
WORK PLACEMENT AGREEMENT

Between the undersigned:

1. The Company: Fundación de Turismo Palma de Mallorca 365
Registered Office: c/ Socors, 22A. 07002 Palma
Telephone : 0034 971225986
Represented by: Pedro Homar Oliver
Position: Manager
Mailbox : palmainfo@palma.es
2. Mr Pilippe Laurent Head of the Economics Department
3. Mr Cyril Mardaga
Enrolled as a full-time 3rd-year student in

Bachelor in Tourism Management

referred to as "the trainee".

The following has been agreed:

The company accepts to take the above-mentioned student on a work placement.

Objectives of the work placement:

This work placement will enable the student to get a hands-on approach to his future job in a company, an organisation or an administration by integrating technical, human and organisational aspects.

The purpose is to offer the student a real opportunity to consolidate the knowledge acquired during his/her cursus, to widen his/her education through new experiences and to make him/her understand the importance and the responsibilities that working in a department involve.

Welcoming a student in a company should allow him/her to get a better insight into the life of a company (its place in the economic world, its functioning, its services, etc.). It should also enable him/her to determine his/her position within the department he is working for. The monitoring and supervision of the trainee should therefore be an on-going process leading to the best possible final assessment.

Article 1: The work placement and the place where it takes place

The company undertakes to welcome the trainee for a training period with a view to providing him/her with hands-on experience in a socio-professional environment. The trainee will not receive any remuneration during the work placement that is part of the training and study programme of the business studies. The training agreement cannot be considered as a contract of employment and, accordingly, the training period is neither subject to legislation on social security nor labour laws.

It is strictly forbidden to accept to take on a trainee in a department in which the supervisor is a relative (up to the 4th degree) or a personal acquaintance of the trainee.

During the training period the trainee will be based at the company's headquarters and/or in different branches. The trainee may be called upon to visit customers.

Article 2: Duration

The training agreement is concluded for a minimum of 15 full weeks (75 days) between **29/01/2018** and **12/05/2018**. The organisation of the 15 weeks is subject to a common agreement between the company supervisor, the lecturer in charge of the trainee and the student according to the company/department needs.

However, at the request of the placement supervisor in agreement with the trainee and the higher education institution, the period may be extended according to the work requirements.

The legal days off to which the trainee is entitled are identical to those stipulated in the Company's Internal Work Rules.

Article 3: Presence

The trainee must be present at the place where the training takes place on the days and at the times stipulated by the Company and as shown below:

Monday	From 9 am to 15 pm
Tuesday	From 9 am to 15 pm
Wednesday	From 9 am to 15 pm
Thursday	From 9 am to 15 pm
Friday	From 9 am to 15 pm
Saturday	From 9 am to 15 pm

The trainee must justify any late arrival or absence. If the trainee is absent, he or she must send a doctor's certificate or an official certificate to the secretariat of the higher education institution as well as a copy to the person responsible for his/her supervision within the company.

Article 4: Work placement programme

The main purpose of this work placement is to provide a hands-on experience and an opportunity for the trainee to put the theoretical academic knowledge and know-how into practice.

The programme for the training will be established by the Company Manager, in conjunction with the Director of the Economics Department of the HEPH-Condorcet and the lecturer responsible for the work placement; it should also be consistent with the general educational programme and the student's specialisation, and will cover the following subjects/competences (please describe the tasks and responsibilities that you intend to entrust the trainee with):

- Management of the social media of Turismo de Palma (Facebook and Twitter).
- Administration of requests for tourist information via e-mail and post.
- Updating and maintenance of the tourist information databases and translation of some of that information from Spanish to English.
- Management of the contents of the diary of events of Palma's tourism website.
- Administration of Palma's monthly activities diary.

Article 5: Role and company's obligations

The company will co-operate actively to ensure that the training period is a success, by respecting the programme established jointly with the higher education institution and the trainee, and will assign to the latter a work placement supervisor. The company will take into consideration the student's training requirements in the choice of the work he/she will be assigned.

The trainee will be guided and his/her activities monitored. The work placement supervisor will monitor the trainee's progress and discuss it with him or her.

A lecturer of the Business studies department will be in charge of its follow-up and will monitor this work placement. The appointed lecturer will regularly contact the trainee company supervisor.

