CONVENTION DE STAGE

ARTICLE 1 : PARTIES CONCERNÉES ET OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention intervient entre :

- **L'École Nationale de Commerce et de Gestion de Casablanca** :

Adresse : Beau site B.P. 2725, Ain Sebaâ-Casablanca. Télé : (+212) 0522660852 N° de Fax : 0522660143. Email : Encg@encgcasa.ma.
Représentée par Madame **EL GHAZALI M'BARKA,** Directrice de L'ENCG-Casablanca.
Et

- **L'entreprise d'accueil** :

.....
.....
Adresse :.....
.....
Télé : .....Fax :.....E-mail : .....
Secteur d'activité : .....
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" :**

Nom et prénom : .....
N° CIN : ..... N° APOGEE : .....
Diplôme/option :.....
Adresse personnelle : .....
.....
N° Télé : .....E-mail : .....

ARTICLE 2 : DURÉE DU STAGE ET HORAIRES DE TRAVAIL

La durée du stage est, au minimum de quatre mois, et 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 étudiants de l'ENCG-C. Le stagiaire ne peut interrompre son stage, sous peine d'en perdre le bénéfice. Les objectifs et le contenu de ce stage sont définis par le responsable de l'entreprise d'accueil, en accord avec l'équipe pédagogique de l'ENCG de Casablanca.

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'ENCG-C désignera, au sein de son équipe pédagogique, un "tuteur de stage", professeur chargé du suivi pédagogique du stagiaire.

ARTICLE 5 : RÉGLEMENT 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 termes de tenue, comportement, sécurité et respect des horaires du travail.

ENCG CASABLANCA

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, la Directrice de l'ENCG Casablanca.

ARTICLE 6 : 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 d'accueil ou à ses clients, dont il pourrait avoir pris connaissance au cours de son stage.

ARTICLE 7 : RÉTRIBUTION DU STAGIAIRE

Les stagiaires ne sont liés par aucun contrat de travail avec l'entreprise d'accueil. 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 la libre appréciation de l'entreprise d'accueil

ARTICLE 8 : CERTIFICAT ET ÉVALUATION DU STAGE

À 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'ENCG-C.

ARTICLE 9 : RAPPORT DE STAGE

À l'issue de son stage, le stagiaire est tenu de rédiger un rapport de stage et d'en remettre un exemplaire à l'ENCG-C au délai fixé par l'administration, ainsi qu'une copie à son entreprise d'accueil. Ce rapport fera l'objet, dans le cas des stages de fin d'études, d'une soutenance devant un jury que l'École et l'Entreprise désigneront. 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 : PRISE D'EFFET ET CONCERTATION

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 l'ENCG) et auront fait l'objet d'un consentement exprès et par écrit de celles-ci. La directrice de l'ENCG Casablanca 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.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ CIVILE DU STAGIAIRE

L'étudiant stagiaire certifie qu'il possède une assurance couvrant sa responsabilité civile individuelle pendant la durée de son stage au sein de la structure d'accueil.

ARTICLE 12 : PÉRIODE DE STAGE ET OBLIGATIONS ACADÉMIQUES

L'étudiant n'est autorisé à débuter son stage qu'après la fin des examens de la session normale. Par ailleurs, durant la période de stage, l'étudiant demeure tenu de se présenter aux éventuelles épreuves de la session de rattrapage, conformément au calendrier officiel établi par l'établissement. À cet effet, l'entreprise d'accueil s'engage à accorder à l'étudiant les autorisations d'absence nécessaires afin de lui permettre de passer les examens de rattrapage selon le planning validé par l'établissement.

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

À Casablanca, le :	À Casablanca, le :	À : .....
.....	.....	Le : .....
Nom et prénom du stagiaire :	La Directrice de l'ENCG Casablanca	Responsable de l'Entreprise
.....		.....
Lu et approuvé		Lu et approuvé

FICHE D'APPRÉCIATION DE STAGE* :

STAGIAIRE	ENTREPRISE/ORGANISME
Nom : …… Prénom : …… Année et Filière : ……	Nom : …… Adresse : …… …… Tuteur du stage (évaluateur) : …… Tél : …… Fax : …… E-mail : ……

Thème du stage :
……
……
……

CRITÈRES D'ÉVALUATION (Cochez dans les colonnes)	Exceptionnel	Très Bien	Bien	Moyen	Insuffisant
Compétences :					
• Connaissances théoriques					
• Soin et qualité du travail fourni					
• Capacité à s'organiser et autonomie					
• Capacité de synthèse et d'analyse					
• Esprit d'initiative et responsabilité					
Comportement :					
• Assiduité, ponctualité					
• Intégration dans l'équipe de travail et dans l'entreprise					

APPRÉCIATION GÉNÉRALE (personnalité, compétence, connaissance, intégration, professionnalisme…) :
……
……

Recruteriez-vous cet(te) étudiant(e) sur un poste vacant futur dans votre structure ? Oui ☐ Non ☐

Proposition d'une note globale :	**../20**

Date et Signature :

*Le document doit être rendu dans une enveloppe scellée