

## Master en Sales Management en Alternance

### RÈGLEMENT DU STAGE EN IMMERSION PROFESSIONNELLE

Cette convention est établie en application du décret du 30 juin 2016 organisant l'enseignement supérieur en alternance

Cette convention académique a pour objectif de clarifier les rôles et les responsabilités de chacune des parties dans le cadre du cursus donnant accès au Master en Sales Management sans préjudice des prescrits légaux et des réglementations en vigueur à HEC Liège, École de Gestion de l'Université de Liège.

**La présente convention académique est conclue entre :**

**1. L'Université de Liège**

Faculté : HEC® Liège, Ecole de Gestion de l'Université de Liège, ci-après dénommée « l'Université » ayant son siège social, Place du 20 Août 7 à 4000 Liège (Belgique) et représentée par Mme Yasemin ARDA, Directrice des Études HEC® Liège (ci- après dénommé «le Directeur des Études »),

**2. L'Étudiant**

.....  
*(Prénom et NOM de l'étudiant, cf. annexe photocopie de la carte d'identité et visa, le cas échéant)*

Domicilié à (adresse) : .....

Tél.: .....

Email:.....

ayant obtenu le titre de bachelier en : .....

au sein de l'école : .....

.....  
*(NOM et coordonnées de l'établissement d'enseignement supérieur) ;*

et

**3. L'Entreprise, .....**

(dénomination officielle publiée au M.B.)

Numéro d'entreprise à la Banque-carrefour : .....

dont le siège social est situé (rue, n°, localité, code postal, pays):

.....  
*Si différent, siège d'activité où se déroulera la formation en entreprise: .....*

.....  
représentée par Mme/M. (prénom, nom) :.....

en qualité de .....

dénoté ci-après le représentant en entreprise,

Tél.: .....

Email : .....

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1 : Définition et objectifs

§1 L'entreprise, l'Université et l'étudiant s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer un déroulement optimal du Master en Sales Management organisé en alternance.

§2 L'objectif de ce cursus, donnant accès au grade académique de Master en Sales Management, est l'acquisition, par l'étudiant, des compétences liées à la formation dont les contenus sont présentés dans l'annexe 1 qui fait partie intégrante de la présente convention.

§3 Chaque étudiant réalise, au cours de chaque année du master, un stage, appelé « immersion professionnelle », dans un milieu de travail propice à l'acquisition et à l'expérimentation de compétences liées à la formation en Sales Management dont les activités d'apprentissage et les tâches effectuées sont détaillées dans l'annexe 3 qui fait partie intégrante de la présente convention.

§4 Les signatures d'une convention d'immersion professionnelle (CIP) et d'une convention académique d'alternance(CAA) sont une condition préalable à l'inscription au master, sans quoi l'inscription n'est pas considérée comme régulière.

§5 Les modalités d'évaluation (et le rôle de l'entreprise dans cette évaluation) sont définies à l'article 7. La note finale et la délibération restent de la prérogative de l'Université ; la Fédération Wallonie-Bruxelles reconnaissant le grade académique et le diplôme de Master délivré par l'Université de Liège.

## Article 2 : Principe de l'alternance et structuration du Master

§1 Ce Master repose sur la méthodologie de l'alternance. Le cursus qui fait l'objet de cette convention académique se déroule donc en partie à l'Université et en partie en entreprise pour l'acquisition de compétences en Sales Management. Pendant ses moments de formation en entreprise, l'étudiant acquiert les compétences visées, en participant à la vie de l'entreprise et en effectuant des tâches qui lui permettent de développer des compétences pratiques et techniques qui s'intègrent dans le processus de l'entreprise. L'étudiant reçoit une indemnité financière à charge de l'entreprise, dont le montant est fixé par le Décret de 2016 portant sur l'alternance dans l'enseignement supérieur<sup>1</sup>.

§2 Le processus d'alternance prévoit une répartition des temps de formation (et donc une répartition des activités d'enseignement et d'évaluation) à concurrence de 40% en entreprise et de 60% au sein de l'Université<sup>2</sup>.

