

# GUIDE DES STAGES PRINTEMPS 2012



**École Spéciale d'Architecture**

254, boulevard Raspail

75014 PARIS

Téléphone : 33 (0)1 40 47 40 47 / Télécopie : 33 (0)1 43 22 81 16

E mail: [info@esa-paris.net](mailto:info@esa-paris.net)

Site Internet : [www.esa-paris.fr](http://www.esa-paris.fr)

---

# Règlement des stages

---

## ORIENTATIONS

### 1. Les objectifs du stage :

Les stages sont des formations pratiques en milieu professionnel qui s'articulent avec les enseignements dispensés à l'ESA. Ils sont un élément majeur du parcours de l'étudiant car ils sont requis pour l'obtention des diplômes (Licence et Master).

L'Ecole Spéciale d'Architecture (ESA) a vocation à enseigner l'architecture.

Les stages doivent permettre aux étudiants de tisser un lien entre l'enseignement théorique de l'E.S.A. et la réalité de la production architecturale, urbaine et paysagère. Les stages sont une découverte personnelle de l'architecture « en train d'être fabriquée », au même titre que le voyage d'études est une découverte personnelle de l'« architecture réalisée ».

Il s'agit d'abord de découvrir successivement les différents composants du secteur professionnel dans lesquels s'exercent les métiers de l'architecture.

Il s'agit ensuite d'enrichir, d'appliquer et de relativiser les savoirs théoriques et les savoir-faire pratiques acquis à l'Ecole par une expérimentation concrète des situations qui mettent en jeu l'architecture.

L'Ecole Spéciale d'Architecture a également vocation à former des architectes généralistes.

Ces architectes peuvent s'engager ensuite dans des exercices professionnels spécifiques, dans des voies différentes. Ceci nécessite donc une formation complémentaire de type professionnel, en particulier pendant le second cycle ou Master.

Il s'agit de découvrir différentes manières de pratiquer l'architecture pour pouvoir faire un choix raisonné de mode d'exercice et de secteur d'activité après l'obtention du Master.

Il s'agit enfin de prendre contact avec des agences ou des entreprises pour pouvoir éventuellement y retravailler ou travailler comme partenaire après le diplôme.

### 2. La durée des stages et leur insertion dans le cursus :

► En 1<sup>er</sup> cycle (Licence), les étudiants doivent effectuer 3 stages d'1 mois minimum à raison d'un stage par an. (Les étudiants qui le souhaitent peuvent effectuer des semaines de stage supplémentaires facultatives, cependant, elles ne seront pas comptabilisées par anticipation pour l'année suivante.)

Ces stages se déroulent pendant les périodes d'intersemestre : janvier-février ou juillet-août.

**En 1<sup>ère</sup> année, le stage doit obligatoirement être effectué à la fin du semestre 1 et en 3<sup>ème</sup> année, à la fin du semestre 5. Tous les stages de cycle 1 doivent être effectués et validés avant le passage de l'examen oral de fin de 1<sup>er</sup> cycle.**

► En 2<sup>nd</sup> cycle (Master), les étudiants doivent effectuer 2 mois de stage minimum au cours de la 1<sup>ère</sup> année et 4 mois de stage **en continu** au cours de la 2<sup>ème</sup> année.

En 4<sup>ème</sup> année, le stage peut être effectué au cours de l'année en fonction de l'emploi du temps. Dans ce cas, il sera nécessaire de préciser sur la convention le nombre de journées de stage hebdomadaires.

### 3. Les types de stage :

► Il est recommandé aux étudiants de Licence de découvrir personnellement et concrètement l'étendue du champ social et du domaine technique concernés par l'architecture et la diversité des intervenants, de la programmation jusqu'à l'utilisation des bâtiments en passant par leur construction,

**c'est-à-dire d'une part :** l'amont et l'aval de l'architecture à travers la maîtrise d'ouvrage et les utilisateurs : agence d'urbanisme, direction départementale de l'équipement, services techniques des collectivités locales, société d'économie mixte, office d'H.L.M., promoteur, C.A.U.E., association de réhabilitation, syndic d'immeuble... **et d'autre part :** la réalisation de l'architecture, en neuf ou en réhabilitation, à travers les entreprises de construction, maçonnerie-plâtrerie, charpente-menuiserie, couverture-étanchéité, métallerie-serrurerie, peinture... sur le chantier et en bureau d'étude.

Il est nécessaire d'effectuer au moins un stage de chantier (ou stage ouvrier) au cours du 1<sup>er</sup> cycle. Le stage en agence n'est pas conseillé en 1<sup>ère</sup> année mais il est possible si l'étudiant est amené à accompagner l'architecte sur les chantiers.

► Il est recommandé aux étudiants de Master de découvrir concrètement la pratique de conception du projet d'architecture au sein d'agences d'architecture de diverses dimensions et différents types d'organisation, aussi bien en France qu'à l'étranger.

Trois domaines d'expérience et d'observation sont particulièrement conseillés :

1. l'organisation technique du travail et ses instrumentations, en particulier informatiques, depuis la commande par le client jusqu'à la réception des ouvrages et leur entretien ou leur expertise, en passant par les étapes de la conception, de la consultation des entreprises et du suivi de chantier.
2. l'évaluation des données programmatiques, des enjeux économiques et financiers, des réglementations diverses, des normes techniques, mais aussi des choix éthiques des architectes, des « écritures personnelles », des savoir-faire spaciaux et techniques.
3. l'économie de « l'entreprise d'architecture » : organisation et gestion de l'agence, recherche de la commande, suivi des contrats, mise ne œuvre des ressources humaines et des moyens techniques, prise en compte des responsabilités.

## ORGANISATION ADMINISTRATIVE

L'organisation administrative des stages est assurée au sein de l'ESA par le Bureau des Stages.

### 1. Convention de stage :

Une convention de stage est signée entre l'ESA, représentée par son Directeur, l'organisme d'accueil, l'étudiant stagiaire et l'enseignant responsable du stagiaire.

Elle rappelle les droits et les devoirs de chacune des parties et précise les conditions du stage : durée, thème, lieu, responsabilités, assurances.

Elle est établie pour l'année universitaire en cours. Un exemplaire est conservé au Bureau des Stages.

La convention de stage est fondamentale. C'est un contrat officiel qui lie l'étudiant, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement et qui fixe par écrit l'accord des partenaires sur leurs engagements respectifs, les conditions statutaires et financières qui encadrent le déroulement du stage ainsi que les objectifs pédagogiques.

Elle permet au stagiaire de garder son statut d'étudiant pris en charge par l'établissement concernant la sécurité sociale et les risques en matière d'accident du travail.

Le Bureau des Stages doit impérativement être en possession de la convention dûment remplie avant le début du stage, faute de quoi le stage ne sera pas pris en compte.

Si le stage est trouvé au dernier moment les conventions seront transmises par mail, par courrier ou par fax.

Toute interruption ou prolongation de stage doit impérativement être communiquée au Bureau des Stages qui procédera aux formalités nécessaires : rédaction d'un avenant, signature d'une nouvelle convention de stage ou d'une lettre notifiant l'interruption de stage.

### Les conventions de stage sont délivrées aux étudiants régulièrement inscrits.

L'ESA autorise les étudiants qui le souhaitent à effectuer un stage de longue durée à l'étranger (durée inférieure ou égale à 6 mois) entre le semestre 6 et le semestre 7 ; entre le semestre 7 et le semestre 8 ; entre le semestre 8 et le semestre 9. Une demande écrite devra impérativement être soumise à l'administration au moins un mois avant le départ.

L'étudiant devra alors régler des frais de scolarité spécifiques (1/6<sup>ème</sup> du semestre) afin d'être toujours considéré comme étant inscrit à l'école, être en mesure de bénéficier du régime d'affiliation à la sécurité sociale étudiante et être en possession de sa carte d'étudiant.

Les conventions seront signées par l'étudiant, le Bureau des Stages, l'organisme d'accueil et la Directrice des Etudes de l'ESA.

En cas d'exclusion, aucune convention ne sera délivrée.

### 2. Modalités financières et sociales :

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi. Aucune convention de stage ne peut être conclue pour remplacer un salarié en cas d'absence, de suspension de son contrat de travail ou de licenciement, pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement de l'activité de l'entreprise, pour occuper un emploi saisonnier.

En accord avec l'organisme d'accueil, une gratification peut être donnée au stagiaire pour les travaux productifs auxquels il participe.

**Tous les stages sont soumis à l'unique règle suivante :**

Lorsque la gratification mensuelle du stagiaire est inférieure ou égale à la franchise de cotisations (436,05 euros par mois en 2012 dans le cas où la durée de présence du stagiaire est égale à la durée légale de travail) la somme versée n'est pas soumise à cotisations patronales et salariales de sécurité sociale.

S'agissant des gratifications supérieures à ce seuil, les cotisations et contributions patronales et salariales de sécurité sociale sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et la franchise.

**L'article 30 de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie impose le versement d'une gratification pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois.** En cas de suspension ou de résiliation de la convention, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée de stage effectuée.

Le montant horaire pour la gratification est fixé à 12,5% du plafond horaire de sécurité sociale ; soit 436,05 euros pour 2012 pour un mois complet sur une base de 35 heures hebdomadaires. Ce montant ne comprend pas le remboursement des frais engagés pour effectuer le stage et les avantages éventuellement offerts pour la restauration, l'hébergement et le transport.

Les stages effectués au sein d'une association, d'une entreprise publique ou d'un établissement public à caractère commercial sont soumis aux dispositions du précédent décret.

**3. Fichier « Stages » :**

Pour trouver un stage l'étudiant pourra faire appel à son réseau de connaissances, demander conseil aux enseignants ou se présenter directement dans les entreprises qui l'intéressent. C'est à l'étudiant de prendre contact avec l'organisme de son choix.

Il orientera ses recherches en fonction de son objectif personnel de formation. Chaque nouveau stage doit être pensé en complémentarité avec le précédent et doit permettre à l'étudiant de faire des choix quant à son avenir.

Les étudiants qui rencontreraient des difficultés pour trouver un stage pourront néanmoins s'adresser au Bureau des Stages qui les accompagnera dans leur recherche. Il leur appartiendra toutefois de contacter eux-mêmes les entreprises ou agences susceptibles de les accueillir.

Ils pourront également consulter les offres de stage sur l'extranet de l'école :  
[http://net.esa-paris.fr/groups/esa\\_net/.](http://net.esa-paris.fr/groups/esa_net/)

Le Bureau des Stages constituera un fichier « Stages », contenant les coordonnées de l'organisme d'accueil, le nom du responsable de stage, le nom de l'étudiant, son année d'étude, la date du stage et le nom de l'enseignant responsable du stagiaire.

Ceci facilitera la recherche de stage pour d'autres étudiants et permettra des contacts suivis entre l'ESA et les organismes d'accueil, en particulier pour l'évolution de l'enseignement et la demande de versement de la taxe d'apprentissage.

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

### 1. Définition et recherche du stage :

Dans un premier temps, l'enseignant responsable du stagiaire et l'étudiant futur stagiaire définissent ensemble des orientations de stage intéressantes en fonction du profil et des attentes de l'étudiant.

Dans un deuxième temps, l'enseignant responsable du stagiaire et le responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil, choisi par l'étudiant futur stagiaire, définissent ensemble le programme du stage : thèmes à aborder, contenus à découvrir, exercices à pratiquer.

### 2. Suivi :

Il appartient à l'enseignant responsable du stagiaire de veiller à la qualité de l'initiation et au bon déroulement du stage par des visites sur place ou des entretiens téléphoniques avec le stagiaire et le responsable du stage au sein de l'organisme d'accueil. À cette occasion, le bilan sera fait sur les thèmes et les objectifs du stage, sur la collecte des informations pour la rédaction du rapport de stage, sur les problèmes et les ajustements éventuels.

Il appartient au responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil de communiquer au stagiaire toutes les informations nécessaires et de transmettre avec toute l'attention requise ses savoirs et savoir-faire.

Il appartient au stagiaire d'exercer sa curiosité et son sens critique pour profiter utilement de son stage. Il rédigera quotidiennement son « journal de bord », écrit et illustré personnellement.

### 3. Rapport de stage :

- Pour les étudiants en semestre 1 un encadrement pédagogique spécifique a été instauré en mars 2011 afin de permettre aux nouveaux étudiants de bien comprendre les modalités du stage de 1<sup>ère</sup> année et du stage en général.

Un enseignant organise chaque début de semestre une réunion pour aborder les points suivants :

- Présentation du contenu du stage : qu'est-ce qu'un stage de chantier ?

- Pistes pour aider les étudiants à trouver un stage

- Calendrier : plusieurs réunions sont fixées au cours du semestre :

1. Réunion d'information (début septembre / début mars)

2. Date de remise du Canevas de stage (projet de stage) (octobre / avril)

3. Date de correction du Canevas de stage (fin octobre / fin avril)

4. Date de remise des conventions de stage signées (décembre / juin)

5. Date de rendu du Rapport de stage (septembre / mars)

- Aspect administratif : qu'est-ce qu'une convention de stage ? Quels sont les droits et les devoirs de l'étudiant stagiaire ?

- Pour les semestres 2 à 6, c'est le professeur d'atelier du semestre précédant le stage qui note le rapport.

Si ce professeur n'enseigne plus au moment où l'étudiant rend son rapport, le professeur du semestre en cours en sera le correcteur.

- En 4<sup>ème</sup> année, un professeur est chargé du suivi pédagogique des stages et de la correction des rapports de l'ensemble des étudiants (semestres 7 et 8).
- Les étudiants diplômables font valider leurs rapports par leur directeur de mémoire.

L'appréciation sur le stage porte à la fois sur la réalisation du stage, son choix, son intérêt, l'appréciation du responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil, la qualité du rapport de stage.

Un rapport de stage consiste en une production écrite et illustrée d'une vingtaine de pages. Il sert à faire la présentation, l'analyse et le bilan du stage. C'est la traduction de l'investissement de l'étudiant. Il doit permettre de juger de l'appréhension de l'étudiant de la vie de l'organisme, de son insertion dans le milieu du travail et de l'analyse critique qu'il a pu mener sur son activité.

Les rapports de stage sont à rendre au Bureau des Stages dans les délais suivants:

**Avant le 30 septembre pour les stages effectués en juillet - août.**

**Avant le 31 mars pour les stages effectués en janvier - février.**

**Avant de passer le pré-jury pour les stages de 5<sup>ème</sup> année**

### **Rapports de stage de 1<sup>er</sup> cycle :**

L'étudiant devra privilégier une présentation chronologique, qui convient pour les stages dont les activités ont été très diverses.

#### **1. Il est fondamental de commencer par une page de garde et un sommaire :**

- Nom de l'école
- Nom et prénom
- Année d'étude
- Nom de l'enseignant responsable
- Nature du stage
- Nom organisme d'accueil
- Nom du maître de stage
- Dates du stage
- Date de remise du rapport

#### **2. Introduction :**

- «les attendus du stage» : pourquoi, comment, quand, où le stage?

L'étudiant décrit sa recherche de stage, les démarches effectuées, les difficultés rencontrées, les motivations...

- plan du rapport

#### **3. Présentation de l'organisme d'accueil :**

Présentation organisme d'accueil (statut, histoire, missions, organigramme, partenariats, clients, économie et financements...)

Positionnement du stagiaire dans la structure.

#### **4. Récit du stage, élaboré à partir d'un «journal de bord» :**

Ce chapitre est consacré à la description des actions menées pendant le stage. Il doit être supérieur en volume au chapitre présentant l'entreprise.

- Compte-rendu des tâches effectuées jour après jour, collecte d'informations diverses...

Le journal de bord donnera l'ossature du rapport.

- Illustrations produites personnellement : croquis à main levée, schémas, plans, coupes, photos de maquettes, de chantier, documents infographiques...

**Les illustrations seront insérées dans le texte et obligatoirement légendées.**

L'étudiant pourra par exemple joindre au rapport de stage un glossaire des termes et notions techniques dont il a appris ou approfondi le sens au cours du stage...

#### 5. Conclusion, réflexions personnelles et critiques :

Conclusion critique et évaluation personnelle par rapport aux objectifs fixés et aux attentes de l'étudiant, aux conditions de déroulement du stage, aux relations établies par le stagiaire ; bilan par rapport à l'enseignement théorique reçu à l'école et par rapport aux perspectives professionnelles envisagées.

#### 6. Annexes :

Les annexes sont composées de divers documents qui illustrent le propos.

**Si ce n'est pas le premier stage, l'étudiant doit souligner la capitalisation des savoirs et des expériences d'un stage à l'autre. Le rapport de stage est un document qui doit être soigné, notamment sur la forme, car il peut être consulté lors d'un autre stage ou d'un recrutement.**

#### Rapports de stage de 2<sup>nd</sup> cycle :

Le canevas général du rapport de stage sera le même que pour le 1<sup>er</sup> cycle.

À partir de la 4<sup>ème</sup> année, l'étudiant privilégiera le stage en agence et présentera son rapport de stage sous une forme plus élaborée qu'auparavant, au-delà d'une simple description des tâches effectuées.

Il est important de dire quelles ont été les motivations concernant le choix de l'agence, de décrire précisément quel a été le travail effectué au cours du stage, de faire une analyse critique de la production de l'agence. Un rapport de stage n'est pas le résultat « brut » d'un travail effectué, il doit refléter une compréhension et une découverte personnelles du monde professionnel. La réflexion doit s'opérer autant sur le cadre et les conditions de travail que sur la pertinence de la réponse architecturale produite.

L'étudiant pourra par exemple retenir les activités qui ont particulièrement enrichi ses connaissances pour les analyser en profondeur et choisir de faire une présentation thématique.

En avançant dans leur cursus, il orientera son rapport de stage vers une réflexion personnelle et critique sur le métier d'architecte ; le rapport de stage prendra par conséquent la forme d'un texte synthétique et articulé agrémenté de documents qui illustrent le propos.

#### **4. Évaluation :**

À l'issue du stage, le représentant de l'organisme d'accueil doit impérativement remplir une attestation de fin de stage.

Après rédaction, le stagiaire devra remettre un exemplaire de son rapport au Bureau des Stages qui le transmettra au professeur d'atelier pour correction et notation. Le stage est validé si la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20. (Si la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit revoir son rapport ou éventuellement effectuer un autre stage).

La notation du stage par l'enseignant responsable du stagiaire fait partie intégrante des crédits obtenus annuellement (2 ECTS par an pour le cycle de Licence et 4 ECTS par an pour le cycle de Master). Elle est par conséquent déterminante pour l'admission dans l'année supérieure.

