

Convention de stage

Entre :

- L'Université de Mons (UMONS), dont le siège est établi à 7000 Mons Place du Parc 20, et représentée par Dany Vince, Administrateur,

Ci après dénommée « UMONS » ;

- L'institution d'origine.....(dénomination),
dont le siège est établi.....(adresse du siège),
et représentée par.....(nom, prénom, titre),

Ci après dénommé « institution d'origine » ;

- ~~Madame, Mademoiselle, Monsieur~~ Prateek RASTOGI.....
.....(nom et prénom, date de naissance, adresse),
stagiaire, étudiant(e) inscrit(e) en.....
.....(cursus, année d'étude et orientation du stage),

Ci après dénommé « stagiaire ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. Objet de la convention

L'UMONS, Service de Génie Logiciel (Unité/Service), accueille le stagiaire aux fins de l'accomplissement d'un stage dont l'objet est décrit ci-dessous.

La présente convention règle les rapports entre l'UMONS, l'institution d'origine et le stagiaire.

Article 2. Objet et programme du stage

(Préciser objet et programme) An empirical study of the evolution of open source software ecosystems

Article 3. Durée

Le stage se déroule du 10 mai 2013 au 15 juillet 2013

La durée effective du stage est de 2 mois

Jour et horaires :

Tous les jours ouvrier, de 9h à 17h (avec pause midi)

Article 4. Identification des personnes responsables

Le responsable du stage au sein de l'UMONS est
le professeur Tom MEVS, chef du Service de GENIE LOGICIEL ,
qui sera chargé de superviser le stagiaire sur le lieu de stage.

Le responsable du stage au sein de l'institution d'origine est
..... ,
qui assurera la coordination du stage. Toute question relative à l'exécution du stage sera concertée avec lui.

Article 5. Statut du stagiaire

Cette convention ne donne, en aucun cas, naissance à un contrat de travail ou d'étudiant au sens de la loi du 3 juillet 1978.

Le stagiaire doit en outre être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Article 6. Assurances

L'institution d'origine s'engage à couvrir, par les polices d'assurances qu'elle a contractées, les risques encourus par le stagiaire pendant l'exécution de son stage et sur le trajet du stage. Il sera fait mention dans ces contrats que les assureurs renoncent à tout recours.

Si le stage concerne une activité ayant rapport directement ou indirectement avec le phénomène nucléaire ou l'utilisation d'explosifs, le responsable du stage en avise préalablement Monsieur Hugues Kanabus (rue du Parc 23 Mons tél : 065/37 37 48).

Article 7. Respect des règles en vigueur

L'UMONS s'engage à respecter toutes les dispositions légales et réglementaires applicables aux étudiants stagiaires.

Le stagiaire s'engage à accomplir de son mieux les tâches faisant l'objet du stage, dans le respect des règlements en vigueur à l'UMONS et des dispositions édictées par les impératifs de sécurité. Le stagiaire respecte également les règles déontologiques inhérentes au milieu professionnel et à l'activité exercée.

Article 8. Confidentialité

Sauf stipulation écrite contraire, le stagiaire est soumis à l'obligation absolue de secret professionnel. Il reconnaît que sont réputées confidentielles toutes les informations auxquelles il a accès directement ou indirectement dans l'exécution de son stage.

En aucun cas, quelle que soit la nature ou la forme de ces informations, le stagiaire n'en divulguera le contenu de quelque façon que ce soit, et n'en fera usage pour son propre compte ou le compte d'un tiers, tant pendant l'exécution de son stage qu'après son terme.

L'institution d'origine s'engage tant pour elle-même que pour son personnel à respecter les informations confidentielles dont elle pourrait avoir connaissance en raison du stage accompli par le stagiaire.

Ne sont pas considérées comme confidentielles les informations se trouvant déjà dans le domaine public, ou dont l'étudiant peut établir qu'elles étaient en sa possession avant leur communication par l'UMONS, ou que l'étudiant aurait obtenu d'un tiers non lié par une obligation de confidentialité à l'égard de l'UMONS.

Sauf accord contraire écrit de l'organisme d'accueil, le stagiaire s'engage à remettre à l'UMONS, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Article 9. Protection médicale des stagiaires

La protection médicale des stagiaires est assurée conformément à la réglementation en vigueur (AR 21/9/2004).