§3 L'organisation de ce Master 120 crédits est décrite dans le règlement du stage en immersion professionnelle.

## Article 3 : Articulation des crédits et heures de formation

§1 Ce Master comporte 120 crédits dont une partie sont acquis en entreprise et une autre au sein de HEC Liège École de gestion de l'Université de Liège.

<sup>1</sup> [https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/42853\\_000.pdf](https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/42853_000.pdf)

<sup>2</sup> Article 1 du Décret du 30 juin 2016 organisant l'enseignement supérieur en alternance : les programmes d'études comportent, par cycle d'études, un minimum de 40% de jours ou de périodes d'activités en entreprise et 40% de jours ou de périodes d'activités au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, la répartition des 20% restant étant laissée au choix de l'établissement.

Sur la totalité du cursus, l'étudiant doit participer à 48 crédits d'activités en entreprise (soit une moyenne de 95 jours par année académique, sur base d'un régime de travail de 3 jours par semaine dans le respect des horaires de travail en vigueur de l'entreprise) et doit participer à 72 crédits d'activités de formation et d'évaluation (sur base de 2 jours par semaine tenant compte de l'horaire de cours et d'examens de l'étudiant).

Une description précise des activités d'apprentissage, de leur volume horaire et des crédits associés, ainsi que du lieu (entreprise ou université) où ces activités se déroulent est donnée dans le règlement du stage en immersion professionnelle.

§2 La répartition des activités d'enseignement, des activités de formation en entreprise, des évaluations (examens) et des congés, est fixée dans un calendrier académique spécifique au Master en Sales Management en alternance dans l'annexe 2.

Étant donné la méthodologie particulière de la formation en alternance, la périodicité proposée (annexe 2) a pour finalité de favoriser une complémentarité fonctionnelle entre les moments de formation en entreprise, axée sur la pratique et la confrontation aux réalités de l'entreprise, et la formation académique au sein de l'Université.

§3 L'étudiant et l'entreprise sont tenus de respecter le calendrier académique spécifique au Master en Sales Management en alternance (annexe 2).

§4 Toute modification dans la durée, les dates et les horaires prévus pour ce cursus en alternance doit faire l'objet d'un accord écrit signé par toutes les parties.

#### Article 4 : Organisation du cursus en entreprise

§1 L'entreprise accueille l'étudiant à concurrence d'une durée globale de **95 jours** durant l'année académique **2020-2021**, et contribue à sa formation en lui confiant des tâches dont le contenu formatif complètera et renforcera la formation dispensée par l'Université dans le cadre du Master en Sales Management, tel que visé dans l'annexe 1.

§2 L'étudiant réalise sa formation en entreprise sous le couvert d'une « convention d'immersion professionnelle »<sup>3</sup> (CIP) qui prévoit le versement à l'étudiant d'une indemnité financière<sup>4</sup> ou toute autre mesure plus favorable à l'étudiant, en ce compris un contrat de travail à temps partiel (CTTP). Si un autre type de contrat est conclu, il doit répondre aux mêmes exigences que la CIP (mentions obligatoires, etc.).

Les parties sont soumises au droit du travail et aux conventions collectives/sectorielles/d'entreprise ainsi qu'au règlement de travail de l'entreprise. L'étudiant bénéficie des conditions de travail (avantages et droits sociaux<sup>5</sup>, régime horaire, temps de travail, etc.) prévues par la législation en vigueur et des indemnités financières (CIP), lesquelles sont reprises dans la convention d'immersion professionnelle annexée à la présente convention.

Au regard de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs, cette indemnité est considérée comme une rémunération et bénéficie donc de la même protection.

<sup>3</sup> Cf loi-programme du 2 août 2002, Titre IV – Emploi, Chapitre X (articles 104 à 110).