## Quelques pistes pour trouver un stage

---

### Organisme d'accueil ...

Agences d'architecture  
Activités de construction et de travaux publics  
Amélioration de l'habitat  
Architecture navale  
Assistance à la maîtrise d'ouvrage  
Conception et réalisation de bâtiments, de jardins, d'espaces publics  
Conseil aux collectivités territoriales  
Contrôle technique, économique, sanitaire  
Décoration intérieure ou extérieure d'un bâtiment  
Design graphique, création industrielle  
Développement social et local  
Diffusion et valorisation de la culture architecturale  
Entreprise du bâtiment  
Entretien, réhabilitation, transformation et agrandissement de bâtiment  
Équipement, génie civil et ingénierie  
Études d'impact environnementales  
Expertise auprès des tribunaux  
Gestion et suivi de chantiers  
Gestion urbaine municipale  
Infographie et nouveaux médias  
Maîtrise d'ouvrage publique ou privée  
Musée  
Paysage  
Programmation, montage d'opérations  
Promotion et gestion immobilière, publique ou privée, sociale ou marchande  
Recherche architecturale, urbaine et paysagère  
Réhabilitation et mise en valeur du patrimoine architectural, urbain et paysager  
Scénographie  
Sécurité des constructions  
Urbanisme  
...

## Quelques sites à consulter...

Bouygues : <http://www.bouygues.fr/fr/index.asp>  
Infociments : [www.infociments.fr](http://www.infociments.fr)  
Lafarge : [www.lafarge.fr](http://www.lafarge.fr)  
CAPEB : <http://www.caheb.fr>  
FADITT : [www.faditt.com](http://www.faditt.com)  
Fédération Française du Bâtiment : [www.ffbatiment.fr](http://www.ffbatiment.fr)  
Fédération Nationale des Travaux Publics : [www.fntp.fr](http://www.fntp.fr)  
Union Nationale des Constructeurs de Maisons Individuelles : [www.uncmi.org](http://www.uncmi.org)  
Annuaire Internet des Professionnels : [www.indexa.fr](http://www.indexa.fr)  
[www.travaux.com](http://www.travaux.com)  
[www.espace-matieres.com](http://www.espace-matieres.com)  
<http://www.batimat.com>  
Frac : Fonds Régional d'Art Contemporain : <http://www.frac-centre.fr/>  
Conseil régionaux ; Conseils généraux : <http://www.conseil-general.com/>  
DRAC : <http://www.culture.gouv.fr/culture/regions/index.html>  
SDAP : <http://www.culture.gouv.fr/culture/sites-sdaps/sdap33/>  
DDE : <http://www.reunion.equipement.gouv.fr/>  
CAUE : <http://www.caue.org/>  
OPAC : <http://www.opacparis.fr/>  
Les offices publics de l'habitat : <http://www.offices-hlm.org/>  
MIQCP : <http://www.archi.fr/MIQCP/>  
PACT ARIM (réseau associatif au service de l'habitat) : <http://www.pact-arim.org/>  
CARGIM : <http://www.cargim.com/>  
RATP : <http://www.ratp.fr/>  
Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat : <http://www.anah.fr/>  
Etablissement public d'aménagement de la région de La Défense :  
<http://www.ladefense.fr/>  
FNSEM : <http://www.lesepl.fr/fr/fnsem.php>  
FNAU : Fédération Nationale des Agences d'Urbanismes : <http://www.fnau.org/index.asp>  
Europar : <http://www.archi.fr/EUROPAR-FR/>  
UIA : <http://www.uia-architectes.org/>  
ADEME : <http://www2.ademe.fr>  
AMO : <http://www.amo.asso.fr/>  
AQC : <http://www.qualiteconstruction.com/webzine/default.asp?main=38>  
Qualibat : <http://www.qualibat.com/>  
Qualitel : <http://www.qualitel.org/>  
COGEDIM : <http://www.cogedim.fr/>  
Les Nouveaux Constructeurs : <http://www.premier.fr/>  
SCIC : <http://www.scichabitat.fr/>  
SEMAPA : <http://www.parisrivegauche.com/>  
SOCOTEC : <http://www.socotec.fr/Pages/Accueil.aspx>  
Nexity : <http://www.nexity.fr/>  
Archibat : [http://www.archibat.com/flash/fr/archibat\\_flash.php](http://www.archibat.com/flash/fr/archibat_flash.php)  
CNOA : Conseil National de l'Ordre des Architectes : [www.architectes.org/](http://www.architectes.org/) ;  
<http://www.architectes-idf.org/>  
AFEX : <http://www.archi.fr/AFEX/>  
Architecture et développement : [www.archidev.org](http://www.archidev.org)

Le moniteur : <http://www.lemoniteur.fr/>  
<http://www.editionsdumoniteur.com/>  
Arc en Rêve : <http://www.arcenreve.com/>  
Cité de l'architecture et du patrimoine : <http://www.citechailot.fr/>  
La galerie d'architecture : <http://www.galerie-architecture.fr/flash/index.html>  
Fondation Le Corbusier : <http://www.fondationlecorbusier.asso.fr/>  
Pavillon de l'Arsenal : <http://www.pavillon-arsenal.com/home.php>  
Architecture à vivre : <http://www.avivre.net/avivre/>  
Cantercel, site expérimental d'architecture : <http://www.cantercel.com>  
...

Restauration du patrimoine :  
Patrimoine Architectural Rural Techniques Identification Restauration (PARTIR) :  
[www.centre-partir.com](http://www.centre-partir.com)  
Chantiers Histoire et Architecture Médiévales (CHAM) : [www.cham.asso.fr](http://www.cham.asso.fr)  
Rempart : [www.rempart.com](http://www.rempart.com)  
Asselin : [www.asselin.fr](http://www.asselin.fr)  
Centre des Monuments Nationaux : [www.monuments-nationaux.fr](http://www.monuments-nationaux.fr)  
Patrimoine Sans Frontières : [http://www.patrimsf.org/projet/accueil\\_mac.php3](http://www.patrimsf.org/projet/accueil_mac.php3)  
...

### **Offres de stage...**

Retrouvez les offres de stage et d'emploi en vous identifiant sur l'extranet : <http://net.esa-paris.fr/groups/offresdestagesetemplois/>

## **Pour les étudiants en échange**

---

### **École Spéciale d'Architecture : internship office**

You are in Paris for 6 months or for 1 year: as exchange student, you have the opportunity to complete an internship in an architecture studio during the semester in order to discover the practice of architecture in France and to get experience.

Indeed, you have the possibility to work part-time 2 or 3 days a week functions of your schedule.

The internship office's role is to explain you what is needed to complete such an internship and to help you to find it by giving you some contacts if necessary.

Offers from architecture studios are available on ESA website (extranet) : [http://net.esa-paris.fr/groups/esa\\_net/](http://net.esa-paris.fr/groups/esa_net/).

Anyway, you will have to sign an internship agreement ("convention de stage" in french) in three copies: one for you, one for the office and one for ESA.

This document is very simple to fill in: you have to write the address and telephone number of the architecture office, then your personal contact information, the date of the internship period and finally you have to sign as "stagiaire".

At the end of the internship, we recommend you to fill in the personal evaluation that could be useful for your university or your personal curriculum.

All the documents are available on our web site ([www.esa-paris.fr](http://www.esa-paris.fr)) or at the internship office.

### **Contact for further information**

Tel : 01 40 47 40 29

E-mail : [lucie\\_porchon@esa-paris.net](mailto:lucie_porchon@esa-paris.net)

Location : the internship office is located at the reception.

# Stages à l'étranger

---

## 1. Introduction

La mobilité internationale est aujourd'hui devenue une réalité incontournable. Nombreux sont les étudiants qui souhaitent effectuer leur stage à l'étranger.

Le stage à l'étranger permet d'acquérir une expérience professionnelle tout en améliorant ses compétences linguistiques et sa connaissance d'un autre pays, mais il implique, de la part de l'établissement et de l'élève ou de sa famille, des démarches particulières qui demandent temps et attention.

Les dépenses inhérentes à de tels déplacements sont à la charge de l'étudiant (frais de voyage, d'assurance, d'hébergement ...).

**UN STAGE À L'ÉTRANGER NE S'IMPROVISE PAS.** Il est indispensable pour l'étudiant de se renseigner sur les formalités à remplir en fonction du pays de destination et en particulier de faire les démarches nécessaires pour être couvert en cas d'accident.

Le stage conventionné est une notion très française, elle n'a aucune valeur juridique pour les entreprises étrangères, mais elle permet de continuer de bénéficier de la sécurité sociale en France à condition que la durée du stage ne soit pas supérieure à 6 mois.

## 2. Conventions de stage

**Des conventions de stage spécifiques pour les stages à l'étranger** (en français et en anglais) sont disponibles au Bureau des Stages, sur le site de l'ESA et sur l'extranet.

## 3. Stage en Europe

► Pour les étudiants se rendant dans un pays de l'Union Européenne ou la Suisse, la situation est facilitée en raison de l'existence d'accords européens.

L'étudiant doit impérativement se procurer la **Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM)**.



Cette carte atteste des droits de l'étudiant à l'assurance maladie et permet, lors d'un séjour temporaire en Europe, de bénéficier de la prise en charge des soins médicaux nécessaires. **Elle n'est pas délivrée de façon automatique**, il faut en faire la demande au moins 2 semaines avant le départ. **Il appartient à l'étudiant de se déplacer personnellement dans une antenne de son centre de sécurité sociale (LMDE ou SMEREP).**

Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés. **Il est donc impératif de souscrire un contrat d'assurance complémentaire valable pour le pays et la durée du stage**, qui garantit le remboursement des frais médicaux et le rapatriement sanitaire en cas de maladie grave ou d'accident.

Si l'étudiant doit payer des frais médicaux, il doit garder les justificatifs, (factures, tickets de caisse ... ), pour se faire rembourser à son retour en France, sur la base des tarifs forfaitaires français.

#### Récapitulatif des pièces à emporter

Carte d'identité ou passeport

Carte européenne d'assurance maladie / assurance complémentaire si l'entreprise d'accueil ne propose pas de garanties

Carte d'étudiant ISIC

Convention de stage signée par l'école

Rappel : l'achat d'un billet d'avion avec une carte Visa permet à l'étudiant de bénéficier d'une assurance rapatriement.

#### 4. Stage hors Europe

► Pour les destinations ne faisant pas partie de l'Espace Economique Européen, **l'étudiant doit se renseigner de manière approfondie** auprès de son centre de sécurité social (LMDE ou SMEREP) et de l'ambassade de la destination.

Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés. **Il est donc impératif de souscrire un contrat d'assurance complémentaire valable pour le pays et la durée du stage**, qui garantit le remboursement des frais médicaux et le rapatriement sanitaire en cas de maladie grave ou d'accident.

Si l'étudiant doit payer des frais médicaux, il doit garder les justificatifs, (factures, tickets de caisse ... ), pour se faire rembourser à son retour en France, sur la base des tarifs forfaitaires français.

Il est également important de penser à effectuer les vaccins nécessaires, le cas échéant.

Pour les stages effectués au Québec par les étudiants de nationalité française, il est nécessaire de demander le formulaire [SE401Q](#).

De plus, une réserve financière sur un compte bancaire est obligatoire dans certains pays (Australie...)

#### Récapitulatif des pièces à emporter

Passeport

Visa

Assurance complémentaire

Carte d'étudiant ISIC

Convention de stage signée par l'école

Rappel : l'achat d'un billet d'avion avec une carte Visa permet à l'étudiant de bénéficier d'une assurance rapatriement.

#### Attention

**Tout étudiant souhaitant effectuer un stage à l'étranger doit le signaler à l'avance au Bureau des Stages qui lui remettra cette notice explicative.**

**Aucune convention ne sera signée si les démarches indiquées ci-dessus ne sont pas effectuées.**

(NB : L'étudiant a la possibilité de souscrire une couverture Accident du Travail avec la CFE (Caisse des français expatriés) dans le cas d'un stage gratifié au-dessus de ce plafond).

**L'école se dégage de toute responsabilité si l'étudiant effectue un stage à l'étranger sans son autorisation.**

## 5. Lien avec l'école

L'étudiant doit informer l'école dans les plus brefs délais de toute modification d'une ou plusieurs données de la convention, de tout déplacement ou absence pendant le stage, de tout problème quel qu'il soit concernant le bon déroulement du stage et du séjour à l'étranger.

Tout stage qui ne se déroule pas dans des conditions normales de sécurité, de moralité, d'hygiène, de respect de la personne humaine doit être interrompu sur le champ sans que l'étudiant ne puisse en être sanctionné d'aucune façon par son école.

## 6. Sites à consulter

CPAM : [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)

LMDE : [www.lmde.com](http://www.lmde.com) - SMEREP : [www.smerep.fr](http://www.smerep.fr)

Studyrama : [www.studyrama.com](http://www.studyrama.com)

CIDJ : [www.cidj.com](http://www.cidj.com)

Les systèmes nationaux de sécurité sociale : [www.cleiss.fr](http://www.cleiss.fr)

Parenthèse : [www.parenthese-paris.com](http://www.parenthese-paris.com)

La Maison des Français à l'étranger : [www.mfe.org](http://www.mfe.org) : site du Ministère des Affaires Etrangères.

La caisse des Français à l'étranger : [www.cfe.fr](http://www.cfe.fr) pour ceux qui font des études ou un stage rémunéré au dessus du seuil des 12.5% à l'étranger.

L'institut de veille sanitaire [www.invs.sante.fr/](http://www.invs.sante.fr/)

[www.france.diplomatie.fr](http://www.france.diplomatie.fr)

[www.france-expatries.com](http://www.france-expatries.com) : dérouler le menu en haut à gauche, choisir le pays puis consulter les rubriques, en particulier la rubrique *guides pratiques*.

Association of International Practical Training : [www.aipt.org/home](http://www.aipt.org/home)

## Plan du rapport de stage

---

### **RAPPORT DE STAGE CYCLE 1**

**Rappel : durée du stage 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année : 1 mois par an minimum**

L'appréciation sur le stage porte à la fois sur la réalisation du stage, son choix, son intérêt, l'appréciation du responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil, la qualité du rapport de stage.

Un rapport de stage consiste en une production écrite et illustrée d'une vingtaine de pages. Il est la traduction de l'investissement de l'étudiant. C'est un travail qui doit permettre de juger de l'appréhension de l'étudiant de la vie de l'organisme, de son insertion dans le milieu du travail et de l'analyse critique qu'il a pu mener sur son activité.

Les rapports de stage sont à rendre au Bureau des Stages dans les délais prévus :

**Avant le 30 septembre pour les stages effectués en juillet - août**

**Avant le 31 mars pour les stages effectués en janvier - février**

L'étudiant devra privilégier une présentation chronologique, qui convient pour les stages dont les activités ont été très diverses.

### **Page de couverture**

---

Il est fondamental de commencer par une page de garde et un sommaire

- Nom de l'école
- Nom et prénom
- Année d'étude
- Nom de l'enseignant responsable
- Nature du stage
- Nom organisme d'accueil
- Nom du maître de stage
- Dates du stage
- Date de remise du rapport

## Structure du rapport

---

### 1. Introduction

- «les attendus du stage» : pourquoi, comment, quand, où le stage?

L'étudiant décrit sa recherche de stage, les démarches effectuées, les difficultés rencontrées, les motivations...

- plan du rapport

### 2. Présentation de l'organisme d'accueil

Présentation organisme d'accueil (statut, histoire, missions, organigramme, partenariats, clients, économie et financements...)

Positionnement du stagiaire dans la structure.

### 3. Récit du stage, élaboré à partir d'un «journal de bord»

Ce chapitre est consacré à la description des actions menées pendant le stage.

Il doit être supérieur en volume au chapitre présentant l'entreprise.

- Compte-rendu des tâches effectuées jour après jour, collecte d'informations diverses... Le journal de bord donnera l'ossature du rapport.

- Illustrations produites personnellement : croquis à main levée, schémas, plans, coupes, photos de maquettes, de chantier, documents infographiques...

Les illustrations seront insérées dans le texte et obligatoirement légendées.

L'étudiant pourra par exemple joindre au rapport de stage un glossaire des termes et notions techniques dont il a appris ou approfondi le sens au cours du stage...

### 4. Conclusion, réflexions personnelles et critiques

Conclusion critique et évaluation personnelle par rapport aux objectifs fixés et aux attentes de l'étudiant, aux conditions de déroulement du stage, aux relations établies par le stagiaire ; bilan par rapport à l'enseignement théorique reçu à l'école et par rapport aux perspectives professionnelles envisagées.

### 5. Annexes

Les annexes sont composées de divers documents qui illustrent le propos.

**Si ce n'est pas le premier stage, l'étudiant doit souligner la capitalisation des savoirs et des expériences d'un stage à l'autre. Le rapport de stage est un document qui doit être soigné, notamment sur la forme, car il peut être consulté lors d'un autre stage ou d'un recrutement**

**Des exemples de rapports peuvent être consultés au Bureau des Stages.**

## RAPPORT DE STAGE CYCLE 2

### Rappel :

**durée du stage 4<sup>ème</sup> année : 2 mois minimum**

**durée du stage 5<sup>ème</sup> année : 4 mois minimum, en continu dans une même agence**

Le stage de 4<sup>ème</sup> année peut être effectué pendant les intersemestres ou à temps partiel au cours de l'année en fonction de l'emploi du temps de l'étudiant. Il peut éventuellement être effectué en deux temps, dans deux agences différentes (l'étudiant rendra dans ce cas un rapport global).

### Suivi pédagogique

En 4<sup>ème</sup> année, il est demandé aux étudiants de mettre en valeur de manière synthétique les connaissances que le stage leur a permis d'acquérir et de rédiger leur rapport de stage selon le modèle détaillé ci-dessous.

Tous les rapports seront au format A4 comprendront entre 15 et 20 pages dont au moins 10 pages de texte.

Les étudiants devront aller au-delà de la simple description des tâches effectuées ; le « journal de bord » demandé en premier cycle ne doit pas apparaître dans le rapport, il n'est qu'un outil qui sert à la rédaction (il peut éventuellement être reproduit en annexe).

Le rapport de stage n'est pas le résultat « brut » d'un travail effectué, il doit refléter une compréhension et une découverte du monde professionnel. La réflexion doit s'opérer autant sur le cadre et les conditions de travail que sur la pertinence de la réponse architecturale produite.

Deux enseignants sont chargés du suivi pédagogique des stages et de la correction des rapports de l'ensemble des étudiants de 4<sup>ème</sup> année.

Pour l'année 2011/2012 ces enseignants sont Monsieur François Bouvard et Monsieur Jean-Claude Moreau.

