



Contrat de stage non rémunéré

Entre _____, né/e le _____ d'une part
et _____, né/e le _____ d'autre part
domicile _____

Les parties contractantes conviennent ce qui suit :

1. La personne susmentionnée est engagée en qualité de _____ auprès _____
Les responsabilités, tâches et compétences du/de la stagiaire et du/de la maître/sse de stage sont définies dans le cahier des charges.
2. **Taux d'activité :** _____ %.
3. **Durée du contrat :** du _____ au _____.
4. **Date d'entrée en fonction :** _____.
5. **Durée de travail hebdomadaire :** _____ heures.
6. **Conditions d'engagement :**
 - > Le/la stagiaire n'est pas assuré/e auprès de la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat.
 - > Lorsqu'une prime est versée, celle-ci est soumise aux déductions sociales.
 - > En cas d'absence pour cause de maladie, accident, etc., le/la stagiaire en informe son/sa supérieur/e direct/e.
 - > Le/la stagiaire doit se conformer aux règles de gestion interne du service, notamment en ce qui concerne le respect du temps de travail, le droit aux vacances et l'utilisation d'internet.
 - > Les frais de déplacement du domicile au lieu de stage sont à la charge du/de la stagiaire. Il/elle est toutefois indemnisé/e pour les frais de déplacement de service dûment sollicités par le/la supérieur/e.
 - > Le/la stagiaire est assuré/e selon la LAA pour les accidents professionnels, pendant toute la durée du stage.
 - > Le/la stagiaire a l'obligation de s'assurer pour les accidents non-professionnels auprès de sa caisse-maladie privée.
7. **Vacances pour l'année en cours :** _____ jours ouvrables.
8. **Conditions particulières :**
9. **Prime :** _____, payée à la fin du stage par le n° poste de stage :
10. **Droit applicable et réglementation subsidiaire :** cf. directives de stages. Pour tous les cas non prévus, les parties déclarent se référer au code des obligations.
11. **Adresse de l'entité de gestion :**

Fribourg, le _____

Le/la stagiaire _____

L'autorité d'engagement _____

Date : _____

Le/la responsable de l'unité administrative _____

A RETOURNER PAR LE OU LA STAGIAIRE

2 exemplaires signés à l'unité administrative :

A TRANSFERER PAR L'UNITE ADMINISTRATIVE

1 exemplaire signé au SPO-F :

- > pour procéder à l'assurance du/de la stagiaire contre les accidents professionnels (LAA)
- > pour le versement d'une prime unique (cf. ch.9) si le contrat le prévoit

Service du personnel et d'organisation SPO
Section formation et développement SPO-F
Sarah Ruffieux
Rue Joseph-Piller 13, CP, 1701 Fribourg
sarah.ruffieux@fr.ch, T + 41 26 305 51 18