

# 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****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 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.