Les rapports de stage sont à rendre au Bureau des Stages dans les délais prévus :

**30 septembre 2010 ou 31 mars 2011, en fonction de la date de début de stage**

### Page de couverture

---

Nom de l'école

Nom et prénom de l'étudiant

Semestre d'étude

Nom de l'enseignant chargé du suivi pédagogique

Coordonnées de l'agence d'architecture

Nom du maître de stage

Dates de la période de stage

## Structure du rapport

---

### 1. Présentation de l'agence : le contexte et les raisons de ce choix

Historique

Structure juridique

Moyens (humains, matériels)

Domaines d'intervention

Partenaires

Positionnement du stagiaire dans la structure

### 2. Missions du stagiaire au sein de l'agence

L'étudiant doit présenter de façon claire et concise les missions qui lui ont été confiées et raconter à quel moment intervenaient les membres de l'agence pour suivre l'évolution du travail. Il est indispensable de préciser les conditions d'autonomie et de responsabilité du stagiaire au sein de l'agence.

Des documents graphiques viendront illustrer le propos, mais l'étudiant devra choisir uniquement les plus significatifs.

### 3. Résultats et bilan personnel

L'étudiant doit dire si le stage a répondu à ses attentes, s'il a pu mener à bien les missions qui lui étaient demandées et comment.

Il doit procéder à une réflexion personnelle et critique sur le métier d'architecte, préciser quels sont ses acquis et enfin faire un bilan par rapport à l'enseignement théorique reçu à l'ESA et par rapport aux perspectives professionnelles envisagées.

### 4. Annexes

Pourront figurer en annexe des documents que l'étudiant jugera importants de montrer, mais qui n'ont pas leur place dans le corps du texte.

**Le rapport de stage de 5ème année sera également rédigé selon le modèle énoncé ci-dessus (enseignant responsable : directeur de mémoire, validation obligatoire avant le préjury).**

**Des exemples de rapports peuvent être consultés au Bureau des Stages.**

## Cadre juridique renforcé – Loi Cherpion n° 2011-893 du 28 juillet 2011

Cette Loi prévoit notamment que :

- Les stages en entreprise seront intégrés à un cursus pédagogique selon les modalités d'un décret.
- Les stages en entreprise ne peuvent avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste permanent de l'entreprise.
- Les stages en entreprise font l'objet d'une convention de stage selon des modalités définies par décret
- La durée des stages en entreprise ne peut dépasser 6 mois par année universitaire sauf si les stagiaires interrompent momentanément pour exercer des activités visant à l'acquisition de compétences en cohérence avec cette formation.
- L'accueil successif de stagiaires au titre de conventions différentes pour effectuer des stages sur un même poste n'est possible qu'à expiration d'un délai de carence égal au tiers de la durée du stage précédent.
- Les stagiaires accèdent aux activités sociales et culturelles de l'entreprise.
- Les stagiaires dont la durée des stages est supérieurs à 2 deux consécutifs ou non bénéficient d'une gratification.
- L'entreprise qui accueille des stagiaires tient à jour un registre des conventions de stage.



*Le Ministre de l'Emploi, de la  
Cohésion sociale et du Logement*

*Le Ministre de l'Education nationale, de  
l'Enseignement supérieur et de la Recherche*

*Le Ministre délégué à l'Emploi, au Travail et à  
l'Insertion professionnelle des jeunes*

*Le Ministre délégué à l'Enseignement  
supérieur et à la Recherche*

## **CHARTRE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE**

26 avril 2006

## **I – INTRODUCTION**

Le développement des stages est aujourd’hui fondamental en matière d’orientation et d’insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l’étudiant une expérience du monde de l’entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu’il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte, qui a été rédigée par les services de l’Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d’enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

## **II – CHAMPS, DEFINITION**

### **1 – Le champ de la charte**

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

### **2 – Le stage**

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

### **III – ENCADREMENT DU STAGE**

#### **1 – La formalisation du projet de stage**

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant.

Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

#### **2 – La convention**

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

#### **3 – Durée du stage**

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

#### **4 – Les responsables de l'encadrement**

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

## **5 – Evaluation**

### ***a - Evaluation du stagiaire***

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

### ***b - Evaluation du stage***

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

## **IV – ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise**

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (*si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel*).

### **2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant**

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs *curriculum vitae* de l'étudiant.

### **3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant**

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

#### **4 – L’entreprise et l’établissement d’enseignement**

L’entreprise et l’établissement d’enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

#### **5 – L’étudiant vis à vis des établissements d’enseignement**

L’étudiant s’engage à fournir l’appréciation de la qualité de son stage à son établissement d’enseignement.

# Guide des **stages** des **étudiants** en **entreprise**

Ce guide vient compléter la charte des stages étudiants en entreprise<sup>(1)</sup> rédigée par les services de l'État, les représentants des entreprises, des établissements d'enseignement supérieur et des étudiants et approuvée par les parties le 26 avril 2006.

La charte a pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et les entreprises.

Le guide vise à en favoriser l'application.

**Attention !** Tout stage doit donner lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant, l'entreprise et son établissement d'enseignement. Il doit obligatoirement avoir un objectif pédagogique reconnu par l'établissement, qu'il soit ou non intégré au cursus.

(Cf. article 9 Loi "[Égalité des chances](#)" annexe 2)



## Sommaire

### Vous êtes étudiant

- Quelques conseils pratiques page 1
- La convention type page 3
- L'engagement des parties page 7
- Protection sociale tableau récapitulatif page 9

### Vous êtes une entreprise

- Quelques conseils pratiques page 1
- La convention type page 3
- L'engagement des parties page 7
- Protection sociale tableau récapitulatif page 9

### Vous êtes un établissement d'enseignement supérieur

- Quelques conseils pratiques page 1
- La convention type page 3
- L'engagement des parties page 7
- Protection sociale tableau récapitulatif page 9

### Annexes



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

<sup>(1)</sup> La charte des stages des étudiants en entreprise - annexe 1 concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles applicables aux professions réglementées. La charte et son préambule figurent en annexe 1.

# Vous êtes **étudiant**, vous cherchez un **stage**

**Le stage en entreprise est une étape essentielle de votre parcours de formation. Il vous permet de vous familiariser avec l'univers professionnel et d'y mettre en application vos connaissances.**

## Quelques conseils pratiques



### **Ce qu'il faut savoir**

#### **Ne vous trompez pas d'objectif**

- ✱ Le stage doit être une application de votre formation, il peut être également nécessaire à l'obtention de votre diplôme.
- ✱ Le stage doit vous permettre d'acquérir des compétences professionnelles que vous serez en mesure de réutiliser dans un premier emploi.
- ✱ Grâce à votre stage, vous allez découvrir un milieu professionnel, une entreprise, une organisation, rencontrer des collègues, des clients, des fournisseurs, etc.
- ✱ Sur un plan personnel, le stage vous permettra de mieux vous connaître vous-même.

#### **Comment élaborer votre projet ?**

Faites le point sur votre formation, vos centres d'intérêt, vos compétences et définissez clairement les contenus et les objectifs de votre formation.

Veillez également à la cohérence entre vos stages et votre projet professionnel.

Dans cette démarche, votre établissement d'enseignement vous accompagne.

Il peut vous aider à identifier ce que vous pouvez apporter à l'entreprise et ce que l'entreprise peut vous apporter.

#### **Comment rechercher l'entreprise qui peut vous accueillir ?**

- ✱ Les grandes entreprises sont davantage connues et sollicitées, mais il ne faut pas négliger les petites et moyennes entreprises (PME), les petites et moyennes industries (PMI), ou les très petites entreprises (TPE) susceptibles d'offrir des stages intéressants.
- ✱ Les entreprises appartiennent à des secteurs d'activité qu'il faut bien identifier afin de trouver les terrains de stage qui prolongent le mieux votre formation.

#### **Où aller chercher les informations ?**

- ✱ Au près des enseignants, des services de stages de votre établissement, des SCUIO, de votre UFR, des associations d'étudiants, du CROUS, de l'ONISEP (<http://www.onisep.fr>), du CIDJ, du portail étudiant (<http://www.etudiant.gouv.fr>), des organisations professionnelles, interprofessionnelles et consulaires, du site de l'association pour faciliter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés (AFIJ - <http://www.afij.org>), etc.



## Comment faire ?

Il est bon de préparer votre candidature au moins 6 mois avant la date prévue du stage.

### **Votre dossier de candidature doit comporter**

- ☀ Un CV clair et précis d'une page ou deux maximum, décrivant aussi vos savoir-faire et vos expériences <http://www.infostages.com/html/reglesducv.asp>.
- ☀ Une lettre de motivation qui présente votre candidature ; elle doit être courte et doit impérativement se terminer par une demande d'entretien.

### **Votre candidature peut passer par différentes voies qui peuvent être associées**

- ☀ **Votre candidature est spontanée**  
Vous devez envoyer votre dossier de candidature dans des entreprises parfaitement ciblées au nom d'un responsable identifié qui peut être directeur des ressources humaines (DRH) ou responsable d'un service.  
Attention à garder un double de votre dossier pour assurer un suivi de votre démarche (le cas échéant, des relances téléphoniques auprès des entreprises seront nécessaires).
- ☀ **Vous faites appel à des relations**  
Ne négligez pas de solliciter famille, voisins, amis mais aussi les professionnels rencontrés à l'occasion de cours, de conférences. Ces derniers peuvent vous indiquer des pistes intéressantes, voire vous accueillir comme stagiaire.
- ☀ **Vous privilégiez les forums et les salons**  
Ce sont des occasions pour rencontrer directement des professionnels, pour présenter votre CV, parler de vos projets, poser des questions, etc.
- ☀ **Vous passez par des organisations étudiantes, des associations d'anciens élèves ou étudiants**  
Pensez à les utiliser : il est plus facile et moins stressant de s'adresser à quelqu'un qui a fait les mêmes démarches quelques années plus tôt.
- ☀ **Il existe encore d'autres moyens... à ne pas négliger**  
Internet (sites spécialisés), les médias, la presse quotidienne régionale.



## À la fin de votre stage vous ne devez pas oublier

De transmettre, lorsqu'il est exigé, votre rapport ou votre mémoire de stage à l'entreprise et, en particulier, à votre responsable de stage.

De participer à l'évaluation de la qualité du stage (vous pouvez par exemple transmettre une fiche d'évaluation à votre entreprise et à votre université).

De remercier toutes les personnes qui vous ont aidé dans votre recherche et au cours de votre stage.

**Attention !** Tout stage doit donner lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant, l'entreprise et son établissement d'enseignement.

(cf. Article 9 loi "[Égalité des chances](#)" - annexe 2)

### De votre point de vue d'étudiant

Quels sont les points essentiels auxquels il faut prêter attention dans la rédaction de la convention ?

# Convention type

#### Extrait de la charte

"La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant."

## → I Les parties

**Attention !** Si vous êtes mineur, des [dispositions particulières - annexe 3](#) s'appliquent à votre situation (I ; III. 2 et III. 3 de la convention).

## → II Le projet pédagogique et le contenu du stage

### 1. Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

#### Extrait de la charte

"La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi."

Prenez une part active dans la construction du projet de stage, en relation avec l'équipe pédagogique et l'entreprise d'accueil.

Veillez à ce que les objectifs du stage s'intègrent dans le projet de formation qui articule connaissances et compétences acquises et celles à acquérir pendant le stage

### 2. Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le projet de travail, le contexte, les objectifs pédagogiques sont explicités ici.

## → III Modalités du stage

### 1. Déroulement (dont l'organisation du temps)

Vos jours, durées et horaires de présence en entreprise doivent être préalablement définis et figurer dans la convention de stage.

## 2. Cas particuliers (travail de nuit, lors des dimanches ou des jours fériés)

Dans le cas où votre activité pendant le stage implique une présence de nuit, le dimanche ou des jours fériés, cela vous aura été préalablement précisé et mentionné dans la convention de stage. Votre accord préalable est obligatoire.

## 3. Durée et dates de stage (en fonction des dispositions législatives et des dispositions réglementaires applicables au cursus suivi, des objectifs du stage, et de la logique des enseignements)

### Extrait de la charte

“La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage”

L'établissement de formation et l'entreprise d'accueil vous précisent ici la durée du stage.

Si votre stage est d'une durée supérieure à trois mois, sa gratification est obligatoire. Afin de connaître le montant minimum de cette gratification, référez vous à la convention collective applicable à l'entreprise qui vous accueille ou au [décret - annexe 4](#).

Une éventuelle prolongation, si elle est nécessaire pour la finalisation du stage, peut être décidée avec votre accord. Dans ce cas, la prolongation, qui doit demeurer dans les limites de l'année universitaire, fait l'objet d'un avenant à votre convention de stage.

**Attention !** Les “stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder six mois”.

(Cf. art. 9 loi “[Égalité des chances](#)” - [annexe 2](#))

## 4. Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur
- au sein de l'entreprise

### Extrait de la charte

“Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.”

N'hésitez pas à solliciter le ou les responsables de votre stage afin que ce dernier s'effectue dans les meilleures conditions possibles.

## 5. Gratification et avantages en nature (en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des conventions de branches ou des accords professionnels étendus)

Avant le début du stage, l'organisme d'accueil doit préciser dans la convention les modalités de gratification et, s'il y a lieu, les avantages en nature et en espèces.

Vous souhaitez faire un stage d'une durée supérieure à trois mois : dans ce cas, le versement d'une gratification est obligatoire [décret d'application de l'article 9 - annexe 2](#).

## 6. Protection sociale, responsabilité civile

Lorsque vous effectuez un stage, vous restez en principe affilié au régime de sécurité sociale dont vous bénéficiez en tant qu'étudiant : ayant droit de vos parents, régime étudiant ou couverture maladie universelle de base.

Si vous êtes étudiant de plus de vingt ans, le droit commun est l'affiliation à compter de votre vingtième anniversaire au régime de sécurité sociale applicable aux étudiants.

La cotisation au régime de sécurité sociale applicable aux étudiants est due pour l'ensemble de l'année universitaire, fixée du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivante. Elle est indivisible et est versée pour chaque année d'assurance.

En tant que stagiaire, vous ne vous ouvrez de droits sociaux qu'au titre des sommes que vous percevez au delà de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 379,18 € pour 35 heures en 2007).

S'agissant des sommes perçues en deçà de ce seuil, vous ne bénéficiez que des prestations en nature afférentes au risque accidents du travail et maladies professionnelles et de la rente d'incapacité permanente. Vous ne bénéficiez pas d'ouverture de droits à la retraite ni des prestations afférentes aux risques maladie, maternité, invalidité et décès.

Au delà, vous cotisez sur le différentiel entre le montant de votre gratification et 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale soit le nombre d'heures de présence dans l'entreprise et vous ouvrez ainsi, dans les conditions de droit commun du régime général et sur la base du différentiel entre le montant de la gratification et le seuil de la franchise, des droits à la retraite et aux prestations en nature et en espèces (indemnités journalières, invalidité, capital décès, rente accidents du travail et maladies professionnelles) à l'exclusion des indemnités en capital.

Pour davantage d'explications sur la protection sociale du stagiaire, vous pouvez consulter l'[annexe 8](#)

## 7. Discipline, confidentialité (règlement intérieur de l'entreprise et ses règles de confidentialité)

Bien que vous ne soyez pas salarié, vous êtes tenu de respecter les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale (accès à l'entreprise, utilisation du matériel et des moyens de communication, confidentialité).

## 8. Absence

Les règles à respecter en cas d'absence sont à définir d'un commun accord dans cette rubrique (précisez notamment les absences pour examen).

## 9. Interruption, rupture

Les raisons d'interruption ou de rupture doivent être examinées à la lecture des engagements des parties.  
En cas de difficulté dans le déroulement de votre stage, alertez le plus rapidement possible le service des stages de l'établissement ou l'enseignant responsable afin de tenter de résoudre le problème.  
Veillez autant que possible à ce qu'une telle situation soit traitée à l'amiable avec l'entreprise.

## → IV Évaluation du stage

### Extrait de la charte

#### "A - Évaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une "fiche d'évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage". Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

#### B - Évaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage."

Afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des stages et à une meilleure connaissance de leur déroulement, il est important que votre expérience soit transmise à votre établissement d'enseignement.

# Extrait de la charte : engagement des parties



## L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

### L'étudiant s'engage à :

- ✱ réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- ✱ respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- ✱ respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- ✱ rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).



## L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

### L'entreprise s'engage à :

- ✱ proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- ✱ accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- ✱ désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
- ✱ rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs curriculum vitae de l'étudiant.



## L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

### L'établissement d'enseignement s'engage à :

- ✱ définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- ✱ accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- ✱ préparer l'étudiant au stage ;

- ✱ assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- ✱ pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.



## L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.



## L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

# Protection sociale

## tableau récapitulatif

Indemnisation versée au stagiaire		Cotisations et contributions versées par l'étudiant	Cotisations et contributions versées par l'établissement d'enseignement	Cotisations et contributions versées par l'entreprise d'accueil	Affiliation du stagiaire	Droits ouverts aux stagiaires (au titre des sommes versées au stagiaire)
Gratification	Avantages en nature et/ou en espèces					
<p><b>Stages dont la gratification mensuelle est inférieure ou égale à 12,5 % du plafond de sécurité sociale.</b></p>	<p>Prise en compte pour l'appréciation du seuil de 12,5 % du plafond mensuel de sécurité sociale.</p>	<p>Gratification non assujettie à cotisations et contributions sociales.</p>	<p>Cotisations ATMP annuelle et forfaitaire versée par l'établissement d'enseignement ou le rectorat d'académie.</p>	<p>Gratification non assujettie à cotisations et contributions sociales.</p>	<p>Le stagiaire reste en principe affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant (régime étudiant, ayant droit de ses parents ou couverture maladie universelle).</p> <p>Rattachement au régime général pour le risque ATMP.</p>	<p>* Risques maladie, maternité, invalidité, décès : pas de prestations ni en nature ni en espèces.</p> <p>* Risque ATMP : droit aux prestations en nature et la rente d'incapacité permanente.</p> <p>*Risque vieillesse : pas d'ouverture de droits à la retraite.</p>
<p><b>Stages dont la gratification mensuelle est supérieure à 12,5 % du plafond de sécurité sociale.</b></p>		<p>Franchise de cotisations salariales de sécurité sociale et de CSG-CRDS pour la partie de l'indemnité inférieure ou égale à 12,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, droit commun au delà.</p>		<p>Franchise de cotisations patronales de sécurité sociale et de CSG-CRDS pour la partie de l'indemnité inférieure ou égale à 12,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, droit commun au delà. (cotisations de sécurité sociale, CSG-CRDS, CSA, FNAL, versement transport).</p>	<p>Affiliation en principe au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant. Affiliation en plus au régime général si le stagiaire remplit les conditions d'ouverture de droits aux prestations en espèces de l'assurance maladie du régime général.</p>	<p>Application du droit commun avec pour assiette le différentiel entre gratification et 12,5 % du plafond de sécurité sociale :</p> <p>*Risques maladie, maternité, invalidité, décès, ATMP : prestations en nature et en espèces (indemnités journalières, invalidité, capital décès, rente d'incapacité permanente) à l'exclusion de l'indemnité en capital ATMP.</p> <p>*Risque vieillesse : ouverture des droits à la retraite dans les conditions de droit commun pour le régime de base.</p>

# Vous êtes une **entreprise** et vous vous apprêtez à accueillir un étudiant en stage

Le stage d'un étudiant dans votre entreprise s'inscrit dans un projet pédagogique. Il a donc essentiellement pour finalité de :

- permettre la mise en pratique des connaissances de l'étudiant en milieu professionnel ;
- faciliter le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

En aucun cas le stage ne peut être assimilé à un emploi.