L'UMONS s'engage à transmettre à l'institution d'origine, avant le début du stage, les résultats de l'analyse des risques liés au poste de travail. Il précise si une surveillance de santé est nécessaire et de quelle surveillance de santé il s'agit. Il mentionne également si le stagiaire doit subir certaines vaccinations et s'il est nécessaire de prendre immédiatement des mesures en rapport avec la protection de la maternité.

Si l'analyse de risque démontre que le stagiaire ne court aucun risque, la surveillance de santé n'est pas nécessaire. Dans le cas contraire, le stagiaire doit subir un examen médical préalable, qui est effectué avant le début du stage et a pour but de déterminer si le stagiaire est médicalement apte à la fonction qu'il assumera. Les résultats de cet examen médical sont communiqués à l'UMONS.

Article 10. Résiliation

En cas de non respect de ses obligations par l'une des parties, l'autre partie notifie par écrit une mise en demeure à la partie défaillante. En l'absence de réaction de la partie défaillante dans un délai de 5 jours à compter de la notification, la partie lésée peut résilier la convention avec effet immédiat.

Article 11. Juridiction et loi applicable

Le présent contrat est soumis à la loi belge. A défaut d'accord amiable, les Cours et tribunaux de Mons seront seuls compétents pour statuer sur tout litige qui surviendrait dans l'exécution et/ou l'interprétation du présent contrat.

Fait à ...Mons....., le

Fait en 3 exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'institution d'origine,

(Signature précédée de
la mention « Lu et approuvé »)


Tom MENS

Pour l'UMONS,

(Signature précédée de
la mention « Lu et approuvé »)

Le stagiaire,

(Signature précédée de
la mention « Lu et approuvé »)

FICHE SIGNALÉTIQUE
G.I.R.H.

(A transmettre complétée au Département ressources
Humaines)

1. NOM (en majuscules) : *RASTOGI*
2. PRENOMS : *Prateek*
3. Lieu et date de naissance :
4. N° d'identification au registre national ou numéro d'identification figurant sur une pièce d'identité probante pour les personnes de nationalité étrangère :
5. Résidence effective (*où vous habitez avec votre famille - adresse complète*) :
6. N° téléphone privé :
7. N° téléphone interne :
8. Statut au sein de l'UMONS : *stagiaire*
9. Date d'arrivée à l'UMONS : *10 mai 2013*
10. Date de sortie à l'UMONS : *15 juillet 2013*
11. Lieu de présence (Bâtiment – Faculté – Service – Local) :
Pentagone, 2E12, Service de Génie Logiciel, Faculté des Sciences, Av. du Champ de Mars 6, 7000 Mons
12. Nom de la personne dont vous dépendez au sein de l'Université (chef de service, responsable d'unité, ...) :
Tom MEVS, Service de Génie Logiciel

Je certifie sur l'honneur que les renseignements ci-dessus sont complets, exacts et sincères.

Je m'engage à signaler immédiatement au Département Ressources Humaines de l'Université toute modification à y apporter dans l'avenir.

L'Agent :

(Signature et date)

FICHE SUR LE POSTE DE TRAVAIL.

1. Ce document est à remettre au médecin du travail lors de votre visite
2. Une copie est à envoyer au SIPPT, à M. Freddy Decot, en cas de nouvel engagement

Personne engagée :

Nom : RASTOGI
 Prénom : PRATEEK
 Date de naissance : / /
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 Service : GEMIE LOGICIEL (Software Engineering Lab)
 Chef de service : Tom MENS
 Localisation du travail :
 Bâtiment(s) : Pentagone
 Etage(s) : 2E
 Local(aux) : n° 2E12 + accès à la salle d'impression de 2E
+ accès au bâtiment Pentagone

Objet :

1. Nouvel engagement pour travailler dans un service de l'UMONS : oui / (non)*
2. Un étudiant d'une autre institution stagiaire dans un service de l'UMONS : (oui) / non *
3. Un étudiant de l'UMONS qui fait un stage dans une entreprise : oui / (non)*

Description du travail :

1. Poste à pourvoir :
2. Fonction : stagiaire
3. Tâches : travail sur ordinateur dans le cadre d'un stage (summer internship training)
"An empirical study of the evolution of open source software ecosystems"
4. Produits utilisés :
5. Appareils utilisés : Un ordinateur portable + accès au réseau informatique de l'UMONS