Should a serious problem arise (misbehaviour, unjustified absence, breach of confidentiality, etc of the student), the company supervisor will immediately inform the institution directors and send a circumstantiated report; the HEPH-Condorcet and the company may jointly decide to put an end to this placement agreement after hearing the student.

The persons responsible for organising the work placement, supervising the student and assessing the training period are:

- For the company: Marta Escudero Díaz-Madroñero
- For the business school: Roland DRAUX

Article 5.1

If the trainee is working in a department comprising "Languages", the company undertakes to allow the trainee to practise as much as possible these foreign languages (written and/or oral communication). Moreover, in his/her work placement report, the trainee must describe how he/she used foreign languages during the placement period.

Article 5.2:

The company undertakes to allow the trainee to draw up a written report on the work accomplished by him or her during the training period and will provide him/her with the necessary documents.

Article 6: Role and obligations of the trainee

The trainee must comply with the instructions set out by the company supervisor as well as the rules and regulations described in the Company's Work Rules, in particular as regards working hours. The trainee follows the same requirements and ethics as the other staff members (commitment, working hours, professional ethics, confidentiality etc.).

The trainee will comply with the rules governing the use of the internet as stipulated by the Province of Hainaut (see website <http://intranet?hai/circulaire/documents/10000000287000000165.pdf>).

The trainee promises not to reveal or publish, directly or indirectly, the confidential information he/she may have access to. He or she will leave in the workplace any material and/or document that was put at his/her disposal during the work placement. He/she will adopt an irreproachable attitude.

DURING THE PERFORMANCE OF THIS AGREEMENT, THE TRAINEE SHALL REMAIN UNDER THE AUTHORITY AND RESPONSIBILITY OF THE HAUTE ECOLE PROVINCIALE-DE HAINAUT-CONDORCET (Registration n°: 541.5.277.703).

Signed in three original copies. Each party hereby acknowledges receipt of an original.

For the Company,

Name and position:
Pedro Homar Oliver
Marlagé

Stamp:

Signed:

FUNDACION TURISMO
PALMA DE MALLORCA
365

Place & date:

Palma, 26-10-2017

For HEPH-Condorcet, the Head of Department

Stamp:


Haute Ecole Provinciale de Hainaut
condorcet
Catégorie ÉCONOMIQUE
Square Hiernaux, 2 - 6000 Charleroi
Tél.: 071 53 17 51 - Fax: 071 53 12 71

Pl
Name
Philippe Laurent

Signed:

Date and place:

Saint-Ghislain, le 27/10/17.

The student

Name: Cyril Mardaga

Signed

Place and date:

Saint-Ghislain, le 27/10/17

Article 7 Legal status

As regards the legal status of the trainee, the latter shall continue to be attached to the HEI. This situation has the following consequences:

- The trainee is not governed by social security legislation. No contribution shall be expected from the company in this respect.

Legislation covering accidents occurring in the work place or on the way to or from work does not apply to the trainee, except where the trainee is working outside normal placement hours or periods

Article 8: Work accidents and civil liability Insurance

Article 8.1: Individual personal injury insurance

If the trainee is the victim of an accident causing personal injury in the workplace, be it during the training period or while he/she is travelling to or from his/her home/residence and the workplace, or else while on a business visits as provided for in article 1, the trainee will benefit from the same insurance cover as during activities considered as part of his or her educational activities, provided that the civil liability of insured third party is not involved or in case his or her relatives waive the civil liability of insured third parties.

In the event that the trainee has an accident, the placement supervisor must inform the HEI immediately.

Article 8.2 Civil liability insurance

These guarantees are provided for under the insurance policy taken out by the education authorities to which the HEI is attached – in this case the PROVINCE OF HAINAUT –with P&V ASSURANCES – Rue Royale, 151 – 1210 BRUSSELS (Policy n° 32.515.432).

Article 9: Work legislation

The trainee is not subject to the work legislation; however, for organisational and safety reasons, the trainee must respect certain rules, for example working hours and office rules and regulations.

Article 10: Financial status

The work placement is part of the study programme, thus the trainee cannot be considered as an employee and is not entitled to receive a salary. Accommodation and subsistence costs are incumbent to the trainee. Any specific training cost required by the company is incumbent to the company.

Article 11: Student's status

The trainee will keep his/her student status till the end of the academic year, that is the 1st July. He or she can pursue the work placement till that date with the Head of Departments' agreement.

Article 12 Work placement report

The trainee will draw up a work placement report. To this end, the company supervisor will provide him/her with the necessary documents.