<sup>4</sup> L'indemnité minimale est définie par un accord-cadre patronat/syndicats/hautes écoles/cabinet JC Marcourt sur la base du revenu minimum mensuel moyen garanti (RMMMMG), pour les plus de 21 ans et hors indemnités fixées par ou en vertu d'autres dispositions (vacances annuelles, frais de déplacement domicile-travail par transport en commun, travail de nuit etc.). (décret 2016, article 14, 2°). Ce montant annuel forfaitaire est réparti sur une base mensuelle.

<sup>5</sup> L'octroi d'autres avantages (chèques-repas, primes de fin d'année, écochèques, frais de déplacement) n'est pas prévu dans la CIP mais reste possible et est à vérifier dans les champs d'application des conventions collectives nationales, sectorielles ou d'entreprises concernées).

§3 L'étudiant conserve le statut d'étudiant de l'Université; à ce titre, il reste sous l'autorité de celle-ci, mais en revanche, l'étudiant n'est pas couvert par l'assurance de l'Université lorsqu'il est en entreprise conformément à l'article 8 de cette convention.

## Article 5 : Engagement de l'entreprise

L'entreprise partenaire de la formation, dans le cadre du Master en Sales Management en alternance visé par cette convention, s'engage sur l'honneur à :

- respecter les dispositions légales en matière de gestion du personnel (Dimona, etc.), de contributions fiscales, de sécurité sociale et de bien-être au travail ;
- déclarer l'étudiant à son organisme assureur en matière d'accident du travail, afin qu'il soit repris dans la police d'assurance de l'entreprise (voyez article 8) ;
- informer le département des ressources humaines et le secrétariat social de l'entreprise ;
- ne pas substituer l'étudiant qu'elle accueille dans le cadre de ce Master en alternance à un travailleur occupé ;
- respecter le plan de formation tel que visé dans le règlement du stage en immersion professionnelle et de veiller à son bon déroulement ;
- prendre en considération les besoins de formation de l'étudiant dans le choix des travaux auxquels il sera astreint en lien avec son immersion professionnelle;
- mettre à disposition de l'étudiant tous les moyens (à titre d'exemple : ordinateur, logiciels, connexion internet, bureau, téléphone ...) nécessaires à la réalisation de son immersion professionnelle, dès signature de la présente convention;
- n'imposer en aucun cas à l'étudiant des tâches étrangères à sa formation en Sales Management.

Sauf indication contraire, tous les coûts ayant trait directement ou indirectement à la réalisation de l'immersion professionnelle, tels que les coûts de déplacements, de recherche bibliographique, de matériel, d'analyse, de prospection seront pris en charge par l'entreprise à condition d'avoir au préalable été autorisés par cette dernière.

En aucun cas, l'Université ne se substitue à l'entreprise dans la couverture des frais.

L'entreprise déclare, en ce qui la concerne, être assuré en matière de responsabilité civile, selon les dispositions réglementaires en usage.

## Article 6 : Tutorat et supervision

§1 L'étudiant est encadré par un tuteur en entreprise et un superviseur académique.

Le tuteur en entreprise est un dirigeant ou un cadre supérieur de l'entreprise où s'effectue l'immersion professionnelle, concerné par la fonction commerciale ou le marketing ou les ventes, et suffisamment disponible.

Le superviseur académique est un membre du corps enseignant de HEC Liège ou d'une des Hautes Écoles co-organisatrices du Master en Sales Management en alternance, choisi en fonction de sa compétence spécifique par rapport au suivi de la formation en entreprise.

§2 Pour assurer la bonne mise en œuvre de ce cursus en alternance :

- L'Université désigne Madame **Sandrine Wouters** en tant que **coordinatrice du Master en Sales Management en Alternance (MSMA)** et Monsieur **Thierry Pironet** en tant que **Directeur de Programme**.