S'agissant du recrutement des stagiaires, la discrimination, directe ou indirecte, dans le cadre d'une procédure d'accès à un stage, est interdite.

[Annexe 5](#)

Dans certaines situations, le recours à un stagiaire peut amener le juge à requalifier le stage en contrat de travail malgré l'existence d'une convention.

[Annexe 6.](#)

## Quelques conseils pratiques



### Que faire avant de procéder à l'accueil d'un étudiant ?

**En interne**, il convient de :

- détecter les besoins et les possibilités de tous les services de votre entreprise ;
- préparer le personnel destiné à accueillir un étudiant ;
- prévoir, autant que faire se peut, des modalités d'accueil pour favoriser l'insertion du stagiaire ;
- nommer un responsable de stage qui l'encadrera, le guidera dans l'entreprise et travaillera en collaboration avec un enseignant dans la conduite du stage ;
- valoriser le rôle du responsable de stage qui doit être volontaire pour cette mission et avoir le goût et les capacités à transmettre ses connaissances.

**Avec l'étudiant et l'établissement d'enseignement supérieur**, il faut :

- définir un projet de stage et en préciser les objectifs et le contenu, au terme d'une concertation entre un enseignant de l'établissement d'enseignement supérieur dont relève le stagiaire, un représentant de votre entreprise et l'étudiant ;
- élaborer une convention qui formalisera ce projet de stage et sera signée par l'établissement, l'entreprise et le stagiaire ;
- préciser la durée du stage qui figurera explicitement dans la convention.

**Si vous souhaitez déposer des offres de stages**

- préciser la durée



## À l'issue du stage ?

Vos missions principales seront l'évaluation et le conseil à l'étudiant.

### L'évaluation

Sachez que l'activité du stagiaire doit faire l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage dans votre entreprise et dans l'établissement d'enseignement supérieur.

Les modalités concrètes de cette évaluation sont mentionnées dans la convention qui a été signée par votre entreprise, l'établissement et l'étudiant.

L'appréciation portée par le responsable de stage est jointe à celle de l'enseignant dans une "fiche évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage" conservé par l'établissement d'enseignement.

En tant que signataire de la convention, vous serez invité à formuler auprès de l'établissement une appréciation de la qualité du stage lui-même.

N'oubliez pas de rédiger une **attestation de stage** décrivant les missions effectuées par l'étudiant stagiaire dans votre entreprise. Cette attestation pourra accompagner les futurs CV de l'étudiant.

### Le conseil

À travers le stage, vous aidez l'étudiant à élaborer un projet professionnel et vous apportez une meilleure connaissance du monde de l'entreprise : vous pouvez le conseiller utilement à l'issue de la période de formation.

**Attention !** Tout stage doit donner lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant, l'entreprise et son établissement d'enseignement.

(cf. Article 9 loi "[Égalité des chances](#)" - annexe 2)

**De votre point de vue d'entreprise**

Quels sont les points essentiels auxquels il faut prêter attention ?

# Convention type

## Extrait de la charte

"La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant."

## → I Les parties

Sachez que des [dispositions spécifiques - annexe 3](#) s'appliquent aux jeunes stagiaires mineurs.

## → II Le projet pédagogique et le contenu du stage

### 1. Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

#### Extrait de la charte

"La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
  - facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.
- Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi."

Vous devez veiller à ce que les objectifs du stage dans votre entreprise s'intègrent dans le projet de formation qui articule connaissances et compétences acquises de l'étudiant et celles qu'il doit acquérir pendant le stage. Prenez une part active dans la construction du projet de stage, en relation avec l'équipe pédagogique de l'établissement d'enseignement supérieur et l'étudiant.

### 2. Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le projet d'activité, le contexte, les objectifs pédagogiques sont explicités ici.

## → III Modalités du stage

### 1. Déroulement (dont l'organisation du temps)

Vous devez préalablement définir et faire figurer dans la convention de stage les jours, la durée et les horaires de présence du stagiaire dans l'entreprise.

## 2. Cas particuliers (travail de nuit, lors des dimanches ou des jours fériés)

Dans le cas où l'activité du stagiaire implique un travail de nuit, le dimanche ou des jours fériés, vous devez obligatoirement le préciser à l'étudiant et le mentionner dans la convention de stage.

## 3. Durée et dates de stage (en fonction des dispositions législatives et des dispositions réglementaires applicables au cursus suivi, des objectifs du stage, et de la logique des enseignements)

### Extrait de la charte

"La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage."

Dans cette rubrique, doit figurer la durée du stage proposé à l'étudiant. Cette durée est déterminée par votre entreprise et l'établissement d'enseignement. Si le stage est d'une durée supérieure à trois mois, sa gratification est obligatoire. Afin de connaître le montant minimum de cette gratification, référez-vous à la convention collective applicable à votre entreprise ou au [décret - annexe 4](#).

Une éventuelle prolongation, si elle est nécessaire pour la finalisation du stage, peut être décidée avec l'accord de l'étudiant et de l'établissement d'enseignement et doit faire l'objet d'un avenant à la convention de stage. Sachez que la prolongation doit demeurer dans les limites de l'année universitaire.

**Attention !** Les "stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder six mois". Cf. article 9 de la loi "[égalité des chances](#)" - [annexe 2](#)

## 4. Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur
- au sein de l'entreprise

### Extrait de la charte

"Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement."

N'oubliez pas que tout stage doit faire l'objet d'un double encadrement par un membre ou un groupe de personnes de votre entreprise et un enseignant de l'établissement.

## 5. Gratification et avantages en nature (en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des conventions de branches ou des accords professionnels étendus)

Vous devez indiquer ici le montant de la gratification et les modalités de son versement et, s'il y a lieu, les avantages en nature et en espèces et les modalités de remboursement de frais (transport, restauration, etc...)

Vous souhaitez accueillir un stagiaire pour une durée supérieure à trois mois : des dispositions particulières s'appliquent. [Application de l'article 9 - annexe 2](#)

## 6. Protection sociale, responsabilité civile

Seuls sont autorisés les stages conventionnés et tous les stages sont soumis au même régime d'assujettissement, qu'ils soient ou non obligatoires.

Les sommes que vous versez au stagiaire ne donnent pas lieu à assujettissement dans la limite de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale (12,5 % de 20 € en 2007 soit 2,5 €), c'est à dire 379,18 € par mois en 2007, dans le cas où la durée de présence du stagiaire est égale à la durée légale du travail (articles L. 242-4-1 et D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale).

Il s'agit d'une franchise de cotisations et de contributions de sécurité sociale : sont concernées les cotisations de sécurité sociale relatives aux risques maladie, maternité, invalidité, vieillesse, famille et accidents du travail et maladies professionnelles, mais aussi la CSG, la CRDS, la contribution solidarité autonomie (CSA), la cotisation logement FNAL et le versement transport.

Ainsi, lorsque la gratification mensuelle du stagiaire, dont le temps de présence est égal à la durée légale du travail, est inférieure ou égale à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale, aucune cotisation ni aucune contribution de sécurité sociale n'est due, ni par vous, ni par le stagiaire, et s'agissant des gratifications supérieures à ce seuil, les cotisations et contributions de sécurité sociale (mentionnées ci-dessus) sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale. En revanche, les cotisations complémentaires (assurance chômage et retraite complémentaire) ne sont jamais dues.

Ce seuil de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale est apprécié au moment de la signature de la convention de stage compte tenu de la gratification, des avantages en nature et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage. Ainsi, par exemple, la gratification versée à un stagiaire présent 90 heures par mois dans l'entreprise (c'est-à-dire l'équivalent de 3 jours sur 5) sera exonérée de cotisations et contributions sociales à hauteur de 225 € ( $379,18 \times 90/151,67$ ). Par ailleurs, votre participation au financement des tickets restaurants attribués au stagiaire doit notamment être prise en compte dans l'appréciation de ce seuil.

Le stagiaire conventionné bénéficie d'une protection accident du travail et maladie professionnelle.

Lorsque la gratification versée est supérieure à 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale, les obligations de l'employeur vous incombent, notamment l'affiliation des stagiaires, le paiement des cotisations afférentes à cette protection pour la partie de la gratification supérieure à 12,5 % du plafond et la déclaration des accidents du travail et maladies professionnelles auprès de la caisse primaire d'assurance maladie du lieu de résidence du stagiaire, en application de la législation sur les accidents du travail et les maladies

professionnelles. (article R. 412-4-I du code de la sécurité sociale, modifié par décret n° 2006-1627 du 18-12-2006, pris en application de l'article L. 412-8 modifié). L'assiette servant de base au calcul des cotisations est égale à la différence entre la gratification versée au stagiaire et 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale. Le taux applicable est le taux habituel de votre entreprise. Pour davantage d'explications, vous pouvez consulter l'[annexe 7](#) sur les avantages en nature et l'[annexe 8](#) sur la protection sociale du stagiaire.

#### 7. Discipline, confidentialité (règlement intérieur de l'entreprise et ses règles de confidentialité)

Du fait de leur présence dans l'entreprise, les stagiaires doivent respecter les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale (accès à l'entreprise, utilisation du matériel et des moyens de communication, confidentialité). En revanche, les dispositions relatives à la procédure disciplinaire et aux sanctions ne leur sont pas applicables..

#### 8. Absence

Les règles à respecter en cas d'absence sont à définir d'un commun accord dans cette rubrique (préciser notamment les absences pour examens).

#### 9. Interruption, rupture

Les raisons d'interruption ou de rupture doivent être examinées à la lecture des engagements des parties.  
En cas de difficulté dans le déroulement du stage, alertez le plus rapidement possible le service des stages de l'établissement ou l'enseignant responsable afin de tenter de résoudre à l'amiable le problème.

### → IV Évaluation du stage

#### Extrait de la charte

##### "A - Évaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une "fiche d'évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage". Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

##### B - Évaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage."

Précisez ici les modalités concrètes d'évaluation (ex : critères sur lesquels portera l'appréciation du stage).

Transmettre à l'établissement votre "fiche d'évaluation" de l'étudiant stagiaire.

# Extrait de la charte : engagement des parties



## L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

### L'étudiant s'engage à :

- ✱ réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- ✱ respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- ✱ respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- ✱ rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).



## L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

### L'entreprise s'engage à :

- ✱ proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- ✱ accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- ✱ désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
- ✱ rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs curriculum vitae de l'étudiant.



## L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

### L'établissement d'enseignement s'engage à :

- ✱ définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- ✱ accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- ✱ préparer l'étudiant au stage ;

- ✱ assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- ✱ pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.



## **L'entreprise et l'établissement d'enseignement**

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.



## **L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement**

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

# Protection sociale

## tableau récapitulatif

Indemnisation versée au stagiaire		Cotisations et contributions versées par l'étudiant	Cotisations et contributions versées par l'établissement d'enseignement	Cotisations et contributions versées par l'entreprise d'accueil	Affiliation du stagiaire	Droits ouverts aux stagiaires (au titre des sommes versées au stagiaire)
Gratification	Avantages en nature et/ou en espèces					
<p><b>Stages dont la gratification mensuelle est inférieure ou égale à 12,5 % du plafond de sécurité sociale.</b></p>	<p>Prise en compte pour l'appréciation du seuil de 12,5 % du plafond mensuel de sécurité sociale.</p>	<p>Gratification non assujettie à cotisations et contributions sociales.</p>	<p>Cotisations ATMP annuelle et forfaitaire versée par l'établissement d'enseignement ou le rectorat d'académie.</p>	<p>Gratification non assujettie à cotisations et contributions sociales.</p>	<p>Le stagiaire reste en principe affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant (régime étudiant, ayant droit de ses parents ou couverture maladie universelle).  Rattachement au régime général pour le risque ATMP.</p>	<p>* Risques maladie, maternité, invalidité, décès : pas de prestations ni en nature ni en espèces. * Risques ATMP : droit aux prestations en nature et la rente d'incapacité permanente. * Risque vieillesse : pas d'ouverture de droits à la retraite.</p>
<p><b>Stages dont la gratification mensuelle est supérieure à 12,5 % du plafond de sécurité sociale.</b></p>		<p>Franchise de cotisations salariales de sécurité sociale et de CSG-CRDS pour la partie de l'indemnité inférieure ou égale à 12,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, droit commun au delà.</p>		<p>Franchise de cotisations patronales de sécurité sociale et de CSG-CRDS pour la partie de l'indemnité inférieure ou égale à 12,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, droit commun au delà. (cotisations de sécurité sociale, CSG-CRDS, CSA, FNAL, versement transport).</p>	<p>Affiliation en principe au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant. Affiliation en plus au régime général si le stagiaire remplit les conditions d'ouverture de droits aux prestations en espèces de l'assurance maladie du régime général.</p>	<p>Application du droit commun avec pour assiette le différentiel entre gratification et 12,5 % du plafond de sécurité sociale : * Risques maladie, maternité, invalidité, décès, ATMP : prestations en nature et en espèces (indemnités journalières, invalidité, capital décès, rente d'incapacité permanente) à l'exclusion de l'indemnité en capital ATMP. * Risque vieillesse : ouverture des droits à la retraite dans les conditions de droit commun pour le régime de base.</p>

# Vous êtes un **établissement** d'enseignement supérieur

**Votre établissement d'enseignement est responsable de l'organisation et de la gestion des stages. Il assure une fonction de relais entre les étudiants et le monde professionnel.**

**Vous devez vous attacher à préparer et à aider l'étudiant et l'enseignant dans leurs démarches en élaborant une véritable stratégie de prospection et de suivi en collaboration étroite avec les entreprises, tout en veillant à mettre en œuvre l'objectif d'égalité des chances dans l'accès au stage**

## Quelques conseils pratiques



### **Avant le stage, préparer les étudiants...**

Votre établissement doit préparer les étudiants à l'élaboration d'un projet professionnel, à la connaissance des fonctions et postes qu'ils souhaiteraient occuper dans l'entreprise. À cette fin, vous pouvez organiser par exemple des sessions de formation (par exemple rédaction de CV, de lettre de motivation), des rencontres avec des professionnels et élaborer, le cas échéant, une documentation spécifique.

### **Mieux maîtriser les objectifs du stage en entreprise...**

Le stage d'un étudiant s'inscrit dans un projet pédagogique. Il a donc essentiellement pour finalité de :

- ✱ permettre la mise en pratique de ses connaissances en milieu professionnel ;
- ✱ faciliter le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Sachez en outre qu'en aucun cas le stage ne peut être assimilé à un emploi.



### **Avant le départ en stage de l'étudiant...**

Un étudiant ne peut partir en stage en entreprise sans avoir signé une convention. La préparation de cette convention fait partie intégrante du processus pédagogique, il est indispensable qu'y soient associés l'étudiant, l'enseignant et l'entreprise

Votre établissement doit nécessairement s'assurer :

- ✱ que les objectifs, le contenu ainsi que les modalités du stage sont bien définis ;
- ✱ que la convention de stage a bien été signée par les trois parties en cause ;
- ✱ que les conditions de couverture du risque "accidents du travail" et "responsabilité civile" sont assurées ;
- ✱ que le suivi et l'évaluation du stage sont prévus et assurés.



## **Pendant le stage, s'assurer de la participation des enseignants...**

Une présence active des enseignants sur les lieux du stage, pour que ceux-ci aient un meilleur suivi de la réalité de son déroulement, est vivement recommandée.

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par un enseignant de l'établissement et un membre de l'entreprise.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus d'enseignement et celles du stage.

**Attention !** Tout stage doit donner lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant, l'entreprise et son établissement d'enseignement.

(cf. Article 9 loi "[Égalité des chances](#)" - annexe 2)

**De votre point de vue d'établissement d'enseignement supérieur**

**Quels sont les points essentiels auxquels il faut prêter attention ?**

# Convention type

## Extrait de la charte

"La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant."

## → I Les parties

Attention ! Si l'étudiant est mineur, des [dispositions spécifiques - annexe 3](#) s'appliquent.

## → II Le projet pédagogique et le contenu du stage

### 1. Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Veillez à ce que les objectifs du stage s'intègrent dans le projet de formation qui articule connaissances et compétences acquises de l'étudiant et celles à acquérir pendant le stage.

En relation avec l'entreprise d'accueil et avec la participation de l'étudiant, vous devez contribuer à l'élaboration du projet de stage en entreprise.

### 2. Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le projet de travail, le contexte, les objectifs pédagogiques sont explicités ici.

## → III Modalités du stage

### 1. Déroulement (dont l'organisation du temps)

L'entreprise doit préalablement définir et faire figurer dans la convention de stage les jours, la durée et les horaires de présence habituels du stagiaire.

## 2. Cas particuliers (travail de nuit, lors des dimanches ou des jours fériés)

Dans le cas où l'activité du stagiaire implique un travail de nuit, le dimanche ou des jours fériés, l'entreprise doit obligatoirement le préciser à l'étudiant et le mentionner dans la convention.

## 3. Durée et dates de stage (en fonction des dispositions législatives et des dispositions réglementaires applicables au cursus suivi, des objectifs du stage, et de la logique des enseignements)

### Extrait de la charte

"La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage."

Dans cette rubrique, doit figurer la durée du stage proposé à l'étudiant. Cette durée est déterminée conjointement par votre établissement d'enseignement et l'entreprise.

Si le stage est d'une durée supérieure à trois mois, sa gratification est obligatoire. Afin de connaître le montant minimum de cette gratification, référez-vous à la convention collective applicable à l'entreprise qui accueille l'étudiant ou au [décret - annexe 4](#).

Une éventuelle prolongation, si elle est nécessaire pour la finalisation du stage, peut être décidée avec votre accord et celui de l'étudiant et doit faire l'objet d'un avenant à la convention de stage.

Sachez que la prolongation doit demeurer dans les limites de l'année universitaire.

**Attention !** Les "stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder six mois". Cf. article 9 de la loi "[égalité des chances](#)"- [annexe 2](#)

## 4. Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur
- au sein de l'entreprise

### Extrait de la charte

"Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement."

N'oubliez pas que tout stage doit faire l'objet d'un double encadrement par un enseignant de l'établissement et un membre ou un groupe de personnes de l'entreprise.

