

UNIVERSITE DE NICE SOPHIA-ANTIPOLIS

**Convention-type de stage en entreprise
à l'étranger
Convention for an Internship Abroad**

Entre, d'une part / Between,

L'Université de Nice Sophia-Antipolis, dont le siège est situé avenue de Valrose, Grand Château, à NICE, représentée, par son Président, Monsieur Albert MAROUANI,

et par **M.** (Nom et Prénom) :

enseignant responsable de l'encadrement du stage

The University of Nice Sophia – Antipolis, located Avenue de Valrose, Grand Château in Nice, represented by its President, Mr Albert MAROUANI and by Mr / Ms (Name of the teacher who will be supervising the internship):

Et, d'autre part, And,

L'entreprise ou l'organisme d'accueil / The host company or organisation:

NOM / NAME :

Adresse du siège social/ Address of the Head Office:

Adresse et désignation du service de déroulement du stage

Name and address of the department where the internship will be carried out:

représenté(e) par **M.** (Nom, Prénom) / represented by **Mr / Ms** (Name) :

agissant en qualité de (*indiquer la fonction de l'intéressé(e) au sein de la structure d'accueil*)

who is (*state his / her function within the host organisation*):

et, d'autre part / and:

M. (Nom, Prénom) / **Mr / Ms** (Name):

N° Sécurité Sociale / Social security number:

Numéro étudiant / Student number:

étudiant(e) de l'Université de Nice Sophia-Antipolis (*préciser l'UFR ou la composante universitaire*) / student at the University of Nice – Sophia Antipolis (*indicate the faculty*):

dans la formation suivante (*préciser l'intitulé du cursus pédagogique ou de la formation*) /

On the following course (*give the name of the course*):

domicilié (*indiquer l'adresse*) / Personal Address:

Ci-après dénommés « les parties » / Hereafter referred to as « the parties »,

Il est convenu ce qui suit / It is agreed as follows:

Article 1^{er} – Objet de la convention / Aim of the convention

L'objet de la présente convention est de régler les rapports entre les parties s'agissant de l'accomplissement par l'étudiant(e) d'un stage « *intégré au cursus pédagogique* » / « *non intégré au cursus pédagogique* » (*rayez la mention inutile*), au sein de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Le stage a pour objectif essentiel d'assurer à l'étudiant(e) une formation pratique en rapport direct avec l'enseignement suivi dans son établissement. Le stage permet ainsi, d'une part, de placer l'étudiant(e) au contact du monde du travail et, en particulier, de ses réalités professionnelles, sociales et humaines, et, d'autre part, de mettre en oeuvre, dans un cadre réel, les connaissances théoriques acquises jusque-là.

The aim of this convention is to establish rules of the relationship between the different parties whether the internship is a *compulsory part of the student's course* / *an optional part of the student's course* (*circle as appropriate*), within the host organisation. The main objective of the internship is to offer the intern a practical experience directly linked to his / her university course. The internship therefore allows the student to gain an insight into the world of work and in particular its professional, social and human aspects and also to put into practice the theoretical skills acquired on their course.

Article 2 – Définition des activités confiées au stagiaire / The activities to be undertaken by the intern

Il convient ici de définir précisément les différentes activités qui seront confiées au stagiaire en fonction des objectifs de la formation universitaire suivie :

Please state here the different activities which the intern will undertake during his / her internship, in relation to the objectives of his / her university course:

Article 3 – Durée et conditions d'exécution du stage / Working conditions and length of the internship

Le stage se déroulera **du** _____ **au** _____ sur les lieux suivants (*préciser les adresses de l'ensemble des lieux d'affectation s'ils diffèrent du siège social de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil susmentionné*) ; si plusieurs périodes sont prévues, en donner le détail :

The internship will take place **from** _____ **to** _____ in the following places (*please state all the addresses where the student will work if they differ from the head office address, as stated above*); if several work periods are scheduled, please give the details below :

Les horaires applicables sont ceux prévus pour les salariés de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à défaut ils sont précisés ci-après :

The student will work the same hours as the company's other employees. If the student's working hours differ from those of the other employees, please state them below:

La durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil est fixée à (*indiquer le nombre d'heures*) :

The student will work a maximum of _____ hours per week (*state the number of hours*).

Indiquer, le cas échéant, la présence du stagiaire dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié.

Please indicate whether the student will be present at the company at night or on Sundays or public holidays.

The intern continues to benefit from the protection he /she receives as a student from France's social security system.

If the intern does not receive any kind of allowance from the company or if the allowance is less than or equal to 12.5% of the limit set by the French Social Security system, the student is covered for 12 months if they are involved in an accident in the workplace, as stated in the article L.412-8 of the social security code and legislation on accidents in the workplace: if he/she is involved in an accident, either in the workplace or on the journey to or from work, the person responsible for the intern within the company must send all the relevant information to the President of the University within twenty-four hours, so that the latter may complete the necessary formalities.

The above-mentioned procedure does not does not exempt the senior manager of the host organisation from his own responsibility which applies to interns and company employees alike.

The student must take out an insurance which covers his / her civil responsibility and provide the University with proof of this insurance before the internship convention can be signed.