- L'Université désigne également un **superviseur académique** dont l'identité est communiquée au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année académique, après la clôture des inscriptions. En cas d'absence, un remplaçant est nommément désigné et les deux autres parties à la convention en sont nommément informés.
- L'entreprise désigne Monsieur/Madame<sup>6</sup> .....en tant que « **tuteur entreprise** » de l'étudiant et informe son département des ressources humaines, son Conseil d'entreprise, le CPPT<sup>7</sup>, voire sa délégation syndicale, et le secrétariat social de sa participation au cursus en alternance et des modalités de mise en œuvre y afférentes, en ce compris en ce qui concerne la présence de l'étudiant au sein de l'entreprise, telles que définies dans la présente convention. En cas d'absence, un remplaçant est nommément proposé par l'entreprise et les deux autres parties à la convention en sont informés. Toute modification définitive devra faire l'objet d'un avenant. Si l'Université refuse le nouveau tuteur, elle le fait par une décision motivée.

Ces personnes assurent conjointement le suivi et la bonne mise en œuvre pratique de ce cursus en alternance.

§3 La mission du « tuteur entreprise » consiste à :

- déterminer et proposer le parcours de l'étudiant dans l'entreprise, de façon à atteindre les objectifs fixés par la formation et selon les modalités définies dans le règlement du stage en immersion professionnelle ;
- être la personne ressource pour le superviseur et l'étudiant dans les contacts avec l'entreprise ;
- assurer un suivi régulier de l'étudiant dans ses activités d'apprentissage et sur l'avancement de son travail et, à cette occasion, de le conseiller et de l'aider à surmonter les difficultés qu'il rencontre sur le terrain ;
- coordonner les activités de l'étudiant avec les collaborateurs de l'entreprise de façon à en assurer la cohérence et l'efficacité ;
- informer, conseiller, guider l'étudiant et contrôler son comportement, notamment en ce qui concerne sa discrétion à l'égard de données confidentielles ;
- accompagner l'étudiant dans le développement des compétences professionnelles liées au métier de cadre commercial en lui apportant son expérience et sa connaissance ;
- assurer une certaine diversification des tâches et à adapter leur progression en fonction des cours du master ;
- permettre à l'étudiant d'assister, avec l'accord des clients, à certains rendez-vous commerciaux ou déplacements professionnels ;
- participer à l'évaluation continue de l'étudiant par :
  - o La complétion des grilles d'évaluation du carnet de stage (LogBook) dans MyThIn ;
  - o La mise en place de rencontres tripartites et d'entretiens individuels de feedbacks ;
  - o La lecture des productions écrites de l'étudiant demandées dans le cadre des engagements pédagogiques de l'immersion professionnelle.
- Participer à la défense orale du stage en immersion professionnelle avec le superviseur académique.

Si le tuteur en entreprise confie l'accompagnement et le suivi de l'étudiant à un collaborateur, il doit s'enquérir auprès de ce dernier des progrès réalisés par l'étudiant et veiller à ce que ce collaborateur observe les règles du présent règlement. En tout état de cause, le tuteur en entreprise veille également à avoir une entrevue hebdomadaire avec l'étudiant.

<sup>6</sup> Biffer la mention inutile

<sup>7</sup> Comité de Prévention et de Protection au Travail

§4 La mission du « superviseur » consiste à :

- s'assurer, en collaboration avec le tuteur, de la définition correcte des activités de l'étudiant dans l'entreprise ;
- vérifier notamment si les tâches confiées à l'étudiant sont conformes à celles décrites dans l'annexe 3 (objet de la CAA) et si l'étudiant travaille dans de bonnes conditions pour mener à terme le travail demandé ;
- coordonner l'évaluation des activités en relation avec le tuteur ;
- être la personne ressource pour l'entreprise et l'étudiant dans leurs contacts avec l'Université ;
- fournir les aides pédagogiques et méthodologiques nécessaires à l'étudiant ;
- relayer à la coordinatrice du MSMA tout problème qui, en référence à l'article 10 de la présente convention, ne trouverait pas de solution à l'issue d'une concertation ou qui serait susceptible de nuire au bon déroulement de la formation en entreprise (notamment les cas d'absences injustifiées de l'étudiant) ;

## Article 7 : Suivi et évaluation

§1 L'étudiant rend compte de son travail à son tuteur et son superviseur, selon les modalités définies entre l'Université et l'entreprise, et précisées dans le règlement du stage en immersion professionnelle.

