

Accompagner le jeune dans sa découverte de l'entreprise : le stage

Qu'est-ce qu'un bon stage ?

Un dispositif pour apprendre à connaître le monde du travail

Un bon stage, c'est essentiellement celui qui permet au lycéen ou à l'étudiant de mettre en œuvre les connaissances acquises dans son cursus pour les consolider, les compléter et ainsi acquérir les compétences et la connaissance du monde du travail nécessaires à son insertion.

Le stage doit faire aimer l'entreprise au jeune qui est accueilli. C'est pour lui un moment privilégié de rencontre avec un environnement de travail qu'il ne connaît pas. C'est une transition, même de courte durée, entre le monde de l'enseignement et sa future vie professionnelle.

C'est aussi un moment de confrontation avec ses propres choix. Un stage peut conforter un choix d'orientation, mais il peut aussi conduire un étudiant à revoir son projet professionnel. C'est donc également une période de confrontation d'une vision conceptuelle et théorique de l'entreprise et du métier avec une expérience très pratique.

Des droits et des devoirs pour les deux parties

Pour toutes ces raisons, l'employeur doit veiller à ce que :

- les activités pratiquées par l'étudiant au cours de son stage soient en phase avec ses aptitudes et avec les objectifs de la formation qu'il suit ;
- le stage ne soit pas assimilé à un emploi et que l'on n'exige pas du stagiaire qu'il pourvienne un poste pour lequel l'emploi d'une personne qualifiée est nécessaire.

De son côté, il est nécessaire que le stagiaire s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les missions 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, un rapport ou mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu.

Comment bien accueillir un stagiaire ?

La réussite d'un stage suppose aussi que quelques étapes soient respectées. Cette fiche a pour ambition de les recenser.

1^{ère} étape : Préparer

L'expression des besoins

Aider le jeune à choisir le stage qui incarne le mieux son choix d'orientation nécessite que l'offre de stage soit clairement définie. En prenant soin de préciser son besoin, le tuteur permettra au stagiaire de se positionner sur la mission qui lui convient le mieux, en même temps qu'il facilitera le travail de la personne dédiée pour le recrutement et l'élaboration de la convention de stage.

Focus

L'expression des besoins : la demande de stagiaire

Pour bien définir ses besoins, il peut être utile de les formaliser dans une fiche synthétique qui sera remplie par le responsable de service et qui aura pour objet de préciser :

- le service d'accueil, le tuteur et la date de la demande
- les objectifs du stage, les missions du stagiaire
- les dates et la durée de l'accueil
- le profil recherché (niveau et type de formation)

Les dispositions relatives à la lutte contre les discriminations s'appliquent à l'accès au stage. Ainsi, en application de l'article L. 1132-1 du Code du travail « aucune personne ne peut être écartée [...] de l'accès à un stage [...] 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 ».

La convention de stage

Le stage doit être évidemment couvert par une convention de stage entre l'école, le jeune et le représentant de l'entreprise d'accueil. Ce document garantit que les missions confiées aux jeunes correspondent aux compétences requises dans le cadre du diplôme préparé et reconnu par l'Etat.

Focus

Les clauses de la convention de stage

Les établissements d'enseignement dispensant une formation supérieure diplômante ou non diplômante dont les étudiants accomplissent, à titre obligatoire ou optionnel, des stages en entreprise élaborent, en concertation avec les entreprises intéressées, une convention de stage sur la base d'une convention type. Cette dernière précise les clauses que doivent impérativement comporter les conventions de stage au nombre desquelles doivent figurer les 11 clauses suivantes, telles que définies par le décret n°2006-1093 :

