


Directive relative au recours aux stagiaires



Titre du document	Directive relative au recours aux stagiaires
Statut	Document en vigueur
Entrée en vigueur	Le 1 ^{er} février 2014
Révision	Le 1 ^{er} juillet 2020
Unité administrative responsable	Unité administrative chargée des ressources humaines
Diffusion	intranet

L'usage du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des deux sexes.

Merci de recycler 

Directive relative au recours aux stagiaires

Introduction

1. La présente directive, édictée en application de l'article 9 du Statut du personnel, définit les conditions de recours aux stagiaires et précise le cadre juridique du stage.

Principes généraux

2. Le stagiaire n'est pas considéré comme membre du personnel au sens du Statut du personnel. Les dispositions le concernant sont définies par la présente directive d'application ainsi que par les termes de la convention de stage le liant à l'Organisation.
3. Le stage doit s'inscrire dans un cursus pédagogique.
4. L'objectif du stage est de permettre au stagiaire de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation et de favoriser le développement de ses capacités dans le cadre d'une mission conforme aux intérêts de l'Organisation.
5. Le stage n'ouvre droit à aucun emploi.

Processus de sélection

6. L'unité administrative chargée des ressources humaines assure le suivi et la gestion des conventions de stage, l'encadrement des stagiaires étant assuré par les unités administratives concernées.
7. L'unité administrative qui souhaite avoir recours à un stagiaire doit faire parvenir à l'unité administrative chargée des ressources humaines la description précise du profil recherché, de la mission qui lui sera proposée ainsi que la durée minimale pour l'exécution de cette mission.
8. L'unité administrative chargée des ressources humaines propose à l'unité administrative demandeuse une liste de candidatures reçues correspondant aux critères énoncés.
9. Le responsable de l'unité administrative concernée sélectionne le stagiaire dont le profil correspond le mieux aux exigences de la mission qui lui sera confiée.
10. Toute demande de stage reçue directement par une unité administrative doit être transmise à l'unité administrative chargée des ressources humaines, accompagnée d'un avis sur la possibilité d'accueillir le stagiaire au sein de l'unité administrative concernée.
11. Le stagiaire doit être ressortissant d'un État ou d'un gouvernement membre de l'Organisation.

Cadre juridique du stage

12. Une convention de stage est conclue entre le stagiaire, l'Organisation et l'établissement d'enseignement. La convention de stage définit la mission confiée au stagiaire, les objectifs pédagogiques, la durée du stage, les horaires de travail, ainsi que d'autres conditions telles que la protection sociale.
13. La durée du stage ne peut excéder six (6) mois par année d'enseignement.
14. A moins que la convention de stage n'en dispose autrement, le stagiaire doit respecter les horaires de travail de l'Organisation.
15. Le stage se déroule au Siège de l'Organisation ou dans une unité hors Siège. L'Organisation ne prend en charge aucun frais de transport pour l'installation du stagiaire dans son lieu de stage.

16. L'Organisation met à la disposition du stagiaire un espace de travail approprié ainsi que les équipements et services nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
17. Le stagiaire est placé sous la responsabilité d'un tuteur qui doit assurer l'encadrement du stage et optimiser les conditions pour son bon déroulement.
18. Le stagiaire bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence dans le cas où il doit se rendre à l'établissement d'enseignement. Cette demande doit être dûment justifiée par un document officiel émanant de l'établissement d'enseignement.

Devoirs et obligations

19. Le stagiaire est tenu aux mêmes devoirs et obligations que ceux prévus au titre III du Statut du personnel pour les membres du personnel de l'Organisation.

Protection sociale

20. Au plus tard le premier jour du stage, le stagiaire doit fournir une attestation d'assurance maladie couvrant toute la durée du stage au titre de son statut d'étudiant. Cette assurance doit couvrir le stagiaire en cas d'accident survenant soit au cours du stage, soit au cours du trajet entre son domicile et le lieu du stage. En cas d'accident, l'Organisation fait parvenir immédiatement toutes déclarations réglementaires à l'établissement d'enseignement.

Indemnité de stage

21. Lorsque la durée du stage est supérieure à un mois, le stagiaire percevra une indemnité mensuelle correspondant à 35% du traitement mensuel de base du grade S1 (échelon 1) d'après le barème des traitements du lieu d'affectation. Le montant de cette indemnité peut être ajusté sur décision de l'Administrateur, le cas échéant, afin que le stagiaire ne perçoive pas un montant inférieur à l'indemnité minimale prévue par la législation du pays d'affectation.

Missions à l'étranger

22. Dans le cas où un stagiaire est amené à effectuer, pour le compte de l'Organisation, un déplacement en dehors de son lieu habituel de stage, l'Organisation prend en charge les frais liés à ce déplacement.
23. Les conditions de déplacement, de transport et d'hébergement sont conformes à celles de la *Directive relative aux déplacements professionnels*.
24. Le stagiaire appelé à effectuer un déplacement pour le compte de l'Organisation sera couvert, pendant la durée de sa mission, en cas de maladie, d'accident ou de décès, selon les conditions du régime d'assurance négocié par l'Organisation.

Évaluation de la mission et rapport de stage

25. Le tuteur ou le responsable de l'unité administrative dans laquelle est affecté un stagiaire est tenu d'adresser à l'unité administrative chargée des ressources humaines, à la fin de la période de stage, un rapport d'évaluation de la mission effectuée par le stagiaire.
26. Le stagiaire doit présenter un rapport de stage à son tuteur ou au responsable de l'unité administrative ainsi qu'à l'unité administrative chargée des ressources humaines.

27. Dans le cas où un mémoire doit être présenté à l'établissement d'enseignement dans lequel est inscrit le stagiaire, le sujet de ce mémoire et la version finale doivent être validés par l'Organisation avant toute soutenance devant un jury.

Propriété intellectuelle

28. Dans le cas où la mission confiée à un stagiaire donne lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur, tous les droits afférents à ces travaux sont dévolus à l'Organisation.
29. Le stagiaire doit s'engager à ne conserver, emporter ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'Organisation.

Confidentialité

30. Le stagiaire s'engage à conserver confidentielles toutes les informations reçues pendant la durée de son stage. Ce devoir de réserve vaut également après la fin du stage.

Interruption du stage

31. En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'unité administrative chargée des ressources humaines se réserve le droit de mettre fin à la convention de stage. En cas de rupture anticipée de la convention de stage, l'établissement d'enseignement doit être informé dans un délai de trois (3) jours ouvrables à partir du moment où la rupture a été prononcée.

Attestation de stage

32. A l'issue du stage, l'Organisation délivre au stagiaire une attestation de stage précisant la mission effectuée et la période de stage.

Règlement des différends

33. Tout différend qui pourrait naître relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente directive ou d'une convention de stage qui n'aurait pas pu être réglé à l'amiable, relèvera du Tribunal de première instance de l'Organisation et, le cas échéant, du Tribunal d'appel de l'Organisation, à l'exclusion de toute juridiction nationale.

Disposition finale

34. La présente directive remplace et annule toutes dispositions antérieures.