Article 13: Work placement assessment

At the end of the work placement, the trainee will be assessed on the competencies acquired compared to those stipulated in the placement agreement. The marks attributed to the trainee, as well as the remarks and observations related to him/her, will be contained in the documents that the HEI will send to the company supervisor.

The company supervisor will send these documents on the last day of the work placement or, at the latest, eight days after the end of the placement. This assessment is very important since it represents the marks that the student will get for the work placement.

HAUTE ECOLE PROVINCIALE DE HAINAUT – CONDORCET

(N° matricule : 541 5.277.703)

Catégorie économique – Saint-Ghislain

Avenue de l'enseignement, 45 - 7330 Saint-Ghislain

Téléphone : 065/71 42 37-38 – Fax : 065/71 42 09



CONVENIO DE PRÁCTICA

Entre los infrascritos:

1. La empresa:
Sede social:
Teléfono:
Fax:
Representada por
Función:

2. Señor **Philippe Laurent**
Director del departamento económico

3.
Estudiante, interno, regularmente inscrito al final del ciclo de estudio.

Grado en

Se acordó lo siguiente:

La empresa acepta de contratar el estudiante mencionado dentro de su organización.

Recordatorio de los objetivos de las prácticas:

La adecuación entre enseñanza y empleo es un problema importante. Las prácticas intervienen en el éxito de la formación escolar y realizan una sinergia exitosa entre futuros empleadores y futuros graduados.

Estas prácticas va a permitir iniciar al estudiante en su futuro empleo en una empresa o una administración integrando aspectos técnicos, humanos y de organización.

Tienen por objeto ofrecer al estudiante una verdadera oportunidad de consolidar los conocimientos adquiridos durante sus estudios, de enriquecer su formación con nuevas experiencias y sensibilizarlo de la importancia y de la responsabilidad de un servicio.

La acogida del estudiante dentro de la empresa debe permitirle conocerla mejor (su lugar en la vida económica, su funcionamiento, sus servicios, ...) así como determinar su propia posición dentro del servicio en el cual el estudiante va a trabajar. El control del interno deb ser continuo para permitir una evaluación final lo más leal posible.

Artículo 1. Prácticas y su lugar de la ejecución

La empresa acoge el estudiante mencionado dentro de su organización por un período de prácticas con vistas a ofrecerle una experiencia adecuada en un medio socio profesional. La práctica no está remunerada y deber situarse en el programa de formación y de estudios del establecimiento de enseñanza. El contrato de práctica no puede ser considerado como un contrato de trabajo y la práctica por lo tanto no está sometida a la legislación relativa a la seguridad social ni a la legislación del trabajo.

Está formalmente prohibido contratar, en un servicio o departamento, a un estudiante con una relación personal o familia con el supervisor.

La práctica se realizará en la sede social de la empresa y/o a sus distintas sucursales. El interno podría eventualmente efectuar desplazamientos por clientes.

Artículo 2. Duración

La duración mínima de las prácticas es de 15 semanas completas (=75 días completos) entre el **29 de enero 2018** y el **12 de mayo 2018**. La organización de esas 15 semanas se hará de común acuerdo entre el supervisor, el profesor y el estudiante según las necesidades del servicio.

Sin embargo, la duración podría ser prolongada en función del desarrollo del trabajo exigido a la demanda del supervisor de la práctica de acuerdo con el interno y el establecimiento de enseñanza.

Los días de descanso que puede pretender el estudiante son los mismos planeados por las normas de trabajo de la empresa.

Artículo 3. Presencia

El estudiante en prácticas tendrá que ir a su lugar de prácticas los días y a las horas previstos por la empresa, del siguiente reparto:

Lunes	de las 9h a las 15h
Martes	de las 9h a las 15h
Miércoles	de las 9h a las 15h
Jueves	de las 9h a las 15h
Viernes	de las 9h a las 15h
Sábado	-----

El estudiante en prácticas deberá justificar cualquier retraso o cualquiera ausencia. En caso de ausencia el interno tiene que presentar un certificado médico o una documento oficial a la secretaria del establecimiento de enseñanza y una copia a su tutor de prácticas.

Artículo 4. Programa de prácticas

Las prácticas tiene por objeto esencial asegurar la aplicación de la formación determinada dentro el establecimiento escolar en virtud de la formación seguida.