1. La définition des activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation ;
2. Les dates de début et de fin du stage ;
3. La durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire dans l'entreprise. La présence, le cas échéant, du stagiaire dans l'entreprise la nuit, le dimanche ou un jour férié doit être indiquée ;
4. Le montant de la gratification versée au stagiaire et les modalités de son versement (voir précisions ci-dessous) ;
5. La liste des avantages offerts, le cas échéant, par l'entreprise au stagiaire, notamment en ce qui concerne sa restauration, son hébergement ou le remboursement des frais qu'il a engagés pour effectuer son stage ;
6. Le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, y compris la protection en cas d'accident du travail dans le respect de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale ainsi que, le cas échéant, l'obligation faite au stagiaire de justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile ;
7. Les conditions dans lesquelles les responsables du stage, l'un représentant l'établissement, l'autre l'entreprise, assurent l'encadrement du stagiaire ;
8. Les conditions de délivrance d'une « attestation de stage » et, le cas échéant, les modalités de validation du stage pour l'obtention du diplôme préparé ;
9. Les modalités de suspension et de résiliation du stage ;
10. Les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter, notamment dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement ;
11. Les clauses du règlement intérieur de l'entreprise applicables au stagiaire, lorsqu'il existe.

En l'absence de convention type, les conventions de stage doivent en tout état de cause comporter les 11 clauses énumérées ci-dessus.

2^{ème} étape : Accueillir

Permettre au jeune stagiaire de prendre rapidement ses marques est essentiel. La réussite d'un stage dépend souvent des premiers moments d'intégration dans l'entreprise. Rappelons-nous que les entreprises sont souvent des organisations complexes qu'il faut décrypter : bien accueillir un stagiaire, c'est d'abord lui donner les moyens de comprendre l'environnement dans lequel il est intégré.

Bonnes pratiques- les dispositifs d'accueil du stagiaire

Pour faciliter l'insertion du stagiaire, quelques attentions peuvent lui être réservées et plusieurs outils ou dispositifs d'accueil peuvent être mis en place :

- accueil par le dirigeant, le responsable RH ou le manager ; présentation des principales informations administratives et juridiques (congés, horaires, règlement intérieur, absence, etc.)
- organisation, par le responsable de stage, d'une visite de l'entreprise ; présentation de la direction d'accueil et rappel des attendus du stage.
- déjeuner d'équipe avec le stagiaire
- petit déjeuner d'accueil avec d'autres nouveaux arrivants dans le mois suivant son arrivée pour lui permettre de construire son premier réseau et d'acquérir une première vision d'ensemble de l'entreprise grâce à des homologues, etc.

Le responsable de stage veillera à :

- informer les différents interlocuteurs internes de l'établissement et de l'équipe de travail de l'arrivée du stagiaire afin qu'il puisse intégrer son service dans les meilleures conditions (bureau, badge, ordinateur, accès informatique, ...).
- mettre à disposition du nouvel arrivant, l'ensemble des informations disponibles sur l'entreprise (plaquettes d'informations, accès à l'intranet etc.).

3^{ème} étape : Accompagner

Le Responsable de stage ou tuteur a pour rôle d'accompagner le stagiaire tout au long de sa mission et de contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou diplôme préparé. En effet, le stage a aussi et surtout un objectif pédagogique important. C'est la rencontre entre les connaissances acquises en cours avec leur mise en œuvre en entreprise qui rend le stage intéressant et fructueux.

Dans ce cadre, le responsable de stage a un rôle majeur. Ni parent, ni enseignant, il n'en est pas moins un point de référence important pour le stagiaire. Ses principales responsabilités sont :

D'intégrer

- Préparer l'arrivée, accueillir, aider le jeune à découvrir son environnement de travail/se documenter/questionner...
- Maintenir un contact permanent avec l'organisme d'enseignement pour prévenir toute difficulté et faire du stage un véritable succès pour le stagiaire et l'équipe qui l'accueille.

D'encadrer

- Définir les missions du stagiaire et établir une progression dans les tâches confiées
- Veiller à l'acquisition de la culture d'entreprise et aux compétences liées au métier
- Organiser l'activité et en assurer un suivi
- Donner un feedback régulier et personnalisé, évaluer ses acquis et ses progrès
- Faire face aux difficultés (problème de compréhension du fonctionnement d'une entreprise, de comportement, de logistique...)
- Conseiller le stagiaire dans la réalisation de ses missions et l'aider à trouver par lui-même les solutions, l'accompagner dans la réalisation de son mémoire ou rapport, etc.

De former

Le tuteur ne doit jamais hésiter à transmettre son savoir (présenter un mode opératoire, un concept, un geste professionnel) au jeune qu'il accueille. Il fait bénéficier au jeune d'une formation pratique lui permettant d'exercer concrètement et par lui-même des activités professionnelles en lien avec sa formation. Il doit aussi lui faire acquérir les principaux savoir-vivre professionnels.

