

## Article 7 – Rupture Prématuurée du Stage

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, stagiaire, établissement de formation) d'arrêter le stage, celle-ci doit immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'arrêt du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

## Article 8 – Fin de Stage – Rapport - Evaluation

A la fin du stage, l'organisme d'accueil délivre au stagiaire un certificat précisant la nature et la durée du stage. Le directeur de la composante peut demander au responsable de l'organisme d'accueil son appréciation sur le travail du stagiaire.

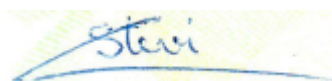
A son retour à l'établissement de formation, le stagiaire est tenu de remettre un rapport de stage, préalablement communiqué au responsable de l'organisme d'accueil. Ce rapport de stage fera l'objet d'une présentation orale et d'une notation. Les modalités d'évaluation et de validation sont définies dans le cadre des modalités de contrôle des connaissances du diplôme postulé.

## Article 9 – Litige

L'organisme d'accueil et la MCCI Business School conviennent que tout litige qui pourrait survenir dans le cadre de cette convention sera réglé à l'amiable et éventuellement par un médiateur qui sera nommé avec l'accord des deux parties.

*Fait en 3 exemplaires originaux, à Ebène, Ile Maurice le 24/05/2023*

**Le stagiaire**



*Lu et approuvé*

**Le responsable de  
l'organisme d'accueil**



epiconcept.io  
Telfair Complex, 2nd Floor, 3A Telfair Avenue  
Quatre-Bornes  
Tel: +230 5422 1895  
Private company BRN: C17144555

*Lu et approuvé*

**Le Chief Executive Officer de  
la MCCI Business School**

*Cachet et signature précédés de la  
mention « lu et approuvé »*

## Annexe 1

### DÉFINITION DES ACTIVITÉS

**Correspondant à la période de stage du 05/06/2023 au 31/07/2023**

*(A être établi par le responsable de l'organisme d'accueil en accord avec le responsable de la formation)*

#### EPICONCEPT OCEAN INDIEN

- Accueil au sein de la société Epiconcept et livret d'accueil
- Prise de connaissance du règlement intérieur à respecter pendant la période de stage
- Présentation des activités de la société (épidémiologie, IT, autres)
- Présentation de la méthodologie Agile SCRUM et de son implémentation au sein de l'équipe OI
- Présentation de l'outil de versioning GitHub (création compte et accès aux repositories pertinents)
- Présentation de l'outil de gestion JIRA (création compte et accès aux projets pour le suivi de la réalisation des issues)
- Présentation de l'objectif du stage et des applications candidates aux tests automatisés
- Introduction aux tests automatisés (Selenium) et aux exemples existants
- Rédaction des cas de tests à automatiser par la QA et les chefs de projet
- Suivi quotidien via les standups SCRUM et points d'avancement hebdomadaires avec la Team Manager

#### STAGIAIRE

- Signature de l'engagement de confidentialité
- Participation aux rituels Agile de l'équipe OI
- Exercice d'estimation et de planning de son sprint
- Montée en compétences Python (autoformation avec support technique au besoin)
- Montée en compétences Selenium (autoformation avec support technique au besoin)
- Développement de tests automatisés en Selenium et Python en suivant les normes de codage
- Versioning des tests sur GitHub en suivant les bonnes pratiques de revue de code et de versioning
- Déroulement de ces tests
- Génération d'un rapport de tests automatisés

Etabli le 22/05/2023

		
Signature <b>Le stagiaire</b>	Signature <b>Le responsable de l'organisme d'accueil</b>	Signature <b>Le responsable de formation</b>