## 5. Gratification et avantages en nature (en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des conventions de branches ou des accords professionnels étendus)

Sont précisés dans la convention, le montant de la gratification et les modalités de son versement et, s'il y a lieu, les avantages en nature et en espèces et les modalités de remboursement de frais accordés par l'entreprise (transport, restauration, etc...).

## 6. Protection sociale, responsabilité civile

Dans la majorité des cas, le stagiaire reste affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant : ayant droit de ses parents, régime étudiant ou couverture maladie universelle de base. Sagissant de la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles la stagiaire est rattaché au régime général. Les obligations de l'employeur, notamment le paiement des cotisations afférentes à cette protection, l'affiliation des stagiaires et la déclaration des accidents du travail et maladies professionnelles auprès de la caisse primaire d'assurance maladie du lieu de résidence du stagiaire vous incombent, en l'absence de rémunération ou lorsque la gratification est égale ou inférieure à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

L'assiette servant de base au calcul des cotisations et des rentes est le salaire minimum des rentes, soit 16 554 € pour l'année 2007. Le taux applicable aux cotisations est fixé chaque année par la CNAMTS en fonction de la sinistralité passée. Pour l'année 2006, le montant des cotisations était de 1 ou 7 € par étudiant (selon la catégorie des bénéficiaires : enseignement spécialisé et enseignement secondaire ou enseignement technique).

Le seuil de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale est apprécié au moment de la signature de la convention de stage compte tenu de la gratification, des avantages en nature et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage.

Pour davantage d'explications, vous pouvez consulter et l'[annexe 7](#) sur les avantages en nature et l'[annexe 8](#) sur la protection sociale du stagiaire.

## 7. Discipline, confidentialité (règlement intérieur de l'entreprise et ses règles de confidentialité)

Du fait de leur présence dans l'entreprise, les stagiaires doivent respecter les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale (accès à l'entreprise, utilisation du matériel et des moyens de communication, confidentialité). En revanche, les dispositions relatives à la procédure disciplinaire et aux sanctions ne leur sont pas applicables.

## 8. Absence

Les règles à respecter en cas d'absence sont à définir d'un commun accord dans cette rubrique (précisez notamment les absences pour examens).

## 9. Interruption, rupture

Les raisons d'interruption ou de rupture doivent être examinées à la lecture des engagements des parties.

En cas de difficulté dans le déroulement du stage, et avant toute décision d'interruption ou de rupture, veillez à la recherche de solutions à l'amiable.

## → IV Évaluation du stage

### Extrait de la charte

#### "A - Évaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une "fiche d'évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage". Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

#### B - Évaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage."

Précisez ici les modalités concrètes d'évaluation (ex : critères sur lesquels portera l'appréciation du stage).

En fin de stage, les "fiches d'évaluation" de l'étudiant stagiaire, remplies par le ou les responsables du stage dans l'entreprise et l'enseignant, constituent, avec la convention, le "dossier de stage" que vous devez conserver annexé au rapport de stage.

# Extrait de la charte : engagement des parties



## L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

### L'étudiant s'engage à :

- ✱ réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- ✱ respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- ✱ respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- ✱ rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).



## L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

### L'entreprise s'engage à :

- ✱ proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- ✱ accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- ✱ désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
- ✱ rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs curriculum vitae de l'étudiant.



## L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

### L'établissement d'enseignement s'engage à :

- ✱ définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- ✱ accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- ✱ préparer l'étudiant au stage ;

- ✱ assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- ✱ pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.



## L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.



## L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

# Protection sociale

## tableau récapitulatif

Indemnisation versée au stagiaire		Cotisations et contributions versées par l'étudiant	Cotisations et contributions versées par l'établissement d'enseignement	Cotisations et contributions versées par l'entreprise d'accueil	Affiliation du stagiaire	Droits ouverts aux stagiaires (au titre des sommes versées au stagiaire)
Gratification	Avantages en nature et/ou en espèces					
<b>Stages dont la gratification mensuelle est inférieure ou égale à 12,5 % du plafond de sécurité sociale.</b>	Prise en compte pour l'appréciation du seuil de 12,5 % du plafond mensuel de sécurité sociale.	Gratification non assujettie à cotisations et contributions sociales.	Cotisations ATMP annuelle et forfaitaire versée par l'établissement d'enseignement ou le rectorat d'académie.	Gratification non assujettie à cotisations et contributions sociales.	Le stagiaire reste en principe affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant (régime étudiant, ayant droit de ses parents ou couverture maladie universelle).  Rattachement au régime général pour le risque ATMP.	* Risques maladie, maternité, invalidité, décès : pas de prestations ni en nature ni en espèces. * Risque ATMP : droit aux prestations en nature et la rente d'incapacité permanente. *Risque vieillesse : pas d'ouverture de droits à la retraite.
<b>Stages dont la gratification mensuelle est supérieure à 12,5 % du plafond de sécurité sociale.</b>		Franchise de cotisations salariales de sécurité sociale et de CSG-CRDS pour la partie de l'indemnité inférieure ou égale à 12,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, droit commun au delà.		Franchise de cotisations patronales de sécurité sociale et de CSG-CRDS pour la partie de l'indemnité inférieure ou égale à 12,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, droit commun au delà. (cotisations de sécurité sociale, CSG-CRDS, CSA, FNAL, versement transport).	Affiliation en principe au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant. Affiliation en plus au régime général si le stagiaire remplit les conditions d'ouverture de droits aux prestations en espèces de l'assurance maladie du régime général.	Application du droit commun avec pour assiette le différentiel entre gratification et 12,5 % du plafond de sécurité sociale : *Risques maladie, maternité, invalidité, décès, ATMP : prestations en nature et en espèces (indemnités journalières, invalidité, capital décès, rente d'incapacité permanente) à l'exclusion de l'indemnité en capital ATMP. *Risque vieillesse : ouverture des droits à la retraite dans les conditions de droit commun pour le régime de base.

# Annexes

Ces textes sont établis sous la responsabilité des services compétents.

## Annexe 1

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Le ministre délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes

Le ministre délégué à l'enseignement supérieur et à la recherche

### Charte des stages étudiants en entreprise

26 avril 2006

#### I - Introduction

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

#### II - Champs, définition

##### 1 – Le champ de la charte

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

##### 2 – Le stage

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

### III - Encadrement du stage

#### 1 – La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant.

Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

#### 2 – La convention

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

#### 3 – Durée du stage

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

#### 4 – Les responsables de l'encadrement

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

#### 5 – Évaluation

##### a - Évaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une "fiche d'évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage". Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

##### b - Évaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

### IV - Engagement des parties

#### 1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;

- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).

## **2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant**

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs curriculum vitae de l'étudiant.

## **3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant**

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

## **4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement**

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

## **5 – L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement**

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

# Annexe 2

## Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances

### Article 9

Les stages en entreprise ne relevant ni des dispositions de l'article L. 211-1 du code du travail, ni de la formation professionnelle continue telle que définie par le livre IX du même code font l'objet entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement d'une convention dont les modalités sont déterminées par décret. Ces stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder six mois.

Lorsque la durée du stage est supérieure à trois mois consécutifs, celui-ci fait l'objet d'une gratification dont le montant peut être fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 140-2 du même code.

#### Ce texte définit 3 obligations :

- ces stages doivent être organisés dans le cadre d'une convention tripartite ;
- ces stages donnent lieu à versement d'une gratification lorsque la durée est supérieure à 3 mois ;
- ces stages ont une durée variable, définie dans le cadre des textes qui les organisent . Mais ceux de ces stages qui ne sont pas intégrés à un cursus pédagogique, ne peuvent excéder six mois. (une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement).

Tous les stages en entreprises n'entrent pas dans le champ, sont exclus les stages qui relèvent du L 211.1 (code du travail) ;

[Les élèves de l'enseignement général peuvent faire des visites d'information organisées par leurs enseignants ou, durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, suivre des séquences d'observation selon des modalités déterminées par décret ; 2° Les élèves qui suivent un enseignement alterné ou un enseignement professionnel peuvent accomplir, durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel selon des modalités déterminées par décret]

et ceux qui relèvent du livre IX (code du travail)

[Stages qui relèvent de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie]

## Article 10

I. - Après l'article L. 242-4 du code de la sécurité sociale, il est inséré un article L. 242-4-1 ainsi rédigé :

“Art. L. 242-4-1. - N'est pas considérée comme une rémunération au sens de l'article L. 242-1 la fraction de la gratification, en espèces ou en nature, versée aux personnes mentionnées aux a, b et f du 2° de l'article L. 412-8 qui n'excède pas, au titre d'un mois civil, le produit d'un pourcentage, fixé par décret, du plafond horaire défini en application du premier alinéa de l'article L. 241-3 et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré.”

II. - L'article L. 412-8 du même code est ainsi modifié :

1° Le 2° est complété par un f ainsi rédigé :

“ f) Les personnes, non mentionnées aux a et b, qui effectuent, dans un organisme public ou privé, un stage d'initiation, de formation ou de complément de formation professionnelle ne faisant pas l'objet d'un contrat de travail et n'entrant pas dans le cadre de la formation professionnelle continue telle que définie par le livre IX du code du travail ; ”

2° L'antépénultième alinéa est ainsi rédigé :

“Les dispositions de l'article L. 434-1 du présent code ne sont pas applicables aux personnes mentionnées aux a, b et f du 2°.”

# Annexe 3

## Dispositions spécifiques aux jeunes mineurs

### L.212-13 du code du travail

Dans les établissements et professions mentionnés à l'article L. 200-1, les jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit ans ainsi que les jeunes de moins de dix-huit ans qui accomplissent des stages d'initiation ou d'application en milieu professionnel dans le cadre d'un enseignement alterné ou du déroulement de leur scolarité ne peuvent être employés à un travail effectif excédant huit heures par jour, non plus que la durée fixée, pour une semaine, par l'article L. 212-1. L'employeur est tenu de laisser à ceux d'entre eux qui sont soumis à l'obligation de suivre des cours professionnels pendant la journée de travail le temps et la liberté nécessaires au respect de cette obligation.

À titre exceptionnel, des dérogations aux dispositions de l'alinéa précédent peuvent être accordées, dans la limite de cinq heures par semaine, par l'inspecteur du travail après avis conforme du médecin du travail de l'établissement.

- La durée du travail des intéressés ne peut en aucun cas être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire normale du travail des adultes employés dans l'établissement.
- Il est tenu compte du temps consacré à la formation dans un établissement d'enseignement par les jeunes visés au premier alinéa pour l'appréciation du respect des dispositions des premier et troisième alinéas.

### L.212-14

Lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à quatre heures et demie, les jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans ainsi que les jeunes de moins de dix-huit ans qui accomplissent des stages d'initiation ou d'application en milieu professionnel dans le cadre d'un enseignement alterné ou du déroulement de leur scolarité doivent bénéficier d'un temps de pause d'au moins trente minutes consécutives. Aucune période de travail effectif ininterrompue ne peut excéder une durée maximale de quatre heures et demie.

### L. 213-7

Le travail de nuit est interdit pour les jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit ans occupés dans les établissements et professions mentionnés au premier alinéa de l'article L. 200-1.

Il est également interdit pour les jeunes de moins de dix-huit ans qui accomplissent des stages d'initiation ou d'application en milieu professionnel dans le cadre d'un enseignement alterné ou du déroulement de leur scolarité.

À titre exceptionnel, des dérogations aux dispositions du premier alinéa peuvent être accordées par l'inspecteur du travail pour les établissements commerciaux et ceux du spectacle. Un décret en Conseil d'Etat détermine en outre la liste des secteurs pour lesquels les caractéristiques particulières de l'activité justifient une dérogation. Une convention ou un accord collectif étendu ou une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement peut définir les conditions dans lesquelles celle-ci peut être accordée.

Sous réserve des dispositions de l'article L. 213-10, il ne peut être accordé de dérogation pour l'emploi des jeunes travailleurs mentionnés au premier alinéa entre minuit et 4 heures.

Il ne peut être accordé de dérogation pour l'emploi de mineurs de moins de seize ans que s'il s'agit de ceux mentionnés au premier alinéa de l'article L. 211-6.

# Annexe 4

## Décrets d'application

Décret n° 2006-757 du 29 juin 2006 portant application de l'article 10 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances.

Décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi 2006-396 du 31-3-2006 pour l'égalité des chances.

Décret n° 2006-1627 du 18-12-2006 relatif à la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles des stagiaires mentionnés aux a, b et f du 2° à l'article L 412-8.2° et modifiant le code la sécurité sociale (deuxième partie : Décrets en Conseil d'État).

# Annexe 5

## L. 122-45 du code du travail

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de **l'accès à un stage** ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L.140-2, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

- Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire visée à l'alinéa précédent en raison de l'exercice normal du droit de grève.
- Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis aux alinéas précédents ou pour les avoir relatés.

# Annexe 6

## La frontière entre le stage et le contrat de travail : jurisprudence

L'existence d'une convention de stage ne fait pas obstacle à l'examen par le juge des conditions réelles de la présence du stagiaire dans l'entreprise et à la vérification que le déroulement du stage, son exécution et son suivi correspondent effectivement aux engagements souscrits dans la convention. Le non-respect de celle-ci constitue un risque de requalification du stage en contrat de travail par le juge prud'homal et de condamnation pour travail dissimulé par le juge pénal.

Les indices caractéristiques du détournement de stage sont notamment : le remplacement des salariés absents ou licenciés (CA Rennes, 10 septembre 1987, Cah.prud'h. n° 10, 1987, p. 161), l'absence de formation par l'entreprise et l'affectation exclusive à des prestations de travail (cassation sociale, 27 octobre 1993 n° 90-42.620), l'absence de tuteur (CA Agen, 20 juin 1989, Dr.ouvrier, oct.1989, p. 403), un nombre trop important de stagiaires dans l'entreprise (CA Douai, 30 septembre 1988), l'exercice d'une activité professionnelle productive pour l'entreprise sans recevoir de formation distincte et l'affectation à des tâches normales dans l'entreprise en étant intégré dans des services organisés (cassation criminelle, 3 décembre 2002 n° 90-42.620), l'absence de formation particulière ou de contact avec un tuteur (cour d'appel de Paris, correctionnelle, 8 mars 2000)... Toutes ces situations ont conduit à la requalification en contrat de travail.

En matière pénale, dans un arrêt du 3 décembre 2002, la Chambre criminelle confirme la condamnation d'un employeur pour l'exploitation de jeunes stagiaires (BTS hôtellerie avec convention de stage en stage de nuit à la réception d'un hôtel) dans une optique de profits à quatre mois d'emprisonnement et 50 000 francs d'amende. La Cour de cassation estime que le délit d'obtention abusive, de la part d'une personne vulnérable ou en situation de dépendance, de services non-rétribués ou insuffisamment rétribués, est caractérisé (L.225-13 du code pénal).» De plus, la loi du 13 février 2003 renforce les articles 225-13 et 225-14 du Code pénal qui sanctionnent l'abus de vulnérabilité ou de situation de dépendance. Ainsi, le délit de soumission de personnes vulnérables est désormais puni de 5 ans d'emprisonnement et 150 000 € d'amende.

En conclusion, pour que le stage ne risque pas d'être requalifié en contrat de travail et l'entreprise lourdement sanctionnée par les tribunaux, le stagiaire ne doit pas être considéré comme ressource à part entière de l'entreprise et son accueil nécessite attention, suivi et formation.

# Annexe 7

## Les avantages en nature

La réforme introduite par les arrêtés des 10 et 20 décembre 2002 simplifie les règles d'appréciation des avantages en nature et des remboursements de frais professionnels, les premiers devant être intégrés, les seconds, déduits, de l'assiette des cotisations de sécurité sociale.

**La circulaire DSS/SDFSS/5B/N° 2003/06 du 6 janvier 2003 résume le contenu de la réforme de l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale et de l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.**

La circulaire DSS/SDFSS/5B/N° 2003/07 du 7 janvier 2003 vise à présenter et à préciser les dispositions contenues dans ces deux textes. Elle définit en outre certaines modalités de prise en compte de frais ou d'avantages divers.

Ces circulaires sont disponibles sur le site de la sécurité sociale <http://www.securite-sociale.fr>.

Les règles générales relatives aux avantages en nature, exposées ci-après, s'appliquent aux stagiaires. Naturellement, il faut entendre par "l'employeur" "l'entreprise d'accueil" et "rémunération" comme "gratification" versée au stagiaire.

### Définition des avantages en nature

Les avantages en nature constituent un élément de la rémunération qui, au même titre que le salaire proprement dit, doivent donner lieu à versement de cotisations et contributions. Conformément à l'article L.143-1 du code du travail, le salaire doit en principe être payé en argent, mais il est admis que le salarié puisse également être rémunéré en nature. Cette rémunération peut couvrir l'intégralité de l'activité du salarié, mais en général elle a le caractère d'accessoire du salaire et constitue un avantage en nature.

L'avantage en nature consiste dans la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou service, permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter.

### Avantage nourriture

Lorsque l'employeur fournit la nourriture, cet avantage est évalué suivant un forfait de 8,30 € (en 2006) par jour et la moitié de ce montant pour un repas.

Toutefois, lorsque le salarié est en déplacement professionnel et empêché de regagner sa résidence ou son lieu habituel de travail et qu'il est remboursé intégralement de ses frais professionnels, le forfait avantage nourriture n'est pas réintégré dans l'assiette de cotisations.

### Cas particuliers

#### Titres restaurant

Conformément aux dispositions de l'article L.131-4 du code de la sécurité sociale, la participation patronale à l'acquisition d'un titre restaurant est exonérée de cotisations de sécurité sociale.

En revanche, la participation de l'employeur au financement des tickets restaurants attribués aux stagiaires doit être prise en compte dans l'appréciation du seuil de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

#### Salariés nourris en cantine ou en restaurant d'entreprise ou inter-entreprise, géré ou subventionné par l'entreprise ou le comité d'entreprise

La fourniture de repas à la cantine de l'établissement moyennant une participation des salariés constitue un avantage en nature. En effet, cet avantage consenti par l'employeur qui en supporte en partie la charge doit être réintégré dans l'assiette de cotisations pour un montant évalué à la différence entre le montant du forfait avantage nourriture et le montant de la participation personnelle du travailleur salarié ou assimilé.

#### Avantage logement

Lorsque l'employeur fournit le logement, l'estimation de cet avantage est évaluée forfaitairement ou peut être calculée, sur option de l'employeur, d'après la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation dans les conditions prévues aux articles 1496 et 1516 du code général des impôts et d'après la valeur réelle pour les avantages accessoires.

La valorisation du forfait avantage logement est présentée sous la forme d'un barème de huit tranches. Les avantages accessoires - l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage, le garage (liste limitative) - sont intégrés dans le forfait.