§2 L'avis de l'entreprise, notamment via le tuteur entreprise, sur les compétences acquises par l'étudiant, sera sollicité et pris en compte dans le cadre de l'évaluation, selon les modalités fixées entre l'Université et l'entreprise, et précisées dans le règlement du stage en immersion professionnelle.

§3 Lors des procédures d'évaluation, le superviseur académique participant à celles-ci s'engage à ne divulguer aucune information à caractère sensible pour l'entreprise dont il aurait eu connaissance, et sous quelque forme que ce soit.

## Article 8 : Assurances

§1 Durant ses moments de formation en entreprise, l'étudiant est déclaré à l'ONSS et bénéficie d'une assurance couvrant les dommages aux biens et personnes, accidents du travail ou maladies professionnelles, à charge de l'entreprise. Cette assurance peut être souscrite collectivement (via l'assurance loi).

En vertu de l'article 107, §2, de la loi-programme du 2-8-2002, la responsabilité civile de l'étudiant en formation en entreprise est réglée de la même façon que pour les travailleurs liés par un contrat de travail (article 18 de la loi du 3-7-1978). Cela signifie que l'employeur est responsable de tout acte de l'étudiant en CIP, sauf pour les cas spécifiquement exclus, à savoir le dol, la faute lourde et la faute légère habituelle. Il appartient donc à l'employeur de s'assurer à cet égard.

L'entreprise tient à disposition de l'Université la preuve de l'existence de ces contrats d'assurance et de la déclaration faite pour que l'étudiant y soit repris.

§2 L'étudiant est également couvert, en responsabilité civile, par l'assurance de l'Université lorsqu'il/elle est en formation au sein de celle-ci.

§3 Tout autre dommage aux biens et personnes imputable à une conduite non conforme aux règles de l'entreprise et de l'Université, qui ont été portées à sa connaissance dès son inscription au Master en Sales Management et la signature de la CIP, relève de la propre assurance en responsabilité civile de l'étudiant ou de sa famille.

§4 En cas d'incapacité pour maladie ou accident de vie privée, l'étudiant a droit à des indemnités d'incapacité à charge de l'AMI (assurance maladie invalidité - via la mutuelle). L'AMI intervient dès le deuxième jour d'incapacité (le 1er jour étant un jour de carence, indépendamment de l'appartenance à la catégorie « employé » ou « ouvrier »).

§5 Lorsque l'entreprise met un véhicule à la disposition de l'étudiant, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par ledit étudiant. En tout état de cause, l'Université décline toute responsabilité en cas de dommage qui pourrait être occasionné à ce véhicule.

§6 Toute survenance d'un sinistre doit faire l'objet d'une déclaration circonstanciée notifiée dans les 48 heures auprès de la coordinatrice du Master en Sales Management ou, en son absence, au secrétariat de HEC® Liège.

## Article 9 : Engagements de l'étudiant par rapport à l'entreprise

§1 L'étudiant s'engage à se conformer aux prescrits de l'entreprise en matière de consignes de sécurité, de bien-être au travail, de règlement de travail, de règlement d'ordre intérieur, de déontologie. Il mettra tout en œuvre pour s'intégrer le mieux possible dans l'entreprise.

§2 L'étudiant s'engage, en outre, à remettre à l'entreprise, à la fin de sa formation en entreprise, tout document, matériau ou équipement mis à sa disposition au cours de celle-ci.

§3 En cas d'absence, l'étudiant se conforme aux règles définies dans la convention d'immersion professionnelle.

§4 Le but de l'alternance est que l'étudiant bénéficie d'une formation en entreprise d'une durée nécessaire pour l'acquisition des compétences. Dès lors, en cas d'incapacité de travail justifiée ou non, la convention sera prolongée du nombre de jours d'absence. Dans la mesure du possible, le tuteur et le superviseur adapteront le plan de formation en conséquence au regard de l'objectif principal de la convention, qui est l'acquisition de compétences.