El programa de las prácticas se establecerá por el Jefe de la empresa con el Director de la Categoría económica y/o el Director de Categoría-Jefe de Departamento de la HEPH y el tutor encargado del estudiante en función del programa general de enseñanza y de la especialización del estudiante y tratará (Descripción de actividades que va a efectuar el estudiante o del proyecto de prácticas):

- Gestión de las redes sociales de Turismo de Palma (Facebook y Twitter)
- Administración de las solicitudes de información turística vía correo electrónico y postal.
- Actualización y mantenimiento de las bases de datos de información turística, así como traducción de algunas de esas informaciones del español al inglés o del español al francés, y viceversa.
- Gestión del gestor de contenidos de la agenda de eventos de la web turística de Palma.
- Administración de la agenda mensual de actividades de Palma.

Artículo 5. Función y obligación de la empresa

La empresa colaborará activamente en el éxito de las prácticas respetando un programa establecido conjuntamente con el establecimiento de enseñanza y el estudiante y le asignará un supervisor de prácticas que guiará y controlará sus actividades, seguirá su evolución y hablará con él.

La empresa tendrá en cuenta las necesidades de formación del estudiante en la elección de trabajos que va a realizar.

La empresa colabora en informar el establecimiento escolar (por correo o fax):

- de cualquiera modificación, incluso temporal, del lugar de las prácticas (si varios lugares están previstos, indicar todos los nombres y apellidos de los supervisores, los lugares de prácticas y las fechas)
- de cualquier ausencia del estudiante durante los días previstos por la ejecución de las prácticas.

En caso de problema importante (conducta indebida, ausencias injustificadas, incumplimiento de la confidencialidad de los archivos,) del estudiante, el supervisor tiene que informar inmediatamente a la Dirección de la escuela con un informe motivado; la empresa y la «Haute Ecole Provinciale de Hainaut -Condorcet» podrán dar por finiquitado el convenio de una forma concertada después haber escuchado el estudiante.

También esta prácticas tienen por objeto un control y un seguimiento por un tutor-asistente de la categoría económica. Este tutor se pondrá en contacto regularmente con la persona encargada de guiar el estudiante dentro de la empresa.

Las personas encargadas de la organización de las prácticas, de la acogida, del marco y de la evaluación de las prácticas son:

- Para la empresa: Marta Escudero Díaz-Madroñero
- Para el establecimiento escolar:

Artículo 5.1.

Si el estudiante está inscrito en una opción que incluya una opción «idiomas», la empresa se compromete a hacerlo practicar al máximo el uso de esos idiomas (comunicación oral o escrita). El estudiante tendrá que relatar este uso en su informe de prácticas.

Artículo 5.2.

La empresa se compromete a permitir que el estudiante en prácticas elabore un informe escrito a partir del trabajo que haya llevado durante el periodo de prácticas proporcionándole la información y documentos necesarios. El

informe constituye el trabajo de fin de estudios que será objeto de una defensa oral al fin del curso académico. A demanda de la empresa la confidencialidad de todo o parte del trabajo debe ser respetada imperativamente.

Artículo 6. Función y obligación del estudiante

El interno tendrá que respetar las consignas de trabajo impuestas por el supervisor de prácticas, así como las condiciones de trabajo descritas en las normas de trabajo de la empresa sobre todo en lo que respecta a los horarios. Los internos son sometidos a las mismas exigencias de trabajo (asiduidad, horario, conciencia profesional, respeto confidencial de los archivos,...) que los otros funcionarios..

El interno respetará las normas de uso del internet promulgadas por la Provincia del Hainaut y disponibles en el sitio web: <http://intranet.hai/circulaires/documents/100000002870000000165.pdf>

El interno se compromete a no revelar, publicar o dar a conocer, directamente o indirectamente, informaciones confidenciales sobre las que tenga conocimiento y volver a poner en su lugar el material y los archivos puestos a su disposición durante las prácticas. Seguirá una conducta irreprochable.

En caso de retraso o ausencia tiene que presentar un justificante o un certificado médico al empleador y a la secretaria de su institución escolar. Además, tiene que acordar fechas de recuperación con el supervisor de prácticas en la empresa.

El interno admite que la empresa o el establecimiento de enseñanza puede dar por finalizado el presente contrato, después de haber avisado al Director de la categoría económica de la HEPH, en caso de conducta inadecuada, de violación deliberada de las disposiciones del contrato, cuya aplicación aceptó al principio de las prácticas y en caso de ausencia injustificada.