Le tableau ci-dessous indique le **montant mensuel** de l'avantage logement à réintégrer dans l'assiette de cotisations suivant les tranches de revenus, le nombre de pièces du logement et l'année considérée :

Revenu au regard du plafond mensuel de la sécurité sociale	Nombres de pièces	Montant de l'avantage logement en euros à réintégrer dans l'assiette de cotisations.	
		01 01 2006	01 01 2007
Revenu inférieur à 0,5 fois le plafond	Montant pour 1 pièce principale	53	60
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	29	32
Revenu égal ou supérieur à 0,5 fois le plafond et inférieur à 0,6 fois le plafond	Montant pour 1 pièce principale	61	70
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	39	45
Revenu égal ou supérieur à 0,6 fois le plafond et inférieur à 0,7 fois le plafond	Montant pour 1 pièce principale	70	80
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	50	60
Revenu égal ou supérieur à 0,7 fois le plafond et inférieur à 0,9 fois le plafond	Montant pour 1 pièce principale	80	90
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	62	75
Revenu égal ou supérieur à 0,9 fois le plafond et inférieur à 1,1 fois le plafond.	Montant pour 1 pièce principale	103	110
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	92	95
Revenu égal ou supérieur à 1,1 fois le plafond et inférieur à 1,3 fois le plafond.	Montant pour 1 pièce principale	120	130
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	107	115
Revenu égal ou supérieur à 1,3 fois le plafond et inférieur à 1,5 fois le plafond.	Montant pour 1 pièce principale	136	150
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	126	140
Revenu égal ou supérieur à 1,5 fois le plafond	Montant pour 1 pièce principale	153	170
	Logement comprenant plus d'1 pièce montant à appliquer à chaque pièce principale	144	160

#### Avantage véhicule

L'utilisation privée d'un véhicule mis à disposition du salarié de façon permanente constitue un avantage en nature qu'il s'agisse d'un véhicule dont l'employeur est propriétaire ou locataire, ou d'un véhicule dont l'employeur acquiert la propriété dans le cadre de location avec option d'achat.

#### Avantage "outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication"

L'usage privé des outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication mis à la disposition du salarié de façon permanente par l'employeur, dans le cadre de l'activité professionnelle du salarié, que ce soit des outils achetés ou bénéficiant d'un abonnement, constitue un avantage en nature.

# Annexe 8

## La protection sociale du stagiaire

### Régime de sécurité sociale d'affiliation du stagiaire

Dans la majorité des cas, le stagiaire reste affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant : ayant droit de ses parents, régime étudiant ou couverture maladie universelle de base.

Pour les étudiants de plus de 20 ans, le droit commun est l'affiliation à compter de leur vingtième anniversaire au régime de sécurité sociale applicable aux étudiants. Cette affiliation est obligatoire pour toute personne poursuivant des études dans un établissement d'enseignement supérieur, qui n'est ni assuré, ni ayant droit d'assuré et âgé de moins de vingt-huit ans (articles L. 381-4 et R. 381-5 du code de la sécurité sociale). L'âge limite peut être reculé sous certaines conditions (art. R. 381-7 et suivants).

La cotisation au régime de sécurité sociale applicable aux étudiants est due pour l'ensemble de l'année universitaire, fixée du **1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre** de l'année suivante. Elle est indivisible et est versée pour chaque année d'assurance.

Les étudiants effectuant un stage de césure d'une durée égale ou supérieure à un an couvrant l'année universitaire, ou complétant un stage long par une activité salariée rémunérée pendant cette même période, sont toutefois exonérés du versement de la cotisation étudiante pour cette année et affiliés au régime général de sécurité sociale.

### Règles d'assujettissement et droits ouverts au stagiaire

L'article L. 242-4-1 du code de la sécurité sociale, tel que modifié par l'article 10 de la loi n° 2006-296 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, a porté réforme du système d'assujettissement des stagiaires.

Désormais, seuls seront autorisés les stages faisant l'objet d'une convention tripartite et tous les stages sont soumis au même régime d'assujettissement, qu'ils soient ou non obligatoires.

Les sommes versées aux stagiaires ne donnent pas lieu à assujettissement dans la limite de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale (12,5 % de 20 € en 2006 soit 2,5 €), c'est-à-dire 379,18 € par mois en 2007 dans le cas où la durée de présence du stagiaire est égale à la durée légale du travail (article L. 242-4-1 du code de la sécurité sociale, tel que modifié par l'article 10 de la loi n° 2006-296 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, et article D. 242-2-1 du même code, inséré par le décret n° 2006-757 du 29 juin 2006).

Il s'agit d'une franchise de cotisations et de contributions de sécurité sociale : sont concernées les cotisations de sécurité sociale relatives aux risques maladie, maternité, invalidité, vieillesse, famille et accidents du travail et maladies professionnelles, mais aussi la CSG, la CRDS, la contribution solidarité autonomie (CSA), la cotisation logement FNAL et le versement transport.

Ainsi, lorsque la gratification mensuelle du stagiaire, dont le temps de présence est égal à la durée légale du travail, est inférieure ou égale à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale, aucune cotisation ni aucune contribution de sécurité sociale n'est due et s'agissant des gratifications supérieures à ce seuil, les cotisations et contributions de sécurité sociale (mentionnées ci-dessus) sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale. En revanche, les cotisations complémentaires (assurance chômage et retraite complémentaire) ne sont jamais dues.

Ce seuil de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale est apprécié au moment de la signature de la convention de stage compte tenu de la gratification, des avantages en nature (voir [annexe 7](#)) et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage.

Ainsi :

- la gratification versée à un stagiaire présent, par exemple, 90 heures par mois dans l'entreprise (c'est-à-dire l'équivalent de 3 jours sur 5), sera exonérée de cotisations et contributions sociales à hauteur de 225 € ( $379,18 \times 90/151,67$ ) ;
- la participation de l'entreprise d'accueil au financement des tickets restaurants attribués au stagiaire doit notamment être prise en compte dans l'appréciation de ce seuil.

A l'exception de la protection contre le risque accidents du travail et maladies professionnelles qui est systématique, les stagiaires ne s'ouvrent de droits sociaux qu'au titre des sommes qu'ils perçoivent au delà de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

S'agissant des sommes perçues en deçà de ce seuil, les stagiaires ne bénéficient que des prestations en nature afférentes au risque accidents du travail et maladies professionnelles et de la rente d'incapacité permanente. Ils ne bénéficient pas d'ouverture de droits à la retraite ni des prestations afférentes aux risques maladie, maternité, invalidité et décès.

Au delà, des cotisations sont perçues sur le différentiel entre le montant de la gratification et 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale, le stagiaire s'ouvre donc dans les conditions de droit commun, et sur la base de ce différentiel, des droits à la retraite et aux prestations en nature et en espèces (indemnités journalières, invalidité, capital décès, rente accidents du travail et maladies professionnelles) à l'exclusion des indemnités en capital.

Ne sont notamment pas concernés par le dispositif d'assujettissement applicable aux stagiaires, les bénéficiaires de la formation à la recherche et par la recherche (articles L. 412-1 et L. 412-2 du code de la recherche) et les juniors-entreprises (arrêté du 20 juin 1988 portant fixation de l'assiette forfaitaire des cotisations de sécurité sociale dues pour l'emploi rémunéré de certains élèves d'établissement de l'enseignement supérieur). Ainsi, par exemple, les étudiants rédigeant leur mémoire dans un laboratoire de recherche ou effectuant une mission pour une junior-entreprise ne sont pas soumis à ces règles d'assujettissement

#### **Le cas particulier de la protection du stagiaire contre les accidents du travail et les maladies professionnelles :**

Les stagiaires effectuant un stage conventionné bénéficient d'une protection accident du travail et maladie professionnelle (article L. 412-8 modifié et R. 412-4-I du code de la sécurité sociale). Ils ont droit aux prestations en nature et à la rente accidents du travail et maladies professionnelles.

Les obligations de l'employeur, notamment le paiement des cotisations afférentes à cette protection, l'affiliation des stagiaires et la déclaration des accidents du travail et maladies professionnelles auprès de la caisse primaire d'assurance maladie du lieu de résidence du stagiaire, incombent :

- à l'établissement de formation ou au rectorat d'académie en l'absence de rémunération ou lorsque la gratification est égale ou inférieure à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale. L'assiette servant de base au calcul des cotisations est le salaire minimum des rentes, soit 16 554 € pour l'année 2007. Le taux applicable à ces cotisations est fixé chaque année par la CNAMTS en fonction de la sinistralité passée. Pour l'année 2006, le montant des cotisations était de 1 ou 7 € par étudiant (selon la catégorie des bénéficiaires : enseignement spécialisé et enseignement secondaire ou enseignement technique).
- à l'entreprise d'accueil lorsque la gratification versée est supérieure à ce seuil. L'assiette servant de base au calcul des cotisations est égale à la différence entre la gratification versée au stagiaire et 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale. Le taux applicable est le taux habituel de l'entreprise.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez consulter la circulaire N°DSS/5B/2007/236 du 14 juin 2007 relative à la protection sociale du stagiaire disponible sur le site de la sécurité sociale <http://www.securite-sociale.fr>.

# J'effectue un **stage** à l'**étranger**...

Le stage en entreprise est une étape essentielle de votre parcours de formation. Il vous permet de vous familiariser avec l'univers professionnel et d'y mettre en application vos connaissances. Ce stage peut avoir lieu dans une entreprise privée ou publique, dans une association ou dans un établissement public à caractère industriel et commercial.

À l'étranger, un certain nombre de conditions et de précautions spécifiques sont indispensables pour la réussite de votre projet.

## Quelques conseils pratiques



### S'informer sur le pays...

**Première étape fondamentale : vous devez choisir un pays d'accueil sûr**

- ✳ Pour vous assurer de l'absence de danger manifeste dans le pays où vous souhaitez effectuer un stage, vous devez impérativement consulter le site internet du ministère des affaires étrangères français [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr). Ce site officiel du gouvernement français est le plus informé et le plus fiable.
- ✳ En complément, vous pouvez vous adresser au Bureau d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants qui, au terme de l'article L. 611-5 du Code de l'éducation inséré par la loi n°2007-1199 du 10 août 2007, « est notamment chargé de diffuser aux étudiants une offre de stages et d'emplois variée en lien avec les formations proposées par l'université et d'assister les étudiants dans leur recherche de stage et d'un premier emploi ».
- ✳ Vous pouvez aussi vous informer auprès du bureau des anciens élèves ou étudiants de votre école ou de votre université, du service des relations internationales de votre école ou de votre université et, bien entendu, des personnes en charge des stages dans votre établissement.
- ✳ Sachez aussi que, pour favoriser la cohérence de votre formation et le suivi de votre activité de stagiaire, votre établissement a peut-être noué des contacts avec des entreprises ou des institutions à l'étranger dans le cadre d'accords de partenariat. Informez-vous de ces possibilités auprès de votre établissement.
- ✳ Dans la majeure partie des cas cependant, la recherche du stage à l'étranger, et donc le choix du pays, sera à votre charge. Quel que soit le choix, votre établissement devra le valider. Il doit évidemment s'assurer de vos motivations et, plus encore, de l'absence de danger encouru et des précautions éventuelles à prendre.

(Le site [www.campusfrance.org](http://www.campusfrance.org) est destiné aux étudiants venant en France et le site [www.onisep.fr](http://www.onisep.fr) ne porte pas sur la sécurité des pays étrangers.)

### Deuxième étape

**Vous devez vous assurer** de l'existence et du contenu de la couverture sociale dont vous pouvez bénéficier.

## Couverture maladie

Vous ne conserverez le bénéfice de votre couverture sociale en matière d'assurance maladie (régime étudiant, ayant droit de ses parents ou assurance volontaire) que si le stage est effectué dans un pays européen (UE-EEE Suisse)<sup>1</sup>.

**Attention !** Il convient donc de bien vous renseigner avant le départ.

### En Europe (UE, EEE et Suisse)

Si le stage se déroule dans un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen (Norvège, Islande, Liechtenstein) ou en Suisse, vous devrez vous munir de la carte européenne d'assurance maladie (CEAM – ex-formulaire E111) à retirer auprès de la caisse de votre Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) et valable 1 an. Cette carte atteste de vos droits à l'assurance maladie et vous permettra de bénéficier des prestations dans l'autre pays. La prise en charge des dépenses de santé s'effectue selon la législation sociale et les formalités en vigueur dans le pays : dispense d'avance des frais médicaux ou remboursement par l'organisme de sécurité sociale du pays d'accueil.

### Hors Europe

Si votre stage se déroule dans un autre pays, seuls les frais médicaux réputés urgents (soins inopinés et immédiatement nécessaires) sont susceptibles d'être pris en charge par la CPAM ou la Mutuelle étudiante. Les frais sont réglés dans le pays d'accueil et remboursés sur justificatifs lors du retour en France, dans la limite des tarifs forfaitaires français en vigueur.

**Attention !** Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés. Il est donc vivement recommandé de *souscrire un contrat d'assistance complémentaire* qui garantit le remboursement des frais médicaux engagés et le rapatriement sanitaire en cas de maladie sérieuse ou d'accident.

Avant votre départ, votre établissement d'enseignement doit s'assurer que vous avez bien effectué toutes les formalités nécessaires. Celui-ci peut aussi négocier un contrat groupe avec un prestataire pour l'ensemble de ses étudiants, élèves (de type AVI international...) dont vous pourriez bénéficier. **Pensez-y !**

## Accidents du travail et maladies professionnelles

La couverture accidents du travail et maladies professionnelles (AT-MP) des stagiaires affiliés au régime français et effectuant un stage à l'étranger qui perçoivent une gratification inférieure à 12,5 % du plafond de la sécurité sociale est maintenue pendant une durée de 12 mois conformément à l'article R.444-7 du Code de la sécurité sociale et donne droit aux prestations en nature et à la rente d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Lorsque la gratification est supérieure à 12,5 % du plafond de la sécurité sociale, l'établissement d'enseignement français dont vous relevez est invité à vérifier qu'il existe bien dans le pays d'accueil un système de protection contre le risque accidents du travail et maladies professionnelles et que l'organisme d'accueil paie les cotisations afférentes à la couverture de ce risque.

1. Et Québec (protocole d'entente relatif à la protection sociale des élèves et étudiants du 19 décembre 1998)

En l'absence de couverture dans le pays d'accueil et afin de pouvoir bénéficier d'une protection contre les accidents du travail et des maladies professionnelles, il est recommandé de souscrire une assurance.

## Conditions sanitaires du pays recherché

**Attention !** Vous devez vous renseigner sur les conditions sanitaires du pays recherché dans lequel vous souhaitez accomplir votre stage et les principales mesures de précaution à prendre avant le départ (vaccinations, possibilités de vous procurer les médicaments dont vous pourriez avoir besoin, notamment en cas de traitement au long cours). Informez-vous auprès du site [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr) (rubrique « Conseils aux voyageurs »).

### Pour en savoir plus :

- Caisse Nationale d'Assurance-Maladie [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr) - (télécharger la brochure « Etudier ou faire un stage à l'étranger »)
- Caisse des Français de l'étranger - La sécurité sociale des expatriés [www.cfe.fr](http://www.cfe.fr)
- Centre Européen des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS) [www.cleiss.fr](http://www.cleiss.fr)
- dossier réalisé par l'URSSAF consacré aux stages en entreprise [www.urssaf.fr/employeurs/dossiers\\_reglementaires/dossiers\\_reglementaires/stages\\_en\\_entreprise\\_01.html](http://www.urssaf.fr/employeurs/dossiers_reglementaires/dossiers_reglementaires/stages_en_entreprise_01.html)

**Vérifiez** la souscription d'assurances complémentaires.

En plus de la couverture sociale, il est vivement recommandé de souscrire une *assurance complémentaire* couvrant les risques responsabilité civile, accidents vie privé et rapatriement.

**Pensez-y !** Vous pouvez parfois bénéficier de la responsabilité civile familiale incluse dans les contrats d'assurance type contrat multirisques habitation. Avant de souscrire un contrat individuel, il est important de vérifier cette condition auprès de votre assureur.

### **Pensez-y ! Responsabilité civile**

L'assurance responsabilité civile vise à couvrir les risques et réparer les dommages causés à un tiers (dégâts corporels, matériels et immatériels). Dans tous les cas, tout comme l'entreprise qui vous accueille, vous devez prouver que vous avez souscrit une assurance responsabilité civile.

### **Pensez-y ! Accident vie privée et frais médicaux non pris en charge**

La plupart des compagnies d'assurance proposent des produits adaptés aux stages à l'étranger. L'assurance vie privée vise à prendre en compte les accidents liés à la vie privée de la personne (notamment en cas de séquelles éventuelles) et complète l'assurance responsabilité civile qui couvre les dommages causés à des tiers.

### **Rapatriement**

L'école devra s'assurer que vous avez fait le nécessaire en vous demandant de fournir une attestation d'assurance complémentaire avant votre départ.

**Aux cas d'exclusions** explicitement prévus par les contrats d'assurance complémentaire tels que, par exemple, la pratique de sports à risques, les accidents de deux roues...

## Le cas particulier des apprentis

Les stages en entreprise à l'étranger pour les apprentis du supérieur se développent, encouragés notamment, au niveau européen, par plusieurs programmes communautaires spécifiques.

Les enjeux et l'intérêt d'un stage à l'étranger sont les mêmes pour un apprenti que pour un étudiant sous statut temps plein.

Même si juridiquement l'apprenti est un salarié, placé sous la responsabilité de son employeur (le contrat de travail est l'acte fondateur d'une formation en apprentissage), les CFA (Centres de Formation d'Apprentis) doivent s'investir de la même façon que pour un étudiant classique dans le choix du pays, de l'entreprise d'accueil et dans l'accompagnement du jeune pour préparer sa mobilité.

Deux différences importantes doivent cependant être prises en compte :

- dans le cas d'un stage en Europe, la convention de stage, dite « *contrat de mission* », est définie par l'article R. 117-5-1-1 du Code du travail qui permet à un apprenti d'effectuer une période de formation au sein d'une entreprise d'un Etat membre de l'Union européenne, autre que celle signataire du contrat d'apprentissage en application du troisième alinéa de l'article L. 115-1.
- au niveau de la protection sociale, l'apprenti est obligatoirement considéré comme un *salarié détaché*. En plus de la Carte européenne d'assurance maladie, il convient donc de demander à l'entreprise qui emploie l'apprenti de procéder aux démarches d'obtention d'une attestation de détachement (formulaire E 101) auprès de la CPAM dont elle dépend.

