



AFRICAN COURT ON HUMAN AND PEOPLES' RIGHTS
COUR AFRICAINE DES DROITS DE L'HOMME ET DES PEUPLES

P.O Box 6274 Arusha, Tanzania, Tel: +255 732 979506/9; Fax: +255 732 979503

Web site: www.african-court.org Email registrar@african-court.org

Formulaire portant acceptation des termes et conditions de stage

- I. Je soussigné _____ déclare avoir pris connaissance des conditions de stage, entre autres, énumérées ci-dessous et y adhère :
1. Le stage qui m'est offert par la Cour Africaine n'est pas rémunéré;
 2. Il m'incombe d'obtenir mon visa d'entrée en Tanzanie et d'assumer tous les frais inhérents à mon stage (frais de voyage, hébergement, restauration, transport urbain, téléphone, frais médicaux, etc.);
 3. La Cour me conseille de contracter une assurance voyage, qui couvre les soins médicaux en dehors du lieu de résidence, le rapatriement en cas de décès et la compensation d'une perte ou délai d'arrivée des bagages, durant la période de stage et de lui fournir une copie dudit contrat ;
 4. Le stage ne donne pas systématiquement droit à l'emploi. Le recrutement des membres du personnel de la Cour est strictement régi par les dispositions des Statut, du Règlement du personnel de l'Union Africaine et du Règlement Intérieur Intermédiaire de la Cour.
- II. En outre, je m'engage spécifiquement à :
1. Supporter personnellement ou par le biais de mon Organisation ou de mon Sponsor, le cas échéant, toutes les dépenses engendrées par le stage ;
 2. Mettre hors de cause la Cour ainsi que les membres du personnel, des conséquences des accidents, des maladies, des pertes, des dommages de toute nature qui peuvent me survenir au cours et à l'occasion du stage;
 3. Me conformer aux horaires de travail de la Cour, aux conditions de stage, à me comporter en toute responsabilité et à m'abstenir de toute action incompatible avec les règles de conduite imposées aux membres du personnel du Greffe;
 4. Effectuer les charges de travail et les responsabilités qui me seront confiées sous le contrôle de mon Superviseur de stage. En cas de surcroit d'activités, je m'engage à travailler au-delà des horaires normaux et à compenser le surplus du temps de travail en accord avec mon Superviseur;
 5. Informer d'avance mon Superviseur de toute absence en cas d'empêchement ;
 6. Garder confidentiellement durant et après le stage, les faits et informations dont j'ai connaissance lors de mon attachement et à ne pas les divulguer à des tierces personnes sans l'autorisation écrite formelle de l'autorité compétente de la Cour ;
 7. Ne pas diffuser, distribuer, enlever ou disperser en dehors de la Cour sans l'autorisation écrite formelle de l'autorité compétente de la Cour, les rapports, documents de recherche et autres documents préparés et produits par moi-même au cours de la période de stage, lesquels demeurent la propriété de la Cour ;
 8. Elaborer et à soumettre à mon Superviseur un rapport de fin de stage ;
 9. Remplir le formulaire intitulé « check out form » et le remettre à l'Unité de Gestion des Ressources Humaines avant de quitter la Cour.

Date : ____/____/____

Signature du Stagiaire:

Nom et signature d'un témoin : _____

NB : En cas d'acceptation de l'offre de stage, ce formulaire dûment rempli et signé doit être retourné à l'Unité des RH et de l'Administration au moins quinze jours avant le démarrage du stage.