

1

**CONVENTION DE STAGE**

**La présente convention établie en trois exemplaires, est relative au stage obligatoire en milieu professionnel des étudiants de l’Université Mundiapolis Casablanca. Un exemplaire doit être déposé au centre de carrière un deuxième à l’entreprise- organisme d’accueil, l’étudiant (e) garde le troisième exemplaire pour son archive.**

**La convention, bien renseignée, signée et cachetée par toutes les parties prenantes avant le début du stage, règle les rapports entre :**

# L’entreprise / organisme d’accueil ci-dessous désigné(e) :

**Raison sociale de l’entreprise / organisme d’accueil :** LOGIGROUP

Adresse : 39 rue Normandie, Casablanca - Maroc

Domaine d’activité de l’entreprise : Local et internationale

N° téléphone : 0522940928

Représenté(e) par: Mme / M. : Beqqali Imane

En sa qualité de : …………………………………………………

E-mail : hello@logigroup.ma Tél direct :

**L’Etablissement d’Enseignement Supérieur :**



***Université Mundiapolis***

Faculté de Management

Ecole d’Ingénieurs

Faculté des sciences de la Santé

Institut des Sciences Politiques Juridiques et Sociales

**Adresse** :

**N° téléphone** : 00 212 –(0)5 29 01 37 00

**N° fax** : 00 212- (0)5 22 53 88 39

**Représentée par Mme. Hanane EL JAFFALI** en sa qualité de Directrice du Centre de Carrière – Pole Employabilité

**Email** : [h.eljaffali@mundiapolis.ma](mailto:h.eljaffali@mundiapolis.ma)

**Ligne directe** : 00212 (0)5-29-01-36-98

# L’étudiant :

**Nom :** Ouahmane **Prénom :** Madani ……

**Niveau d’études :** 1A **Filière :**  LICENCE INFORMATIQUE APPLIQUÉE

**Année Univ**- 2023-2024……………………

**Adresse personnelle : ………………………………………...………………………………………………………………………**

**N° téléphone :**  0722885159 **E-mail :** [m.ouahmane@mundiapolis.ma](mailto:m.ouahmane@mundiapolis.ma)

**Conformément aux délégations de pouvoir et de signature accordées par le Président de l’Université, à la Directrice du Centre de carrière,** ladite convention est régie selon les standards et les exigences de l’Université Mundiapolis et plus particulièrement ceux relatifs aux termes tels que stipulés dans le livret et dans le syllabus du stage.

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1 - OBJET DU STAGE :

#### Assurer l’application pratique de l’enseignement donné et permettre à l’étudiant(e) d’acquérir une expérience de travail pertinente.

L’étudiant stagiaire sera chargé de tâches et de responsabilités en rapport direct avec ses qualifications et ses compétences auxquelles conduit le diplôme préparé. Ces tâches lui seront confiées par son encadrant en entreprise.

### Article 2 - FINALITE DU STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

***La période du stage en milieu professionnel a une finalité d’incubation constructive et pratique***. L’étudiant est associé aux activités de l’entreprise. Son intégration en entreprise doit être source d’idées et de propositions et constituer une valeur ajoutée tangible pour lui et le cas échéant pour l’entreprise.

### Article 3 – PERIODE DU STAGE

Le stage se déroulera du ………………… 01/07/2024 …………. au ………………… 31/07/2024 …………………

Lieu (x) : …………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………

### Article 4- ENCADREMENT DE L’ETUDIANT STAGIAIRE

#### L’entreprise d’accueil assure le suivi du stage et l’intégration du stagiaire au sein de l’entreprise.

Le professeur encadrant de l’étudiant à l’Université reste en contact avec l’encadrant de stage en entreprise pour superviser et veiller au bon déroulement du stage.

Le suivi du stage, le contrôle de l’activité du stagiaire et l’appréciation de la qualité de son activité sont placés sous la responsabilité du :

***Cadrant obligatoire à remplir par l’encadrant et par l’étudiant***

**Tuteur du stage/Encadrant de stage/Entreprise** *: Mme. Ou M.………………………………………………………………………………………………..*

*En sa qualité de :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*E- Mail : ………………………………………………… …… ………………………………………………………………………………………………….*

*Tel direct :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Et sous le suivi académique du professeur encadrant (Réfèrent de stage) / Université** *:*

*Mme ou M. .: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...*

*E-mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*Tel direct : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

### Article 5 - ACTIVITES DU STAGE :

***L’entreprise donne au stagiaire la possibilité d’exécuter dans son enceinte, un travail associé, aux activités de l’entreprise dans le cadre du descriptif de stage*** (voir pièce jointe à la convention) fait en accord entre l’encadrant entreprise, l’encadrant Université et l’étudiant. L’entreprise s’engage dans ce contexte à assurer au stagiaire une supervision adéquate des activités du stage objet de cette convention.