Artículo 7. Situación jurídica

En respeto el estatuto jurídico del estudiante, éste continúa siendo responsabilidad del establecimiento de enseñanza. Esta situación provoca las consecuencias siguientes:

- El interno no está sujeto a la seguridad social, ninguna cotización puede correr a cargo de la empresa.
- La legislación relativa a los accidentes ocurridos en el lugar de trabajo o camino del trabajo no es aplicable al interno salvo si él está ocupado fuera del horario o de los periodos normales de formación.

Artículo 8. Accidentes du trabajo y responsabilidad civil

Artículo 8.1. Seguro individual contra los accidentes corporales

La ley de 1971 relativa a los accidentes de trabajo ocurridos a los obreros, empleados, aprendices,... no concierne al interno. La Escuela Provincial del Hainaut (HEPH- Condorcet) asegura a sus estudiantes contra los riesgos de accidentes y descarga al empleador de cualquiera responsabilidad.

La empresa tendrá que preocuparse de reducir estos riesgos procediendo a la buena información del estudiante (señalización de los peligros, toma de disposiciones especiales en las esferas de seguridad,...).

Si el estudiante sufre un accidente corporal en el lugar de las prácticas, de camino o durante un desplazamiento previsto en el artículo 1, se va a beneficiar de las mismas garantías que en caso de accidente ocurrido durante las actividades escolares, siempre que la responsabilidad civil de otros empleados no se vea comprometida o que el estudiante asegurado renuncie a su derecho de invocar la responsabilidad de otros asegurados.

En caso de accidente ocurrido al estudiante, el supervisor de prácticas tiene que avisar inmediatamente al establecimiento de enseñanza.

Artículo 8.2. Seguro responsabilidad civil

Estas garantías están previstas por la póliza de seguro en la que ha suscrito la autoridad de la que depende el establecimiento de enseñanza, es decir la Provincia del Hainaut ante la sociedad cooperativa P&V SEGUROS, Calle Royale, 151 1210 Bruselas (Póliza número 515.432).

Article 8.3. Enfermedad profesional

El jefe de empresa no está obligado a ninguna cotización respecto a los internos.

Artículo 9. Legislación de trabajo

No es aplicable al interno, pero por razones de organización y seguridad él tiene que someterse a algunas restricciones, por ejemplo, a un horario de trabajo regular y a algunas prescripciones de las normas de la oficina.

Respecto a la protección de la salud de los internos: *cumplir la ficha de análisis de riesgos adjunta.*

Artículo 10. Régimen económico

Las prácticas como parte integrante del programa de estudios, el estudiante no debe ser considerado como asalariado y no puede exigir ninguna remuneración.

Los gastos de comida y de alojamiento son a cargo del estudiante.

Los gastos de formación por la práctica son a cargo de la empresa.

Artículo 11. Estatúo del estudiante

El interno debe guardar su estatus de estudiante hasta el fin del curso académico el primer día de julio. Puede prolongar sus prácticas hasta esta fecha en común acuerdo con la dirección.

Artículo 12. Informe de práctica/Trabajo de fin de estudios

El interno establecerá un informe de prácticas. A tal fin le será proporcionada la información y archivos necesarios por el supervisor de prácticas.

Artículo 13. *Evaluación de práctica*

Al término de las prácticas, el estudiante será evaluado sobre su dominio de capacidades definidas por el convenio de prácticas. Los puntos atribuidos al estudiante, así como los comentarios y críticas formulados sobre él, serán indicados en los archivos transmitidos al supervisor por el establecimiento de enseñanza.

El supervisor se compromete a devolver estos archivos el último día de las prácticas o a más tardar ocho días después del final de las prácticas. Esta apreciación es importante e indispensable para el estudiante porque constituye su nota de prácticas.

En caso de que una parte (empleador o interno) no satisfaga las obligaciones del convenio de prácticas, la parte agraviada informará a la escuela por escrito.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, EL ESTUDIANTE SIGUE BAJO LA AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA "HAUTE ECOLE PROVINCIALE DE HAINAUT – CONDORCET (Número de serie 541.5.277.703).

Hecho en tres ejemplares y cada parte admite haber recibido una copia,

A Mons, el/...../.....

La empresa,

El estudiante,

El director de departamento,