

CONVENTION DE STAGE

(Année universitaire : 2024-2025)

Cette convention définit les conditions de stage entre les soussignés :

Partie 1 : Etablissement d'Enseignement

Nom : Tunis Business School (TBS)

Représenté par.....

En Qualité de : Directeur de TBS

Adresse : PO. Box n°65, Bir El Kassa, 2059

Téléphone : (+216) 79 409 409

Fax : (+216) 79 409 119

E-mail : direction.tbs@tbs.rnu.tn

Site Web : <https://tunis-business-school.tn>

Partie 2 : Organisme d'accueil

Nom :

Raison sociale :

Représenté par :

En Qualité de :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Email :

Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme d'accueil) :

Responsable Pédagogique à TBS :

Nom et prénom :

Discipline :

Tél :

Email :

Maître de Stage dans l'Organisme d'Accueil

Nom et prénom :

En qualité de :

Tél :

Email :

Partie 3 : Stagiaire

Nom et prénom : CIN :

Major : Minor :

Adresse :

Téléphone : Email :

Sujet de stage :

.....
.....
.....

Date du début du stage : Date de la fin du stage.....

Article 1 : A propos du Stage

Ce stage pratique s'intègre dans le cadre d'un projet de fin d'études obligatoire au niveau Senior (4ème année) en vue d'obtenir le diplôme « **Bachelor en Business Administration** » à Tunis Business School. Il concerne les étudiants inscrits et réellement en formation à TBS.

Article 2 : Les objectifs du stage

Préparation à l'insertion dans la vie professionnelle pour l'étudiant.
Identification d'une problématique pratique au sein de l'organisme d'accueil et contribution du stagiaire dans la résolution du problème qui se présente.

L'obtention des crédits et d'une moyenne générale cumulative nécessaire pour l'obtention du diplôme de BACHELOR EN BUSINESS ADMINISTRATION.

L'Entreprise doit confier au stagiaire des tâches et des responsabilités en rapport direct avec les qualifications et les compétences auxquelles conduit le diplôme préparé ou la formation suivie, et ce en accord avec l'Etablissement d'enseignement. Il est encadré dans ces activités par un responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil (maître de stage) et un enseignant à la TBS (encadrant pédagogique).

La problématique est proposée par le maître de stage et validée par l'encadreur pédagogique à la TBS.

Le maître de stage signe une fiche d'évaluation à la fin de la période de stage (fournie par TBS) et la fait retourner au responsable pédagogique par email ou sous pli fermé au moins une semaine avant la date de la soutenance.

L'étudiant remet un rapport de stage et prépare une présentation de ses activités de stage devant un jury comprenant le responsable pédagogique, le maître de stage (ou son représentant) et deux autres membres.

Article 3 : Organisation du stage

Le stage s'effectue sur une période minimale de 16 semaines et maximale de **6 mois**.

L'entreprise peut décider du mode du déroulement de stage (présentiel et/ou en ligne).
Les dates de début et de fin de stage sont fixées en commun accord par les parties contractantes impérativement après les examens finaux du premier semestre.

Horaire : le stagiaire doit être présent tous les jours selon l'horaire convenu avec l'organisme d'accueil sans dépasser 35 heures par semaine.

L'absence du stagiaire doit être exceptionnelle et justifiée.

Article 4 : A propos de la convention

Cette convention est conclue en dehors des contrats de travail, l'organisme d'accueil peut s'il le souhaite attribuer une indemnité en espèce et/ou en nature à l'étudiant(e) stagiaire.

Article 5 : Responsabilités du stagiaire

Pendant la période du stage, le stagiaire reste sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement d'enseignement. Il est aussi soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil.

Le stagiaire s'engage à :

- Réaliser sa mission et à être disponible pour les tâches qui lui sont confiées en accord avec son projet de stage ;
- Respecter les règles de l'organisme d'accueil ainsi que ses codes et sa culture ;
- Respecter les exigences de confidentialité fixées par l'organisme d'accueil ;
- Ne pas divulguer les informations recueillies sauf après l'accord de l'organisme d'accueil ;
- Ne pas faire de copies illicites de documents ou logiciels appartenant à l'organisme d'accueil.

Article 6 : Interruption, Rupture

Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage devra être portée à la connaissance des trois parties afin d'être résolue dans les brefs délais.

Le Directeur de TBS	Le Représentant de l'Organisme d'Accueil
(Date cachet et signature obligatoires)	(Date cachet et signature obligatoires)

Encadrant Pédagogique à TBS (Academic Supervisor)	L'étudiant(e) Stagiaire
Nom, prénom et signature obligatoires	Nom, prénom et signature obligatoires

Cette convention devra être signée en trois (03) exemplaires originaux.