Le chef d'entreprise s'assurera que le tuteur est suffisamment formé pour transmettre son expérience et compétences. Le cas échéant, il pourra lui proposer une formation spécifique qui lui donnera quelques clés ou repères pour accompagner et transmettre des savoirs faire et savoir être au stagiaire.

4^{ème} étape : Apprécier, gratifier, valoriser

Apprécier

Le tuteur a également pour rôle d'apprécier la bonne exécution et la réalisation des missions du stagiaire. C'est cette appréciation qui permettra au jeune de conforter ou pas ses choix d'orientation.

Focus

Le bilan de stage

Le bilan de stage s'adresse aux deux parties. Il consiste :

- pour le tuteur, à réaliser une évaluation formelle du travail du stagiaire pour lui permettre d'avoir un feedback détaillé et circonstancié.

- pour le stagiaire, à réaliser un bilan de stage ou un rapport d'étonnement

Réalisé conjointement, ce bilan formalisé veillera à recueillir les impressions du stagiaire sur :

- son intégration au sein de l'entreprise, au sein de son équipe
- le suivi du tuteur
- le contenu des missions et leur apport
- les principales finalités ou activités (réalisations)
- connaissances et compétences acquises

et le retour du tuteur sur les capacités du jeune à :

- s'intégrer
- apprendre
- comprendre
- s'adapter/évoluer
- proposer

Gratifier

En aucun cas le stage ne peut 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 temporaire de l'activité de l'entreprise, pour occuper un emploi saisonnier. » (Décret n°2006-1093 qui précise les modalités relatives aux conventions de stage).

Les stages ont une durée initiale ou cumulée de six mois maximum sauf ceux expressément inclus dans un cursus pédagogique.

Suite à la loi N° 2009-1437 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, les stages dont la durée est supérieure à 2 mois consécutifs font l'objet d'une gratification. Le montant de cette gratification 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 code du travail.

Le montant minimal de cette gratification est fixé à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale, Ainsi pour un mois complet à 151h67 (soit 35 heures par semaine), la gratification est égale à 417,09 euros depuis 2010. Cela représente un peu plus de 30 % du Smic brut revalorisé au 1er janvier 2010. Dans la limite de 12,5 % du plafond de la sécurité sociale, les sommes versées au stagiaire ne donnent pas lieu à assujettissement.

Cette gratification est due au stagiaire sans préjudice de remboursement des frais engagés pour effectuer le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport. Cela signifie que les participations patronales éventuelles liées aux avantages en nature et aux remboursements de frais professionnels accordés au stagiaire ne doivent pas être prises en compte dans l'appréciation de ce montant minimal (Circulaire ACOSS du 29 décembre 2008)

Cette gratification est versée mensuellement au stagiaire. Elle est due à compter du premier jour du premier mois du stage. La circulaire ACOSS précise également que lorsque le stage initial d'une durée inférieure à 2 mois n'a pas prévu de gratification, il convient de faire un rattrapage des gratifications que le stagiaire aurait du percevoir dès le premier mois de stage, dès lors que sa durée est portée à plus de deux mois.

D'autre part, l'entreprise doit établir et tenir à jour la liste des conventions de stage qu'elle a conclues (Décret n° 2008-96 relatif à la gratification et au suivi des stages en entreprise).

Valoriser

L'entreprise pourra s'interroger sur sa capacité et son intérêt (renforcer son attractivité auprès des jeunes, développer sa marque employeur etc.) à gratifier son stagiaire au-delà du montant fixé par l'obligation légale.

Pour faire la preuve de sa reconnaissance envers le travail accompli, elle pourra, par exemple :

- Majorer la gratification pour les stages supérieurs ou égaux à 6 mois, les formations « cœur de métier » ou la double spécialisation
- Verser une indemnité de logement/transport lorsque le stagiaire est obligé de louer un logement à proximité de l'entreprise différent de son lieu d'habitation d'étudiant.
- Autoriser à des absences exceptionnelles sans toucher au montant de la gratification
- Verser une prime exceptionnelle au terme du stage si le stagiaire a obtenu des résultats distinctifs.