*Rappel* : avant le départ de l'apprenti-étudiant, il est vivement recommandé que les deux documents suivants aient été élaborés par le CFA d'envoi en coordination avec l'entreprise employeur de l'apprenti-étudiant et l'entreprise d'accueil, à savoir :

- la convention de mise à disposition entre l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et l'entreprise d'accueil européenne ; cette convention réglant le déroulement de périodes de formation accomplies par un apprenti dans une entreprise d'accueil située dans un Etat membre de l'UE, autre que celui signataire du contrat d'apprentissage ;
- le contrat de mission, avenant au contrat d'apprentissage, entre l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et l'apprenti-étudiant.

## La réglementation

### Réglementation téléchargeable à l'adresse suivante

[http://formation-emploi.cci.fr/ccweb\\_v2/main.aspx?Alias=FileHome,enseignement\\_superieur](http://formation-emploi.cci.fr/ccweb_v2/main.aspx?Alias=FileHome,enseignement_superieur)

### Loi

- Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (articles 9 et 10)

### Décrets

- Décret n°2006-757 du 29 juin 2006 portant application de l'article 10 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances
- Décret n°2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances

- Décret n°2006-1627 du 18 décembre 2006 relatif à *la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles des stagiaires mentionnés aux a, b et f du 2° à l'article L. 412-8.2° et modifiant le Code de la sécurité sociale (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat)*
- Décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008 relatif à la gratification et au suivi des stages en entreprise.

### Circulaires

- Circulaire DSS/5B/2007/236 du 14 juin relative à la *protection sociale du stagiaire*
- Lettre circulaire ACOSS n° 2007-101 du 12 juillet 2007 relative à *la réforme du statut du stagiaire* - protection sociale du stagiaire
- Lettre circulaire ACOSS n° 2007-069 du 05 avril 2007 relative à *la réforme du statut du stagiaire* - protection sociale du stagiaire
- Circulaire n°2003-151 du 26 mars 2003 relative à la protection des élèves et étudiants *en stage hors du territoire national*

### Code de la Sécurité sociale

- Articles L. 242-4-1 et L. 412-8
- Article R. 412-4-1
- Articles D. 242-2-1, D. 412-5-1 et D. 412-6

### Autres textes

- *Charte* des stages en entreprise et convention type des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006
- Dossier réalisé par l'*URSSAF* consacré aux stages en entreprise
- Modèle de convention développée dans le cadre du programme Leonardo da Vinci

### Troisième étape : s'informer sur les conditions sanitaires du pays choisi

Vous devez vous renseigner sur les conditions sanitaires du pays que vous avez choisi et les principales mesures de précaution à prendre avant le départ (vaccinations, possibilités de vous procurer les médicaments dont vous pourriez avoir besoin, notamment en cas de traitement au long cours).

Informez-vous auprès du site [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr) (rubrique « Conseils aux voyageurs »).

### Quatrième étape : vous devez vérifier que les conditions matérielles d'existence que vous connaîtrez à l'étranger sont acceptables et décentes

Prenez en compte les incidences financières de votre séjour : comment votre voyage aller-retour sera-t-il financé ? quelles seront vos conditions matérielles d'existence ? comment serez-vous logé ?

**À savoir :** les entreprises qui versent une gratification équivalente au montant d'un salaire sont très rares. Les indemnités de stages ou gratifications peuvent également être très variables d'un pays, d'un secteur ou d'une entreprise à l'autre. Vous devez donc bien vous organiser avant le départ. Renseignez-vous sur les bourses d'aide à la mobilité qui peuvent être proposées par votre établissement, les collectivités territoriales (conseils régionaux,

conseils généraux, mairies), les bourses de voyage de votre CROUS, etc. Dans la plupart des cas, vous devrez trouver vous-même votre logement. Toutefois, votre établissement doit s'assurer que vous avez trouvé une proposition d'hébergement. Si vous n'avez rien trouvé avant votre départ, sachez que vous pouvez loger très provisoirement en auberge de jeunesse, mais cette possibilité ne constitue en rien une solution. Une difficulté en matière de logement, l'expérience le prouve, est de nature à perturber le bon déroulement d'un stage.

Quelques pistes pour trouver un hébergement avant votre départ :

- le bureau des anciens élèves ou étudiants de votre établissement ;
- le service des relations internationales de votre établissement ;
- le CROUS.

À l'étranger :

- les alliances françaises et les centres culturels des pays concernés ;
- la Fédération unie des auberges de jeunesse...

La colocation est désormais une modalité de logement très répandue dans beaucoup de pays. Il s'agit d'une solution souvent économique et rassurante. Pensez-y.

#### **Cinquième étape : vous devez accomplir des formalités administratives et sanitaires**

Avant votre départ, vous devrez personnellement effectuer un certain nombre de formalités. Informez-vous auprès de votre établissement qui, dans la plupart des cas, met à votre disposition des « fiches pays » appelant votre attention sur les points suivants :

- l'état civil (demande de visa, type de passeport, permis de conduire international, titre de séjour...);
- la santé (vaccinations, carnet de santé...);
- les garanties financières (attestations bancaires, justification minimale de revenus...);
- les assurances obligatoires.

Dans certains pays, par exemple les États-Unis, le séjour pour un stage est soumis à l'obtention d'un visa spécifique correspondant à des expériences de travail par des jeunes. Votre entreprise d'accueil doit parfois obtenir une autorisation de son gouvernement pour vous accueillir comme stagiaire.

Il faut savoir que certaines formalités administratives prennent plusieurs semaines. Votre établissement doit, dans la mesure du possible, vous informer en amont, plusieurs mois avant votre départ, et assurer un suivi régulier de l'avancement de votre dossier. Soyez particulièrement attentif aux informations qui vous sont données (délais, pièces et documents à fournir, etc.).



## L'entreprise et votre stage...

### Ne vous trompez pas d'objectif

- Le stage doit être une application de votre formation, il est également nécessaire à l'obtention de votre diplôme.
- Le stage doit vous permettre d'acquérir des compétences professionnelles que vous serez en mesure de réutiliser dans un premier emploi.
- Grâce à votre stage, vous allez découvrir un pays, un milieu professionnel, une entreprise, une organisation, rencontrer des collègues, des clients, des fournisseurs, etc.
- Sur un plan personnel, le stage vous permettra de mieux vous connaître vous-même.

### Comment élaborer votre projet ?

Faites le point sur votre formation, vos centres d'intérêt, vos compétences et définissez clairement les contenus et les objectifs de votre formation.

Veillez également à la cohérence entre vos stages et votre projet professionnel.

Dans cette démarche, votre établissement d'enseignement vous accompagne et doit valider le contenu pédagogique du stage.

Il peut vous aider à identifier ce que vous pouvez apporter à l'entreprise et ce que l'entreprise peut vous apporter.

### Comment rechercher l'entreprise qui peut vous accueillir ?

Moment clé, la recherche de l'entreprise peut s'avérer complexe et délicate. Il existe différentes sources d'informations que vous consulterez avec profit. Parmi celles-ci :

- les sites internet des entreprises qui proposent parfois des annonces avec des formulaires en ligne ;
- les bureaux des anciens élèves ou étudiants ;
- les bureaux d'aide à l'insertion des étudiants ;
- les ambassades ou consulats de France dans le pays où vous souhaitez effectuer votre stage ;
- le réseau des chambres de commerce et d'industrie françaises à l'étranger (CCIFE) ;
- le réseau de CCI locales du pays concerné ;
- les annuaires d'entreprises internationaux, etc.

Des annuaires en ligne peuvent vous aider ([www.ubifrance.fr](http://www.ubifrance.fr), par exemple).

**Attention !** La validation du choix de l'entreprise est de la responsabilité finale de votre établissement. Celui-ci doit donc mettre à votre disposition un maximum d'informations sur l'entreprise que vous retenez.

### La préparation de votre candidature

Il est bon de préparer votre candidature au moins 6 mois avant la date prévue du stage.

Votre dossier de candidature doit comporter :

- un CV clair et précis d'une page ou deux maximum, décrivant aussi vos savoir-faire et vos expériences <http://www.infostages.com/html/reglesducv.asp> ;
- une lettre de motivation qui présente votre candidature ; elle doit être courte et doit impérativement se terminer par une demande d'entretien.

**Votre candidature peut passer par différentes voies qui peuvent être associées****Vous candidature est spontanée**

Vous devez envoyer votre dossier de candidature dans des entreprises parfaitement ciblées au nom d'un responsable identifié qui peut être directeur des ressources humaines (DRH) ou responsable d'un service.

Attention à garder un double de votre dossier pour assurer un suivi de votre démarche (le cas échéant, des relances téléphoniques auprès des entreprises seront nécessaires).

**Vous faites appel à des relations**

Ne négligez pas de solliciter famille, voisins, amis mais aussi les professionnels rencontrés à l'occasion de cours, de conférences. Ces derniers peuvent vous indiquer des pistes intéressantes, voire vous accueillir comme stagiaire.

**Vous privilégiez les forums et les salons**

Ce sont des occasions pour rencontrer directement des professionnels, pour présenter votre CV, parler de vos projets, poser des questions, etc.

**Vous passez par des organisations spécialisées, qu'elles soient étudiantes, qu'elles réunissent d'anciens élèves ou soient d'une autre nature...**

Pensez à les utiliser : il est plus facile et moins stressant de s'adresser à quelqu'un qui a fait les mêmes démarches quelques années plus tôt.

**Il existe encore d'autres moyens... à ne pas négliger**

Internet, les médias, la presse quotidienne régionale.

**Pendant votre stage à l'étranger...****À l'étranger, le tutorat exercé par votre établissement est fondamental**

Comme toutes les périodes de stage, le bon déroulement de votre stage à l'étranger passe par la qualité du double tutorat exercé à la fois par le tuteur au sein de l'entreprise d'accueil et par le responsable du stage de votre établissement. Le plus souvent, il s'agit d'un professeur ou d'une personne chargée de la relation avec les entreprises.

Votre établissement doit assurer à distance votre suivi régulier. Vous devez également bénéficier d'un tutorat individualisé dans votre entreprise ou organisation d'accueil.

Dans la mesure du possible, votre « tuteur établissement » doit aller vous rendre visite sur votre lieu de stage. Si cela se révèle impossible, un point hebdomadaire ou mensuel, en fonction de la durée du stage, peut être assuré notamment par courrier électronique ou par téléphone. Un contact régulier, par exemple mensuel, entre les responsables de stage de l'école et de l'entreprise d'accueil est tout aussi indispensable.

**Attention !**

Si vous rencontrez des difficultés sérieuses, tant au niveau des modalités d'exécution de votre stage que des conditions d'existence dans le pays, alertez votre établissement.

**À la fin de votre stage, n'oubliez pas :**

- de transmettre, lorsqu'il est exigé, votre rapport ou votre mémoire de stage à l'entreprise et, en particulier, à votre responsable de stage ;
- de participer à l'évaluation de la qualité du stage (vous pouvez par exemple transmettre une fiche d'évaluation à votre entreprise et à votre université) ;
- de remercier toutes les personnes qui vous ont aidé dans votre recherche et au cours de votre stage.

**Attention !** Tout stage doit donner lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant, l'entreprise et son établissement d'enseignement.

(cf. Article 9 loi "Égalité des chances" - annexe 2)

### Attention !

La charte des stages s'applique en France et sert de base à toute convention. À l'évidence, certaines de ses préconisations ne peuvent être appliquées à des entreprises étrangères à l'étranger. Pour autant, la charte est un texte de référence servant de base à votre convention. Elle précise l'ensemble des modalités et des conditions de déroulement de votre stage. Votre intérêt est de la lire attentivement et de bien la connaître.

# Convention type

## De votre point de vue d'étudiant

Quels sont les points essentiels auxquels il faut prêter attention dans la rédaction de la convention ?

### Extrait de la charte

"La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant."



### I Les parties

**Attention !** Si vous êtes mineur, **des dispositions particulières** peuvent être prévues par la législation du pays étranger.



### II Le projet pédagogique et le contenu du stage

#### 1. Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

##### Extrait de la charte

"La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
  - facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.
- Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi."

Prenez une part active dans la construction du projet de stage, en relation avec l'équipe pédagogique et l'entreprise d'accueil.

Veillez à ce que les objectifs du stage s'intègrent dans le projet de formation qui articule connaissances et compétences acquises et celles à acquérir pendant le stage.

#### 2. Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le projet de travail, le contexte, les objectifs pédagogiques sont explicités ici.



### III Modalités du stage

#### 1. Déroulement (dont l'organisation du temps)

Vos jours, durées et horaires de présence en entreprise doivent être préalablement définis et figurer dans la convention de stage.

#### 2. Cas particuliers (travail de nuit, lors des dimanches ou des jours fériés)

Dans le cas où votre activité pendant le stage implique une présence de nuit, le dimanche ou des jours fériés, cela vous aura été préalablement précisé et sera mentionné dans la convention de stage. **En France, votre accord préalable est obligatoire.** À l'étranger, conformez-vous à la législation du pays d'accueil.

#### 3. Durée et dates de stage (en fonction des dispositions législatives et des dispositions réglementaires applicables au cursus suivi, des objectifs du stage, et de la logique des enseignements)

##### Extrait de la charte

"La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage."

L'établissement de formation et l'entreprise d'accueil vous précisent ici la durée du stage.

En France, lorsque votre stage est d'une durée supérieure à trois mois, sa gratification est obligatoire. Afin de connaître le montant minimum de cette gratification, référez-vous à la convention collective applicable à l'entreprise qui vous accueille ou **au décret - annexe 5. À l'étranger, c'est la législation du pays d'accueil qui s'applique.** Une éventuelle prolongation, si elle est nécessaire pour la finalisation du stage, peut être décidée avec votre accord. Dans ce cas, la prolongation, qui ne peut dépasser la date de validité de l'inscription annuelle dans votre établissement d'enseignement, fait l'objet d'un avenant à votre convention de stage. (Selon les cursus de formation et conformément au principe d'autonomie des établissements, des stages peuvent intervenir en-dehors de l'année universitaire qui se déroule du 1<sup>er</sup> octobre au 30 juin, en application du décret du 21 mars 1959 relatif à la durée de l'année universitaire.)

À l'étranger, vérifiez que pour prolonger votre stage, vous bénéficiez d'une autorisation de résidence sur le territoire. Renseignez-vous auprès des services consulaires ou de votre établissement.

**Attention !** Les "stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder six mois". (Cf. art. 9 loi "Égalité des chances" - annexe 2).

#### 4. Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur
- au sein de l'entreprise

##### Extrait de la charte

"Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles. Le responsable du

stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement."

N'hésitez pas à solliciter le ou les responsables de votre stage afin que ce dernier s'effectue dans les meilleures conditions possibles.

**5. Gratification et avantages en nature (en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le pays d'accueil, des conventions de branches ou des accords professionnels étendus)**

Avant le début du stage, l'organisme d'accueil doit préciser dans la convention les modalités de gratification et, s'il y a lieu, les avantages en nature et en espèces.

**6. Protection sociale, responsabilité civile**

Lorsque vous effectuez un stage, vous restez en principe affilié au régime de sécurité sociale dont vous bénéficiez en tant qu'étudiant : ayant droit de vos parents, régime étudiant ou couverture maladie universelle de base.

Si vous êtes étudiant de plus de vingt ans, le droit commun est l'affiliation à compter de votre vingtième anniversaire au régime de sécurité sociale applicable aux étudiants.

**7. Discipline, confidentialité (règlement intérieur de l'entreprise et ses règles de confidentialité)**

Bien que vous ne soyez pas salarié, vous êtes tenu de respecter le règlement de l'entreprise relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale (accès à l'entreprise, utilisation du matériel et des moyens de communication, confidentialité).

**8. Absence**

Les règles à respecter en cas d'absence sont à définir d'un commun accord dans cette rubrique (précisez notamment les absences pour examen).

**9. Interruption, rupture**

Les raisons d'interruption ou de rupture doivent être examinées à la lecture des engagements des parties.

En cas de difficulté dans le déroulement de votre stage, alertez le plus rapidement possible le service des stages de l'établissement ou l'enseignant responsable afin de tenter de résoudre le problème.

Veillez autant que possible à ce qu'une telle situation soit traitée à l'amiable avec l'entreprise.



## IV Évaluation du stage

### Extrait de la charte

#### "A - Évaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une "fiche d'évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage". Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

#### B - Évaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage."

Afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des stages et à une meilleure connaissance de leur déroulement, il est important que votre expérience soit transmise à votre établissement d'enseignement.

# L'engagement des parties

## L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

### L'étudiant s'engage à :

- ☀ réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- ☀ respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- ☀ respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- ☀ rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).

## L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

### L'entreprise veille à :

- ☀ proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- ☀ accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- ☀ désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
  - rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs curriculum vitae de l'étudiant.

## L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

### L'établissement d'enseignement s'engage à :

- ☀ définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- ☀ accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- ☀ préparer l'étudiant au stage ;
- ☀ assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- ☀ pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

### L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

### L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

# Vous êtes un **établissement** d'enseignement supérieur et vos étudiants effectuent des stages à l'**étranger**

Votre établissement d'enseignement est responsable de l'organisation et de la gestion des stages. Il assure une fonction de relais entre les étudiants et le monde professionnel.

Vous devez vous attacher à préparer et à aider l'étudiant et l'enseignant dans leurs démarches en élaborant une véritable stratégie de prospection et de suivi en collaboration étroite avec les entreprises, tout en veillant à mettre en œuvre l'objectif d'égalité des chances dans l'accès au stage.

S'agissant des stages effectués à l'étranger, vous devez aussi vous assurer de la sécurité du parcours de l'étudiant.

## Quelques conseils pratiques



### **A- Sécuriser le parcours de l'étudiant...**

**Première étape fondamentale : vous devez aider l'étudiant à choisir un pays d'accueil sûr**

Pour vous assurer de l'absence de danger manifeste dans le pays où un étudiant souhaite effectuer un stage, vous devez impérativement vous référer au site internet du ministère des affaires étrangères français [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr). Ce site officiel du gouvernement français est le plus informé et le plus fiable. Vous devez inviter fermement les étudiants à consulter ce site pendant la période où ils construisent leur choix.

Le plus souvent, la recherche du stage à l'étranger, et donc le choix du pays, incombe à l'étudiant. Avant de valider ce choix, vous devrez évidemment vous assurer des motivations de l'étudiant pour le pays considéré et, plus encore, de l'absence de danger encouru et des précautions éventuelles à prendre.

**Deuxième étape : vous devez vous assurer de l'existence et du contenu de la couverture sociale du stagiaire**

#### **Couverture maladie**

L'étudiant ne conserve le bénéfice de sa couverture sociale en matière d'assurance maladie (régime étudiant, ayant-droit de ses parents ou assurance volontaire) que si le stage est effectué dans un pays européen (UE-EEE Suisse<sup>2</sup>).

