

## Direction des stages

# Charte du stagiaire

La charte du stagiaire est un engagement déontologique et professionnel de l'étudiant pour lui faire apprendre les principes d'une bonne insertion professionnelle dans une institution et l'engagement moral du travail bien fait. L'application des consignes de cette charte est une garantie de principe d'un bon déroulement du stage pour l'étudiant, l'institution et la faculté. Chaque étudiant est appelé à signer cette charte en triple exemplaire (une copie pour l'étudiant, une copie pour la direction de stages et une copie pour l'entreprise/organisme de stage) et s'engager à respecter et assurer la réalisation de l'ensemble de ses consignes.

Je soussigné(e) l'étudiant(e) ..... ayant la carte d'étudiant N°  
....., m'engage à :

1. Réaliser un stage pratique dans une institution publique ou privée, nationale ou internationale, gouvernementale ou non gouvernementale conforme à son programme pédagogique.
2. Respecter la procédure des stages définie par la Direction des Stages.
3. Participer aux séances de suivi qui ont lieu à la faculté selon la fréquence définie par le tuteur à la faculté.
4. Réaliser ma mission et être disponible pour les tâches qui me sont confiées.
5. Respecter les règles de l'entreprise/organisme ainsi que ses codes et sa culture.
6. Respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise/Organisme.
7. Rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise/organisme avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise/organisme, rester **confidentiel**).
8. Remplir ma feuille de présence régulièrement et à la respecter.
9. Collaborer avec le personnel formateur, dans le cadre des tâches définies avec le tuteur de l'entreprise/organisme de stage et le tuteur de la faculté.

10. Respecter le cahier de stage et le gérer comme un véritable carnet de bord professionnel. Les documents préparant ou relatant les interventions spécifiques au stage sont à joindre au cahier. Ce cahier sera remis au responsable de stage dans les délais convenus.
11. Convenir que toute absence à l'une des prestations du stage doit être signalée immédiatement au responsable des stages et au directeur de stage avec lequel sera envisagé le rattrapage des heures manquantes. Les pièces justificatives doivent être transmises le jour même.
12. Respecter le timing concernant les tâches à effectuer, les rendez-vous avec les directeurs de stage et la remise des documents.
13. Convenir que le responsable de stage se réserve le droit, en concertation avec l'ensemble des professeurs concernés, d'interdire, à tout moment du processus, l'accès de l'étudiant au stage si toutes les garanties attendues ne sont pas données par l'étudiant, tant du point de vue des documents que du point de vue des tâches à réaliser.
14. Convenir que l'évaluation du stage participera à l'évaluation finale de l'étudiant selon deux axes : (a) les tâches à réaliser ; (b) l'ensemble des documents (fond et forme) qui attestent de la qualité du processus de formation.
15. Convenir que pour tout renseignement plus spécifique, je suis tenu(e) à contacter la Direction des Stages.

Lu et approuvé

Nom et Prénom de l'étudiant .....

Date .....

Signature .....