### Article 6 - STATUT ET DISCIPLINE DE L’ETUDIANT STAGIAIRE DURANT LA PERIODE DE SON STAGE

***Le stagiaire demeure, durant la période de son stage en milieu professionnel sous statut d’étudiant***. Il est soumis aux règles générales en vigueur dans l’entreprise, notamment en matière de sécurité, d’horaires, de discipline et de respect de la hiérarchie. La durée hebdomadaire maximale de travail doit suivre la législation en vigueur.

En cas de manquement, le Chef d’entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage. Il s’assurera, avant le départ du stagiaire, que l’établissement a effectivement été prévenu de sa décision. De même, si le stagiaire interrompait lui-même le stage.

### Article 7 - ASSURANCE

***Pendant le stage, le stagiaire demeure étudiant et reste affilié au même régime d’assurance (Individuelle, Accident et Responsabilité civile) qu’au courant de sa scolarisation***. Le stage en entreprise exclue la pratique de toute activité dangereuse ou à risque.

### Article 8 – CONFIDENTIALITE

***Pendant la durée de cette convention et jusqu’à cinq ans après son échéance, le stagiaire est tenu au respect de la stricte confidentialité en relation à toute information de l’entreprise***. Il est tenu de garder une entière discrétion sur l’ensemble des renseignements qu’il pourra recueillir à l’occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l’entreprise. En outre, il s’engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l’entreprise.

### Article 9 – REMUNERATION ET GRATIFICATION

***La rémunération du stage reste à la discrétion de l’entreprise***. Cette dernière pourra verser au stagiaire une gratification dont elle reste seule juge du montant, compte tenu de la conduite et du rendement de l’étudiant.

### Article 10– FRAIS DE VOYAGE ET DE LOGEMENT

***La prise en charge des frais de voyage et de logement et autres frais se fera selon les règles de l’entreprise***. Si l’entreprise n’a pas de règle pour cela, le remboursement des frais de voyage, logement et autres peut être fait selon un accord entre le stagiaire et l’entreprise. En cas d’accord signé entre les parties, il sera joint au dossier du stage.

### ARTICLE 11. DROITS AUX RESULTATS

1 Les résultats obtenus par le stagiaire lors du stage sont à sa disposition pendant la durée de cette convention. Sauf accord explicite, ces résultats restent à la disposition de l’Université pour des recherches ultérieures.

1. Si le travail du stagiaire conduit à une invention pour laquelle une demande de brevet est soumise, l’entreprise d’accueil est propriétaire du brevet sauf si l’invention n’est pas liée au sujet du stage ou si les parties font un autre accord.
2. Tous les coûts pour la soumission et/ou la maintenance d’un brevet sont à la charge de la partie qui soumet, sauf si un accord différent est fait.
3. Si le stagiaire fait une invention brevetable, il sera mentionné comme inventeur dans la demande de brevet et dans le brevet. En cas de compensations financières pour inventeurs, cela sera fait selon la loi en vigueur.

### Article 12– EVALUATION DU STAGIAIRE

***Au terme de la période de stage, l’étudiant fera l’objet d’une évaluation globale et systémique quant à son assiduité, sa ponctualité, son comportement, ses qualités scientifiques et intellectuelles et sa force de proposition***. Une fiche d’appréciation est fournie au maître de stage en entreprise. Ce dernier est prié de la compléter et de la remettre sous pli scellé (enveloppe fermée et cachetée). L’étudiant n’a ni le droit de l’ouvrir ni d’en savoir le contenu, il la remettra à son encadrant de l’université avec le rapport de stage le jour du dépôt arrêté par l’université conformément au kit de son stage.

### Article 13 –VALIDATION DU STAGE ET DROITS A LA PUBLICATION DU RAPPORT DE STAGE

***Le stagiaire est autorisé à publier et à copier le rapport de stage*** sauf si un autre accord est fait ou des changements sont demandés par l’entreprise d’accueil au plus tard un mois après soumission du rapport de stage à l’entreprise. Passé ce mois, le stagiaire peut publier son rapport sans changements.

***A la fin du stage, l’entreprise délivre à l’étudiant une attestation de stage***, ce dernier s’engage à envoyer ou à déposer une copie de son rapport de stage auprès de son encadrant –entreprise, en signe de fin de mission et de reconnaissance envers l’institution d’accueil et de son personnel.

Fait à : CASABLANCA .le ……………………………..……………..

**Signature de l’entreprise : Signature et cachet de l’Université Mundiapolis :**

Signature et cachet

Signature et cachet

Nom & Prénom : Hanane EL JAFFALI,

## Fonction Directrice du Centre de Carrière - Pôle Employabilité

## 

# Signature de l’étudiant :

Signature + Nom & Prénom :