**Attention !** Il convient donc de l'inviter à bien se renseigner bien avant le départ.

#### **En Europe (UE, EEE et Suisse)**

Si le stage se déroule dans un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen (Norvège, Islande, Liechtenstein) ou en Suisse, vous devrez vous munir de la carte européenne d'assurance maladie (CEAM – ex-formulaire E111) à retirer auprès de la caisse de

2. Et Québec (protocole d'entente relatif à la protection sociale des élèves et étudiants du 19 décembre 1998)

votre CPAM et valable 1 an. Cette carte atteste des droits à l'assurance maladie et permettra au stagiaire de bénéficier des prestations dans le pays d'accueil.

La prise en charge de ses dépenses de santé s'effectue selon la législation sociale et les formalités en vigueur dans le pays : dispense d'avance des frais médicaux ou remboursement par l'organisme de sécurité sociale du pays d'accueil.

## Hors Europe

Si le stage se déroule dans un autre pays, seuls les frais médicaux réputés urgents (soins inopinés et immédiatement nécessaires) sont susceptibles d'être pris en charge par la Caisse primaire d'assurance maladie ou la Mutuelle étudiante. Les frais sont réglés dans le pays d'accueil et remboursés sur justificatifs lors du retour en France, dans la limite des tarifs forfaitaires français en vigueur.

**Attention !** Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés. Il est donc vivement recommandé de *souscrire un contrat d'assistance complémentaire* qui garantit le remboursement des frais médicaux engagés et le rapatriement sanitaire en cas de maladie sérieuse ou d'accident.

Avant le départ de l'étudiant, vous devez vous assurer que celui-ci a bien effectué toutes les formalités nécessaires. Vous pouvez aussi négocier un contrat groupe avec un prestataire pour l'ensemble de vos étudiants, élèves (de type AVI international...).

## Accidents du travail et maladies professionnelles :

La couverture Accidents du travail et de maladies professionnelles (AT-MP) des stagiaires affiliés au régime français et effectuant un stage à l'étranger qui perçoivent une gratification inférieure à 12,5 % du plafond de la sécurité sociale est maintenue pendant une durée de 12 mois conformément à l'article R.444-7 du code de la sécurité sociale et donne droit aux prestations en nature et à la rente AT-MP.

Lorsque la gratification est supérieure à 12,5% du plafond de la sécurité sociale, l'établissement d'enseignement français dont relève le stagiaire est invité à vérifier qu'il existe bien dans le pays d'accueil un système de protection contre le risque AT-MP et que l'organisme d'accueil paie les cotisations afférentes à la couverture de ce risque.

En l'absence de couverture dans le pays d'accueil et afin de pouvoir bénéficier d'une protection contre les accidents du travail et des maladies professionnelles, vous pouvez recommander au stagiaire de souscrire une assurance.

## Conditions sanitaires du pays recherché

**Attention !** Vous pouvez inviter le stagiaire à se renseigner sur les conditions sanitaires du pays recherché dans lequel il souhaite accomplir son stage et les principales mesures de précaution à prendre avant le départ (vaccinations, possibilités de se procurer les médicaments dont il pourrait avoir besoin, notamment en cas de traitement au long cours). Celui-ci peut s'informer auprès du site [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr) (rubrique « Conseils aux voyageurs »).

### Pour en savoir plus :

- Caisse Nationale d'Assurance-Maladie [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr) - (télécharger la brochure « Etudier ou faire un stage à l'étranger »)
- Caisse des français de l'étranger - La sécurité sociale des expatriés [www.cfe.fr](http://www.cfe.fr)
- Centre Européen des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS) [www.cleiss.fr](http://www.cleiss.fr)
- dossier réalisé par l'URSSAF consacré aux stages en entreprise [www.urssaf.fr/employeurs/dossiers\\_reglementaires/dossiers\\_reglementaires/stages\\_en\\_entreprise\\_01.html](http://www.urssaf.fr/employeurs/dossiers_reglementaires/dossiers_reglementaires/stages_en_entreprise_01.html)

**Vérifiez** la souscription d'assurances complémentaires

En plus de la couverture sociale, il est vivement recommandé à l'étudiant de souscrire une **assurance complémentaire** couvrant les risques responsabilité civile, accidents vie privé et rapatriement.

**Pensez-y !** L'étudiant peut parfois bénéficier de la responsabilité civile familiale incluse dans les contrats d'assurance type contrat multirisques habitation. Avant de souscrire un contrat individuel, il est important qu'il vérifie cette condition auprès de son assureur.

### Responsabilité civile

L'assurance responsabilité civile vise à couvrir les risques et réparer les dommages causés à un tiers (dégâts corporels, matériels et immatériels). Dans tous les cas, l'étudiant, tout comme l'entreprise qui l'accueille, doit prouver qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile.

### Accident vie privée et frais médicaux non pris en charge

La plupart des compagnies d'assurance proposent des produits adaptés aux stages à l'étranger.

L'assurance vie privée vise à prendre en compte les accidents liés à la vie privée de la personne (notamment en cas de séquelles éventuelles) et complète l'assurance responsabilité civile qui couvre les dommages causés à des tiers.

### Rapatriement

L'école devra s'assurer que l'étudiant a fait le nécessaire en lui demandant de fournir une attestation d'assurance complémentaire avant son départ.

**Aux cas d'exclusions** explicitement prévus par les contrats d'assurance complémentaire tels que, par exemple, la pratique de sports à risques, les accidents de deux roues...

### Le cas particulier des apprentis

Les stages en entreprise à l'étranger pour les apprentis du supérieur se développent, encouragés notamment, au niveau européen, par plusieurs programmes communautaires spécifiques.

Les enjeux et l'intérêt d'un stage à l'étranger sont les mêmes pour un apprenti que pour un étudiant sous statut temps plein.

Même si juridiquement l'apprenti est un salarié, placé sous la responsabilité de son employeur (le contrat de travail est l'acte fondateur d'une formation en apprentissage), les CFA (Centres de Formation d'Apprentis) doivent s'investir de la même façon que pour un étudiant classique dans le choix du pays, de l'entreprise d'accueil et dans l'accompagnement du jeune pour préparer sa mobilité.

Deux différences importantes doivent cependant être prises en compte :

- dans le cas d'un stage en Europe, la convention de stage, dit « *contrat de mission* », est définie par l'article R. 117-5-1-1 du code du travail qui permet à un apprenti d'effectuer une période de formation au sein d'une entreprise d'un Etat membre de l'Union européenne, autre que celle signataire du contrat d'apprentissage en application du troisième alinéa de l'article L. 115-1.
- au niveau de la protection sociale, l'apprenti est obligatoirement considéré comme un **salarié détaché**. En plus de la Carte européenne d'assurance maladie, il convient donc de demander à l'entreprise qui emploie l'apprenti de procéder aux démarches d'obtention d'une attestation de détachement (formulaire E 101) auprès de la caisse primaire d'assurance maladie dont elle dépend.

**Rappel** : avant le départ de l'apprenti-étudiant, il est vivement recommandé que les deux documents suivants aient été élaborés par le CFA d'envoi en coordination avec l'entreprise employeur de l'apprenti-étudiant et l'entreprise d'accueil, à savoir :

- la *convention de mise à disposition* entre l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et l'entreprise d'accueil européenne ; cette convention réglant le déroulement de périodes de formation accomplies par un apprenti dans une entreprise d'accueil située dans un Etat membre de l'UE, autre que celui signataire du contrat d'apprentissage
- le *contrat de mission*, avenant au contrat d'apprentissage, entre l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et l'apprenti-étudiant.

## La réglementation

### Réglementation téléchargeable à l'adresse suivante

[http://formation-emploi.cci.fr/ccweb\\_v2/main.aspx?Alias=FileHome,enseignement\\_superieur](http://formation-emploi.cci.fr/ccweb_v2/main.aspx?Alias=FileHome,enseignement_superieur)

### Loi

- Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (articles 9 et 10)

### Décrets

- Décret n°2006-757 du 29 juin 2006 portant application de l'*article 10* de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances
- Décret n°2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances
- Décret n°2006-1627 du 18 décembre 2006 relatif à *la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles* des stagiaires mentionnés aux a, b et f du 2° à l'article L. 412-8.2° et modifiant le code de la sécurité sociale (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat)
- Décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008 relatif à *la gratification et au suivi des stages en entreprise*

### Circulaires

- Circulaire DSS/5B/2007/236 du 14 juin relative à la *protection sociale du stagiaire*
- Lettre circulaire ACOSS n° 2007-101 du 12 juillet 2007 relative à la *réforme du statut du stagiaire* - protection sociale du stagiaire
- Lettre circulaire ACOSS n° 2007-069 du 05 avril 2007 relative à la *réforme du statut du stagiaire* - protection sociale du stagiaire
- Circulaire n°2003-151 du 26 mars 2003 relative à la protection des élèves et étudiants *en stage hors du territoire national*

### Code de la Sécurité sociale

- Articles L. 242-4-1 et L. 412-8
- Article R. 412-4-1
- Articles D. 242-2-1, D. 412-5-1 et D. 412-6

### Autres textes

- *Charte* des stages en entreprise et convention type des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006
- Dossier réalisé par l'*URSSAF* consacré aux stages en entreprise
- Modèle de convention développée dans le cadre du programme Leonardo da Vinci

### Troisième étape : vous pouvez aider l'étudiant à bénéficier de conditions d'existence satisfaisantes

Dans la plupart des cas, l'étudiant doit procéder lui-même à son installation et trouver un logement.

Toutefois, vous devez vous assurer qu'il a trouvé une proposition d'hébergement.

N'hésitez pas à constituer des bases de données pour informer vos étudiants des possibilités d'hébergement et à favoriser, autant que faire se peut, la colocation (adresses, sites internet spécialisés, etc.).

### Quatrième étape : vous pouvez aider l'étudiant à accomplir des formalités administratives et sanitaires

Vous pouvez proposer, par exemple, des « fiches pays » appelant l'attention de l'étudiant sur les points suivants :

- ☀ l'état civil (demande de visa, type de passeport, permis de conduire international, titre de séjour...);
- ☀ la santé (vaccinations, carnet de santé...);
- ☀ les garanties financières (attestations bancaires, justification minimale de revenus...);
- ☀ les assurances obligatoires.

Dans certains pays, par exemple les États-Unis, le séjour pour un stage est soumis à l'obtention d'un visa spécifique correspondant à des expériences de travail par des jeunes. Certaines formalités administratives prenant plusieurs semaines, il est indispensable, dans la mesure du possible, d'informer l'étudiant en amont, plusieurs mois avant le départ prévu, et de suivre régulièrement l'avancement du dossier (délais, pièces et documents à fournir, etc.).

## B- Avant le stage...

### Préparer les étudiants...

Votre établissement doit préparer les étudiants à l'élaboration d'un projet professionnel, à la connaissance des fonctions et postes qu'ils souhaiteraient occuper dans l'entreprise. À cette fin, vous pouvez organiser par exemple des sessions de formation (par exemple rédaction de CV, de lettre de motivation), des rencontres avec des professionnels et élaborer, le cas échéant, une documentation spécifique.

### Mieux maîtriser les objectifs du stage en entreprise...

Le stage d'un étudiant s'inscrit dans un projet pédagogique. Il a donc essentiellement pour finalité de :

- permettre la mise en pratique de ses connaissances en milieu professionnel ;
- faciliter le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Sachez en outre qu'en aucun cas le stage ne peut être assimilé à un emploi.

### Avant le départ, votre établissement doit s'assurer d'un certain nombre de points...

Un étudiant ne peut partir en stage en entreprise sans avoir signé une convention.

La préparation de cette convention fait partie intégrante du processus pédagogique, il est indispensable qu'y soient associés l'étudiant, l'enseignant et l'entreprise.

Votre établissement doit également vérifier :

- que les objectifs, le contenu ainsi que les modalités du stage sont bien définis ;
- que la convention de stage a bien été signée par les trois parties en cause ;
- que les conditions de couverture du risque "accidents du travail" et "responsabilité civile" sont assurées ;
- que le suivi et l'évaluation du stage sont prévus et organisés dans des conditions satisfaisantes.

## C- Pendant le stage...

### À l'étranger, votre tutorat est fondamental.

Comme toutes les périodes de stage, le bon déroulement d'un stage à l'étranger passe par la qualité du double tutorat exercé à la fois par le tuteur au sein de l'entreprise d'accueil et par le responsable pédagogique dans votre établissement d'enseignement supérieur.

Dans la mesure du possible, le « tuteur établissement » doit aller rendre visite à l'étudiant sur son lieu de stage. Si cela se révèle impossible, un point hebdomadaire ou mensuel, en fonction de la durée du stage, peut être assuré notamment par courrier électronique ou par téléphone. Un contact régulier, par exemple mensuel, entre les responsables de stage de l'établissement et de l'entreprise d'accueil est tout aussi indispensable.

### Attention !

Informez les étudiants que s'ils rencontrent des difficultés sérieuses, tant au niveau des modalités d'exécution de leur stage que des conditions d'existence dans le pays, ils doivent vous alerter sans tarder.

**Attention !** La charte des stages s'applique en France et sert de base à toute convention.  
À l'évidence, certaines de ses préconisations ne peuvent être appliquées à des entreprises étrangères à l'étranger.  
Pour autant, la charte est un texte de référence servant de base à la convention.  
Elle précise l'ensemble des modalités et des conditions de déroulement du stage étudiant en entreprise.

# Convention type

## Extrait de la charte

"La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant."

## → I Les parties

Attention ! Si l'étudiant est mineur, **des dispositions spécifiques** peuvent être prévues par la législation du pays étranger.

## → II Le projet pédagogique et le contenu du stage

### 1. Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Veillez à ce que les objectifs du stage s'intègrent dans le projet de formation qui articule connaissances et compétences acquises de l'étudiant et celles à acquérir pendant le stage.

En relation avec l'entreprise d'accueil et avec la participation de l'étudiant, vous devez contribuer à l'élaboration du projet de stage en entreprise.

### 2. Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le projet de travail, le contexte, les objectifs pédagogiques sont explicités ici.

## → III Modalités du stage

### 1. Déroulement (dont l'organisation du temps)

L'entreprise doit préalablement définir et faire figurer dans la convention de stage les jours, la durée et les horaires de présence habituels du stagiaire.

## 2. Cas particuliers (travail de nuit, lors des dimanches ou des jours fériés)

Dans le cas où l'activité du stagiaire implique un travail de nuit, le dimanche ou des jours fériés, l'entreprise doit obligatoirement le préciser à l'étudiant et le mentionner dans la convention. **En France, l'accord de l'étudiant est obligatoire. À l'étranger, il doit se conformer à la législation du pays d'accueil.**

## 3. Durée et dates de stage (en fonction des dispositions législatives et des dispositions réglementaires applicables au cursus suivi, des objectifs du stage, et de la logique des enseignements)

### Extrait de la charte

"La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage."

Dans cette rubrique, doit figurer la durée du stage proposé à l'étudiant. Cette durée est déterminée conjointement par votre établissement d'enseignement et l'entreprise.

En France, lorsque le stage est d'une durée supérieure à trois mois, sa gratification est obligatoire. Afin de connaître le montant minimum de cette gratification, référez-vous à la convention collective applicable à l'entreprise qui accueille l'étudiant ou au **décret - annexe 4. À l'étranger, c'est la législation du pays d'accueil qui s'applique.**

Une éventuelle prolongation, si elle est nécessaire pour la finalisation du stage, peut être décidée avec votre accord et celui de l'étudiant et doit faire l'objet d'un avenant à la convention de stage.

Sachez que la prolongation ne peut dépasser la date de validité de l'inscription annuelle de l'étudiant dans votre établissement.

**Attention !** Les "stages, à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique, ont une durée initiale ou cumulée, en cas de renouvellement, qui ne peut excéder six mois". Cf. article 9 de la loi "égalité des chances"-annexe 2

## 4. Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur
- au sein de l'entreprise

### Extrait de la charte

"Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :  
- un enseignant de l'établissement ;  
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement."

N'oubliez pas que tout stage doit faire l'objet d'un double encadrement par un enseignant de l'établissement et un membre ou un groupe de personnes de l'entreprise.

5. Gratification et avantages en nature (en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le **pays d'accueil**, des conventions de branches ou des accords professionnels étendus)

Sont précisés dans la convention, le montant de la gratification et les modalités de son versement et, s'il y a lieu, les avantages en nature et en espèces et les modalités de remboursement de frais accordés par l'entreprise (transport, restauration, etc...).

6. Protection sociale, responsabilité civile

Dans la majorité des cas, le stagiaire reste affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant : ayant droit de ses parents, régime étudiant ou couverture maladie universelle de base.

7. Discipline, confidentialité (règlement intérieur de l'entreprise et ses règles de confidentialité)

Du fait de leur présence dans l'entreprise, les stagiaires doivent respecter les dispositions du **règlement** de l'entreprise relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale (accès à l'entreprise, utilisation du matériel et des moyens de communication, confidentialité). En revanche, les dispositions relatives à la procédure disciplinaire et aux sanctions ne leur sont pas applicables.

8. Absence

Les règles à respecter en cas d'absence sont à définir d'un commun accord dans cette rubrique (précisez notamment les absences pour examens).

9. Interruption, rupture

Les raisons d'interruption ou de rupture doivent être examinées à la lecture des engagements des parties.  
En cas de difficulté dans le déroulement du stage, et avant toute décision d'interruption ou de rupture, veillez à la recherche de solutions à l'amiable.

## → IV Évaluation du stage

### Extrait de la charte

#### "A - Évaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une "fiche d'évaluation" qui, avec la convention, constitue le "dossier de stage". Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

#### B - Évaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage."

Précisez ici les modalités concrètes d'évaluation (ex : critères sur lesquels portera l'appréciation du stage).

En fin de stage, les "fiches d'évaluation" de l'étudiant stagiaire, remplies par le ou les responsables du stage dans l'entreprise et l'enseignant, constituent, avec la convention, le "dossier de stage" que vous devez conserver.

# Extrait de la charte

## L'engagement des parties

### L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

#### L'étudiant s'engage à :

- ☀ réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- ☀ respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- ☀ respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- ☀ rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).

### L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

#### L'entreprise veille à :

- ☀ proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- ☀ accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- ☀ désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
- ☀ guider et conseiller l'étudiant ;
- ☀ l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
- ☀ favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
- ☀ l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
- ☀ assurer un suivi régulier de ses travaux ;
- ☀ évaluer la qualité du travail effectué ;
- ☀ le conseiller sur son projet professionnel ;
- ☀ rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs curriculum vitae de l'étudiant.

### L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

#### L'établissement d'enseignement s'engage à :

- ☀ définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- ☀ accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- ☀ préparer l'étudiant au stage ;
- ☀ assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- ☀ pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

#### L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

#### L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.