§5 Par ailleurs, la plus-value du cursus en alternance reposant, notamment, sur la confrontation avec la réalité, les règles et les compétences techniques, mais également professionnelles, attendues dans le monde du travail, toute absence injustifiée de l'étudiant lors de sa formation en entreprise pourra être sanctionnée. Par « absence injustifiée », il y a lieu d'entendre les absences qui ne sont permises par aucune disposition légale, réglementaire ou conventionnelle et, en particulier, les articles 26 à 31 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail. Cette sanction sera proposée dans le respect des réglementations légales et conventionnelles d'application dans le secteur et l'entreprise, après une concertation entre le tuteur en entreprise, le superviseur et l'étudiant.

§6 L'étudiant s'engage à ne divulguer aucune information à caractère confidentiel dont il/elle aurait eu connaissance lors de sa formation en entreprise, et sous quelque forme que ce soit (à l'exception du TFE qu'il/elle doit réaliser dans le cadre de sa formation à l'Université) et renonce à tout droit de propriété intellectuelle concernant les résultats obtenus dans le cadre de ses activités en entreprise.

§7 L'étudiant doit être en ordre d'inscription à l'Université de Liège.

## Article 10 : Règlement des conflits

§1 L'étudiant comme le tuteur entreprise ou le-s responsable-s de l'entreprise informent les autres parties de tout problème de nature à influencer sur le bon déroulement du master en alternance ou de l'immersion professionnelle (en ce compris les cas de forces majeures) et ce, dans les meilleurs délais.

§2 Le superviseur informe l'entreprise concernée de tout problème pouvant apparaître en cours d'année académique et de nature à influencer sur le bon déroulement du master.

§3 Les modalités de gestion des conflits sont définies dans le règlement du stage en immersion professionnelle disponible sur MyThin (voir article 13 – incident critiques).

§4 Tout conflit susceptible de mener à la rupture de la présente CIP doit faire l'objet d'une procédure préalable de **concertation obligatoire** entre les différentes parties afin de trouver une solution aux problèmes identifiés. Si la concertation échoue et qu'aucune mesure correctrice ne peut être décidée, les parties concluent une **rupture de commun accord, avec ou sans prestation d'un préavis**.

§5 Si la phase de concertation prévue au présent article n'est pas respectée par l'étudiant ou l'entreprise, l'Université se réserve le droit de sanctionner l'étudiant ou de cesser toute collaboration avec l'entreprise.

§6 En cas d'infraction aux termes de la convention d'immersion professionnelle ou aux dispositions légales, sectorielles ou d'entreprise, la procédure en vigueur, telle que prévue par les législations de référence, est bien entendu d'application.

## Article 11 : Modification et fin de ladite convention

§1 Toute modification d'un élément essentiel de cette convention doit faire l'objet d'un avenant signé par toutes les parties.

§2 La durée du contrat d'alternance peut être prolongée de commun accord, après concertation entre toutes les parties, pour permettre à l'étudiant de terminer sa formation (exemples : seconde session, longues absences pour maladie, autres difficultés ou suspensions du contrat...). Dans ce cas, un avenant sera signé.

§3 La présente convention prend fin:

- a) au terme de la durée fixée dans le présent contrat d'alternance ;
- b) en cas de décès de l'étudiant ;
- c) en cas de force majeure rendant définitivement impossible l'exécution du contrat<sup>8</sup> ;
- d) en cas de cessation d'activité, de faillite, de fusion, de scission, de cession, d'absorption de l'entreprise ou de changement de statut d'entreprise, à moins que la convention d'alternance ne soit reprise par l'entreprise repreneuse ;
- e) en cas de manquement grave de la part de l'étudiant ou de l'entreprise ; lorsque le contrat est résilié pour manquement grave dans le chef de l'étudiant, les règles en matière de licenciement pour motif grave d'un travailleur salarié sont d'application ;
- f) lorsque des arguments objectifs tendent à démontrer que des doutes sérieux surgissent quant au fait que la formation puisse être terminée. Les motifs de l'éventuelle résiliation doivent être notifiés dans les meilleurs délais à l'autre partie, ainsi qu'au superviseur, par écrit, de façon circonstanciée. Et ce, avant une **phase obligatoire de conciliation/concertation entre toutes les parties**. Ce n'est qu'en cas d'absence ou d'échec de la conciliation que les règles en matière de fin de contrat par la volonté de l'une des parties seront alors appliquées (notification d'un préavis, etc.).

