

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE DE MOHAMMEDIA
CYCLE DE PRÉPARATION À L'AGRÉGATION D'ÉCONOMIE ET GESTION**

CONVENTION DE STAGE

ARTICLE 1 : PARTIES CONCERNÉES ET OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention intervient entre :

☞ **l'École Normale Supérieure de l'Enseignement Technique de Mohammedia** (appelée dans la suite de cette Convention "ENSET de Mohammedia") :

- *adresse* : avenue Hassan II, Mohammedia
- *N° de téléphone* : 023 32 22 20 / 35 20
- *N° de télécopie* : 023 32 25 46

représentée par Mr Bachir SALHI, Directeur de l'ENSET de Mohammedia

et

☞ **l'entreprise**, désignée ci-après "entreprise d'accueil" :

- *adresse* :
- *ville* :
- *N° de téléphone* :
- *N° de télécopie* :

représentée par Mr - Mme :

fonction au sein de l'entreprise :

afin d'organiser les conditions du stage de :

☞ **l'étudiant(e)** désigné(e) ci-après "stagiaire" :

de 2° année du Cycle de Préparation à l'Agrégation d'Économie-Gestion , *option* :

- *adresse personnelle* :
- *ville* :
- *N° téléphone* :
- *N° C.I.N.* :

ARTICLE 2 : DURÉE DU STAGE ET HORAIRES DE TRAVAIL

La durée du stage est de semaines, il se déroulera du :/...../..... au/...../.....

Durant son stage le stagiaire devra se plier aux horaires en vigueur dans l'entreprise d'accueil.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS ET CONTENU DU STAGE

Le stage concerné est un stage de formation professionnelle, obligatoire dans le cursus des agrégatifs du Cycle de Préparation à l'Agrégation d'Économie et Gestion de l'ENSET de Mohammedia.

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

Les objectifs et le contenu de ce stage défini par le responsable de l'entreprise d'accueil, en accord avec l'équipe pédagogique de l'ENSET de Mohammedia, sont consignés dans l'annexe pédagogique, jointe à la présente convention.

ARTICLE 4 : SUIVI DU STAGIAIRE

L'entreprise d'accueil s'engage à désigner un "maître de stage" qui veillera à l'intégration du stagiaire et au bon déroulement du stage.

De son côté, l'ENSET de Mohammedia désignera, au sein de son équipe pédagogique, un "tuteur de stage", professeur chargé du suivi pédagogique du stagiaire.

ARTICLE 5 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISCIPLINE

Au cours de son stage, le stagiaire est soumis à la discipline et au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil et s'engage à les respecter, notamment en terme de tenue, comportement, sécurité et respect des horaires du travail.

À ce titre, les stagiaires peuvent être admis à bénéficier des services collectifs sociaux (transport, cantine, etc.) de l'entreprise d'accueil, sauf décision contraire de cette dernière.

En cas de manquement grave à la discipline ou au règlement intérieur, le maître du stage se réserve le droit de mettre fin au stage. Il doit en informer, au préalable, le directeur de l'ENSET.

ARTICLE 6 : RÉTRIBUTION DU STAGIAIRE

Les stagiaires ne sont liés par aucun contrat de travail avec l'entreprise qui les accueille. En conséquence, ils ne peuvent prétendre à aucun salaire. Toutefois, lorsque l'activité du stagiaire le justifie, une indemnité de stage peut être envisagée. L'opportunité et le montant de cette indemnité sont laissés à la libre appréciation de l'entreprise d'accueil.

Les frais de déplacements (hors missions professionnelles), de repas et d'hébergement sont à la charge du stagiaire. Cependant, ces frais peuvent être couverts, en totalité ou en partie, par l'entreprise d'accueil. De même que pour les indemnités de stage, l'opportunité et le montant de ces remboursements de frais sont laissés à sa libre appréciation.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ

Le stagiaire s'engage à ne divulguer aucune des informations confidentielles (données comptables ou commerciales, procédures de travail, stratégie commerciale, etc.) relatives à l'entreprise ou à ses clients, dont il pourrait avoir pris connaissance au cours de son stage.

ARTICLE 8 : CERTIFICAT ET ÉVALUATION DU STAGE

A l'issue du stage, l'entreprise d'accueil délivrera au stagiaire un "certificat de stage" précisant la nature et la durée effective du stage effectué.

Par ailleurs, le maître de stage remplira une fiche d'évaluation du stagiaire afin de donner son appréciation sur le travail et le comportement du stagiaire. Cette fiche, confidentielle, sera transmise directement à l'ENSET de Mohammedia ou au tuteur de stage.

ARTICLE 9 : RAPPORT DE STAGE

A l'issue de son stage, le stagiaire est tenu de rédiger un rapport de stage et d'en remettre un exemplaire à son entreprise d'accueil.

Ce rapport fera l'objet d'une soutenance devant un jury, la note obtenue intervenant dans l'admission de l'étudiant en troisième année du Cycle de Préparation à l'Agrégation d'Économie et Gestion. L'entreprise s'engage à accorder, dans la mesure de ses moyens, toute facilité au stagiaire dans l'élaboration de son rapport de stage.

ARTICLE 10 :

Le stage ne pourra commencer que lorsque les clauses et conditions stipulées dans la présente convention auront été portées à la connaissance de l'ensemble des parties concernées (stagiaire, entreprise d'accueil et ENSET de Mohammedia) et auront fait l'objet d'un consentement exprès et par écrit de celles-ci.

Le Directeur de l'ENSET et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

La présente convention est établie en trois exemplaires, respectivement pour l'ENSET de Mohammedia, l'entreprise d'accueil et l'étudiant(e).

| | | |
|--|---|--|
| À : Le : <p style="text-align: center;">L'étudiant(e)</p> | À : Le : <p style="text-align: center;">Le Responsable de l'entreprise</p> | À : Mohammedia, Le : <p style="text-align: center;">Le directeur de l'ENSET</p> |
|--|---|--|