

# CONVENTION DE STAGE ANNEE 2007-2008

Entre

**Swiss Occidental Leonardo (SOL)**, Association sans but lucratif, à caractère scientifique, culturel et professionnel, représentée par sa directrice Madame Line Pillet, c/o CCF SA  
Pré-Fleuri 6, Case postale ,CH-1951 Sion

**D'UNE PART, ET CI-APRES DESIGNEE « L'UNIVERSITE »**

ET

**L'organisme d'accueil ,**  
**D'AUTRE PART, ET CI-APRES DESIGNE « L'ORGANISME D'ACCUEIL ».**

**Nom et Prénom de l'étudiant(-e) Marta Arias**  
Adresse fixe :

**D'AUTRE PART, ET CI-APRES DESIGNE(E) « L'ETUDIANT(E)**

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : MODALITE DU STAGE**

**1.1 DEROULEMENT :**

**Accueil et encadrement :** noms, fonctions des responsables du stage

.....

**Responsable du stage :** la responsable chargée du suivi du stagiaire est :

Mme Urso Faten, responsable mobilité auprès de SOL

E-Mail : faten.urso@s-o-l.ch .Téléphone : 00 41 27 327 35 20.

**Dans l'organisme d'accueil,**

Les responsables du stage doivent rester joignables pendant toute la durée du stage

**La durée du stage** est de

Les horaires seront ceux de l'entreprise, dans le respect de la réglementation du travail.

Le stage se déroulera dans les **locaux** de l'organisme d'accueil et à l'adresse suivante :

Dans le service suivant .

Pour les besoins du stage, l'étudiant(e) peut, à la demande de l'organisme d'accueil, être autorisé(e) à se déplacer. En tout état de cause, le stage ne doit pas porter préjudice à la formation de l'étudiant- (e)

## **ARTICLE 2 : PROJETS, OBJECTIFS ET FINALITES DU STAGE :**

Le stage de formation a pour objet de permettre à l'étudiant(e) de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation universitaire, d'identifier ses compétences et de conforter son objectif professionnel.

Le stage a ainsi pour but de préparer l'étudiant(e) à l'entrée dans la vie active par une meilleure connaissance de l'organisme d'accueil et de réduire son temps d'adaptation à l'organisme d'accueil et à l'emploi. Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant(e).

Le programme du stage est établi par l'organisme d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée. Ce programme doit entrer dans le cadre de la spécialisation et des compétences de l'étudiant(e).

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

### **3.1. REGLES APPLICABLES AU STAGE**

- Gratification :

L'étudiant(e) peut percevoir de l'organisme d'accueil une gratification dont l'opportunité et le montant sont laissés à l'appréciation de celui-ci.

Si le stage a une durée supérieure à trois mois consécutifs, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification dont le montant peut être fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut par décret. Cette obligation ne concerne pas les stages en association et organismes publics.

Avantages en nature : (le cas échéant) .....

Pendant la durée de son stage, le/la stagiaire demeure l'étudiant(e) de l'Université et reste affilié(e) au même régime de sécurité sociale que durant sa période de formation (assurance-maladie, maternité et éventuellement prestations familiales, accident du travail). Par ailleurs, l'étudiant(e) devra fournir une attestation de couverture responsabilité civile, l'Université ne couvrant en aucun cas ce risque.

### **3.2. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME D'ACCUEIL**

L'organisme d'accueil s'engage à encadrer l'étudiant(e) au cours de son stage et à ne faire exécuter à l'étudiant(e), que des travaux qui concourent à sa formation.

L'organisme d'accueil déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

En cas de difficulté, l'organisme d'accueil est tenu de prendre contact, sans délai, avec la responsable de stage, Mme Urso Faten, et de lui communiquer tout rapport circonstancié demandé.

En cas d'accident, survenant à l'étudiant(e) soit pendant son stage, soit durant le trajet du lieu de stage à son domicile, l'organisme d'accueil s'engage à faire parvenir la copie de la déclaration d'accident du travail par lettre recommandée sous 24 heures à SOL.

En cas d'accident survenant pendant les périodes de fermeture de l'Université, l'étudiant(e) ou le responsable de l'organisme d'accueil s'engage à avertir sous 48 heures, par lettre recommandée avec accusé de réception, la responsable du stage, en précisant les références du stage. La déclaration doit faire apparaître en employeur .....

En cas d'interruption du stage pour quelque cause que ce soit, le responsable de l'organisme d'accueil en rend compte par écrit à la responsable de stage.

### **3.3 ENGAGEMENTS DE L'ETUDIANT(E)**

L'étudiant(e) n'est pas couvert(e) pour les dégâts qu'il/elle peut causer aux tiers. Avant la signature de la présente convention, l'étudiant(e) s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant sa « responsabilité civile » auprès d'une mutuelle étudiante ou d'une compagnie d'assurance de son choix. Ladite police est annexée à la présente convention.

Pendant la durée du stage, l'étudiant(e) peut revenir dans l'établissement pour y suivre toutes activités pédagogiques dont la date est portée à la connaissance du responsable de l'organisme d'accueil.

L'étudiant(e) doit respecter les règles et les usages de l'organisme d'accueil : en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie du personnel, le règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité, et la confidentialité.

L'étudiant(e) est tenu(e) à une obligation de discrétion professionnelle pendant et après la durée du stage. S'il/elle est amené(e) à connaître et utiliser des informations de l'organisme d'accueil, lors du stage, il/elle ne peut le faire qu'avec l'accord de l'organisme d'accueil.

**L'étudiant(e) ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice.**

En cas d'absence, l'étudiant(e) doit aviser dans les 24 heures la responsable de stage et l'organisme d'accueil.

Étant donné que le stage se déroule hors du territoire suisse, il est ici déclaré que l'étudiant(e) a été invité(e) à souscrire une assurance personnelle rapatriement.

En cas d'accident, il appartient à l'étudiant(e) de déclarer l'accident à son assurance.

### **3.4 RUPTURE DU STAGE**

Le stage peut-être suspendu ou interrompu pas l'un des partenaires en cas de non respect de ses engagements. Dans ce cas, le partenaire concerné doit avertir les autres parties immédiatement. En cas de rupture du stage, un rapport d'évaluation doit être signé avec la mention « rupture anticipée » et ses motifs.

### **ARTICLE 4 : EVALUATION DU STAGE**

À la fin du stage, un rapport d'évaluation est rempli par l'organisme d'accueil et remis à SOL.

L'étudiant(e) remet également à SOL un rapport de stage visé par l'organisme d'accueil. Un exemplaire de ce rapport est communiqué à l'Université. À la demande de l'organisme d'accueil, le rapport de stage peut être confidentiel.

### **ARTICLE 5 : PROJET PEDAGOGIQUE ET CONTENU DU STAGE**

**Contenu : activités confiées au/à la stagiaire**

**Le thème du stage:**

**Mission confiée au/à la stagiaire** (ou joindre lettre de mission) :

Fait à Sion, le 26.06.2008, en trois exemplaires originaux

**PARTIES A LA CONVENTION :**

**La Directrice de SOL**

**L'étudiant(e)**

**L'Organisme d'accueil**

*Cachets et signatures*

**CONTACTS :**

**SWISS OCCIDENTAL LEONARDO :**

☎ : 00 41 27 327 35 20

fax : 00 41 27 327 35 51

E- mail : [faten.urso@s-o-l.ch](mailto:faten.urso@s-o-l.ch)

**ORGANISME D'ACCUEIL, LE/LA RESPONSABLE DU STAGE :**

Mme :

☎ :

E- mail :

**L'ETUDIANT / E :**

☎ :

E-mail :