Article 8 – Obligations du stagiaire (discipline et confidentialité) / The intern's duties (discipline and confidentiality)

Durant son stage, l'étudiant devra se conformer strictement aux usages et règlements en vigueur au sein de l'entreprise, notamment en ce qui concerne **le règlement intérieur de l'entreprise**, les visites médicales, les normes de sécurité et les horaires. Il s'engage à réaliser sa mission et à être disponible pour les tâches qui lui seront confiées.

L'étudiant s'engage également à respecter les exigences de **confidentialité** fixées par l'entreprise, y compris s'agissant des productions réalisées dans le cadre du stage, si leur contenu le nécessite.

During the internship, the student must strictly abide by rules in place within the company, particularly regarding medical check-ups, security and working hours. He / she must fulfil the tasks given to him / her.

The student must respect the company's regulations related to **confidentiality**, including those related to the work carried out for the internship if need be.

Article 9 – Evaluation du stage / Internship Assessment

Le stagiaire devra rédiger un rapport ou un mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables du stage au sein de l'université comme de l'entreprise. Cette dernière devra retourner à l'enseignant correspondant la fiche d'évaluation du stage (voir **Annexe**).

L'enseignant responsable du stage sollicitera du Chef d'entreprise son appréciation sur le travail du stagiaire et, s'il y a lieu, sur certains points particuliers qu'il jugera utiles.

At the end of the internship, the student is required to submit a report or a dissertation to the teacher in charge and to the host organisation. The latter must return the enclosed assessment form to the teacher in charge of the internship. (see **Annex**).

The teacher in charge of the internship may ask the supervisor within the host organisation to evaluate the work carried out by the intern or provide additional information where necessary.

Article 10 – Interruption, rupture / Interruption or termination

En cas de difficulté dans le déroulement du stage, l'étudiant devra alerter le plus rapidement possible son enseignant responsable.

En cas de transgression par le stagiaire du règlement intérieur de l'entreprise ou en cas d'indiscipline caractérisée, le chef d'entreprise peut mettre un terme anticipé au stage de l'étudiant, après en avoir informé l'enseignant responsable du stage.

If the intern encounters any problems during his / her internship, he / she must let his / her teacher know as soon as possible.

If the intern breaks company rules or fails to behave in a disciplined manner, the head of the host organisation can end the internship, after informing the student's teacher.

<i>L'enseignant correspondant de stage The teacher</i>	<i>L'étudiant(e) stagiaire The intern</i>	<i>Le Chef d'Entreprise The Head of the host organisation signature et cachet signature and stamp</i>	<i>Le Président de l'UNS The President of the UNS signature</i>
<i>signature</i>	<i>signature</i>		

le

le

le

le.....

FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE EN ENTREPRISE

ANNEE 20 - 20

INTERNSHIP ASSESSMENT

YEAR 20 - 20

STAGIAIRE/ INTERN (à remplir par l'étudiant (e) et par l'enseignant correspondant du stage) / to be filled in by the student and the teacher in charge of the internship) :

NOM / LAST NAME:

Prénom / First name:

N° étudiant / Student number:

Adresse / Address:

Numéro téléphone / Telephone number:

e-mail :

Diplôme préparé en 20 - 20 / Diploma prepared in 20 -20 :

Est-ce une U.E. stage / Is the internship taking place in the EU?

OUI/ YES

NON / NO

ENSEIGNANT CORRESPONDANT / TEACHER :

NOM / NAME :

Adresse professionnelle / Professional address :

Thème du stage / Subject area :

Durée / Length : du / from

au / from

(

semaines/ weeks)

Nature du stage / Type of internship:

OBLIGATOIRE/ COMPULSORY

NON OBLIGATOIRE MAIS CONSEILLE/ OPTIONAL BUT RECOMMENDED

STAGE / INTERNSHIP (à remplir par l'entreprise / to be filled in by the host organisation)

NOM / NAME:

Adresse / Address:

Téléphone / Telephone:

e-mail:

NOM du responsable du stage dans l'entreprise / NAME of the supervisor within the host organisation:

Fonction / Function :

MODALITES D'EVALUATION :

- Le stagiaire est tenu de remettre à l'établissement dont il dépend, un rapport ou un mémoire de stage dont une copie est communiquée à l'entreprise d'accueil.
- Le chef d'entreprise délivre à l'étudiant une attestation de stage.
- Le stage sera validé pour l'obtention du diplôme :
selon les modalités suivantes : *(détailler les critères sur lesquels portera l'appréciation du stage)*

ASSESSMENT METHODS:

- The intern must submit a report or dissertation to the university and a copy to the host organisation.
- The head of the host organisation will provide the intern with a certificate as proof he/she has completed the intership.

The internship will count towards the final diploma in the following way: *(give details of the criteria on which the internship should be assessed)*

Fait à :
Signed in :

le
On

Cachet et signature précédée de la mention « lu et approuvé »
Stamp and signature with the remark « lu et approuvé »

Le Chef d'Entreprise
Head of the host organisation

L'Enseignant responsable du stage
Teacher in charge of the Internship

Le stagiaire
Intern