<sup>8</sup> L'annulation de l'inscription de l'étudiant ou l'abandon des études par l'étudiant peuvent être considérés comme des cas de force majeure.



§4 Si la formation en entreprise est interrompue en cours d'année académique, il est de la responsabilité de l'étudiant et de l'Université de négocier une nouvelle convention académique d'alternance et une CIP avec une autre entreprise, dans les plus brefs délais, de manière à compléter le cursus de formation en entreprise.

§5 Dans tous les cas de rupture, les parties se comporteront en bons pères de famille pour faciliter la transition et la poursuite du cursus. En particulier, l'entreprise se conformera aux demandes de l'Université (communication du total de nombre de jours prestés, Dimona de sortie,...).

## Article 12 : Confidentialité

§1 L'étudiant, l'entreprise et l'Université s'engagent, pour la durée de la présente convention et une période de 5 ans après son expiration, à garder confidentielles et à ne pas divulguer à des tiers, sans accord formel et préalable des autres parties, toutes les informations qu'ils ont obtenues dans le cadre des activités en entreprises.

§2 Les dispositions qui précèdent ne pourront cependant en aucun cas porter préjudice à la bonne rédaction, au droit d'impression et de défense du rapport de stage et du travail de fin d'études.

§3 Les parties se mettront néanmoins d'accord, s'il échet, sur les mesures de protection des informations à prendre dans la rédaction du rapport de stage et du travail de fin d'études, et à l'occasion de la défense orale de ceux-ci.

§4 L'Université s'engage à ne pas diffuser, ni même rendre accessible le rapport de stage et du travail de fin d'études.

## Article 13 : Propriété intellectuelle

§1 Les résultats de toute nature ou les données qui seraient obtenus par l'étudiant au cours de sa formation en entreprise et à l'occasion de la réalisation de son travail de fin d'études au sein de l'entreprise seront propriété de cette dernière, laquelle disposera du droit exclusif de les exploiter.

§2 L'étudiant cède ses droits d'auteur patrimoniaux (droit de reproduction sous quelque forme que ce soit, droit d'adaptation, d'arrangement et de traduction, droit de transformer, droit de distribution et droit de communication au public par un quelconque procédé) conformément aux dispositions du Livre XI « Propriété intellectuelle » du Code de droit économique ou de la législation équivalente en droit étranger.

§3 L'Université ne donne aucune garantie d'aucune sorte et décline toute responsabilité en ce qui concerne l'utilisation et l'exploitation, par l'entreprise, des résultats obtenus par l'étudiant dans le cadre de la réalisation des activités en entreprise.

## Article 14 : Contact

Pour toutes les informations relatives au déroulement du Master en Sales Management en alternance, le représentant de l'entreprise, le tuteur et l'étudiant sont invités à prendre contact avec Madame Sandrine WOUTERS, Coordinatrice du Master en Sales Management à HEC Liège.

Fait à ....., le ....., en trois (3) exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

**Pour l'entreprise,**  
Lu et approuvé,

**Pour l'Université,**  
Lu et approuvé

**Pour l'étudiant,**  
Lu et approuvé

Signature du/de la responsable  
de l'entreprise (+ cachet de  
l'entreprise)

Signature de la Coordinatrice  
du MSMA pour le nom de la  
Directrice des Études HEC®  
Liège

Signature de l'étudiant

Si différent, signature du  
tuteur pour accord  
Lu et approuvé