



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

**NANOVA CENTER**  
**SERVICE STAPRA STAGE**  
**Agréé par la ministère des STARTUP**  
**Evaluation et conception des STAGES**

Tél : 00213 777 73 65 84 ( Viber/WhatsApp)  
00213 797 73 96 58 Mail : [stapra.dz@gmail.com](mailto:stapra.dz@gmail.com)

مركز نانوفنا  
خدمة STAPRA STAGE  
معتمدة من وزارة المؤسسات الناشئة  
إعداد و تقييم تربصات

## Convention de Partenariat

### Préambule

Cet accord vise à définir les modalités de collaboration entre l'Université et Stapra Stage pour offrir aux étudiants des opportunités de stages, de participation à des événements et à des formations en entrepreneuriat, ainsi que pour organiser des journées portes ouvertes entre :

STAPRA STAGE, représentée par **BENABELA Benamar** ,

Et l'Université de :

....., représenté par .....,

situé à .....

## **Article 1 : Objet de l'Accord**

Cet accord a pour objet de promouvoir la coopération entre l'Université et Stapra Stage pour informer les étudiants des opportunités de stages, de leur participation à des événements et à des formations en entrepreneuriat, ainsi que pour organiser des journées portes ouvertes à l'université.

## **Article 2 : Engagements de Stapra Stage**

Stapra Stage s'engage à :

1. **Fournir des Informations** : Offrir toutes les informations nécessaires sur les opportunités de stages, les événements et les formations en entrepreneuriat aux étudiants.
2. **Organisation** : Organiser des formations et des événements en coordination avec l'université.
3. **Journées Portes Ouvertes** : Organiser des journées portes ouvertes sur le campus pour présenter les services de Stapra Stage et permettre aux étudiants de les découvrir.
4. **Soutien** : Fournir le soutien technique et matériel nécessaire pour le succès des événements et des formations.

## **Article 3 : Engagements de l'Université**

L'Université s'engage à :

1. **Diffuser les Informations** : Distribuer les informations fournies par Stapra Stage aux étudiants via les canaux officiels de l'université.
2. **Facilités** : Fournir les facilités logistiques nécessaires pour l'organisation des formations, des événements et des journées portes ouvertes sur le campus.
3. **Coordination** : Coordonner avec Stapra Stage pour déterminer les dates appropriées pour les événements et assurer la participation des étudiants.

## **Article 4 : Organisation des Événements**

1. **Journées Portes Ouvertes** : Les journées portes ouvertes seront organisées deux fois par an sur le campus, permettant aux étudiants de rencontrer les représentants de Stupra Stage et de découvrir les opportunités disponibles.
2. **Formations et Événements** : Organisation de formations et d'événements dans le domaine de l'entrepreneuriat et d'autres spécialités en collaboration avec les facultés et les départements concernés.

### Article 5 : Durée de l'Accord

Cet accord est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de signature, renouvelable automatiquement sauf notification de l'une des parties de son intention de ne pas renouveler, avec un préavis de deux mois avant l'expiration de la période.

### Article 6 : Dispositions Générales

1. **Modification** : Cet accord peut être modifié par écrit avec l'accord des deux parties.
2. **Résiliation** : Chaque partie peut résilier l'accord avec un préavis écrit de deux mois.

### Signature de l'Accord

Fait à ....., le .....

En deux exemplaires originaux.

Pour Stupra Stage :

BENABELA BENAMAR

Pour l'Université :

.....