A. Evaluation des risques pour cette fonction :

1. S'agit-il ?

1. d'un poste de sécurité

oui / ☒ non *

(Tout poste impliquant l'utilisation de grues, ponts roulants, engins de levage, voitures de l'employeur, de machines mettant en danger la sécurité et la santé d'autres personnes)

2. d'un poste de vigilance

oui / ☒ non *

(Tout poste qui consiste en une surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance peut mettre en danger d'autres travailleurs)

3. d'une fonction qui concerne une activité liées aux denrées alimentaires

oui / ☒ non *

4. d'une fonction qui amène à conduire des véhicules

oui / ☒ non *

5. d'un poste de travail de nuit

oui / ☒ non *

2. Risques particuliers pour des femmes enceintes ?

oui / ☒ non *

3. Risques particuliers lors de l'allaitement ?

oui / ☒ non *

4. Risques particuliers pour des jeunes travailleurs ?

oui / ☒ non *

5. La fonction concerne-t-elle des tâches interdites aux moins de 18 ans ?

oui / ☒ non *

(La réglementation interdit aux jeunes et aux étudiants travailleurs des travaux dangereux tels que le contact avec des produits chimiques dangereux, la conduite de machines dangereuses – engins de levage, cisailles à métaux, scies, presses, soudage, montage d'échafaudages, ...)

6. Y-a-t-il des risques de sécurité technique ?

Risques de chute

oui / ☒ non *

Présence de passage étroit

oui / ☒ non *

Risque de renversement par des véhicules

oui / ☒ non *

Risques de coupure

oui / ☒ non *

Risque de brûlure

oui / ☒ non *

Risque électrique

oui / ☒ non *

Travail isolé

oui / ☒ non *

Risque d'incendie ou d'explosion

oui / ☒ non *

7. Utilisation ou exposition à des substances chimiques ?

oui / ☒ non *

(si oui, indiquez lesquelles)

8. Utilisation ou exposition à des substances cancérigènes ?

oui / ☒ non *

(si oui, indiquez lesquelles) (amiante, poussière de bois, médicaments cytostatiques, ...)

9. Exposition à des agents physiques ?

oui / ☒ non *

(si oui, indiquez lesquelles) (bruit, températures basses ou élevées, vibrations, rayonnements ionisants, rayons laser, rayons infrarouges, rayons ultraviolets, rayonnements électromagnétiques, ...)

10. Exposition aux agents biologiques (substances) ?

oui / ☒ non *

(si oui, indiquez lesquelles)

11. Charge physique de travail, soulèvement de charge lourde ?

oui / ☒ non *

12. Charge psychosociale ? (stress, violence, agression, ...)

oui / ☒ non *

13. Travail sur écran plus de quatre heures par jour ?

oui / ☒ non *

14. La surveillance de santé préalable, est-elle exigée ? (s'il a été répondu « oui » à un des points ci-dessus, la surveillance est toujours obligatoire)

oui / ☒ non *

B. Mesures de prévention et protection pour cette fonction :

1. Instructions et formations préalables de sécurité :

Nom et prénom de la personne du service qui donne ces instructions :

.....

Sa fonction :

Documents fournis (fiches de sécurité des produits) :

.....

.....

.....

Date de cette formation : / / 20

Neant, N/A

Si utilisation de produits radioactifs, contacter obligatoirement le S.I.P.P.T.

2. Equipements de protection et vêtements de travail à fournir :

- Pantalon *
- Blouse *
- Chaussure de sécurité *
- Gants *
- Lunettes *
- Autres ...

Aucun

3. Procédures d'urgence à suivre pour le bâtiment : voir site de l'Umons

Procédure et la liste des équipiers de première intervention.

4. Premiers secours :

Lieu de la pharmacie :

Lieu du local des premiers soins :

Liste des secouristes : voir site de l'Umons

Responsable de cette fiche de poste de travail (chef du service) :

Nom, prénom : MENS Tom

Date : 21 / 2 / 2013

Signature :



.....

Ce document doit être remis à la personne engagée ou au stagiaire pour être présenté au médecin du travail lors de sa première visite et une copie transmise au service interne de prévention de l'UMONS.

* supprimer les termes inutiles.

P.S. : si les espaces sont insuffisants, des annexes peuvent être jointes.