

I - Objet de la procédure

Cette procédure a pour but de présenter le dispositif mis en place au sein de l'Université Toulouse – Jean Jaurès pour la réalisation d'un stage obligatoire ou facultatif.

Tout stage nécessite l'établissement et la signature d'une convention formalisant les modalités organisationnelles du stage qui doivent répondre à la fois au cadre réglementaire ainsi qu'au cadre pédagogique

II - Champ d'application

La procédure s'applique à tous les étudiants inscrits **en formation initiale** à l'Université Toulouse – Jean Jaurès.

Le stage est une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation, en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

- **Le stage est intégré à un cursus de formation dont le volume d'enseignement de 200h comporte un minimum de 50 heures dispensées en présence des étudiants.**
- **Tout stage donne lieu à une restitution de la part du stagiaire et à une évaluation par l'université.**
- **Lorsqu'il est obligatoire, il donne lieu à l'attribution de crédits européens (ECTS).**
- **Le stage peut être réalisé en France ou à l'étranger.**

III – Le rôle de chaque signataire

La convention de stage est dite tripartite compte tenu des engagements pris par l'organisme d'accueil, l'étudiant et l'Université. La convention est néanmoins signée par 5 signataires.

L'étudiant en sa qualité de stagiaire réalise au sein de l'organisme d'accueil les activités et missions qui lui sont confiées dans le respect des dispositions de la convention de stage.

Il lui appartient d'informer son enseignant référent de tout manquement manifeste à la convention de stage ainsi qu'aux règles de sécurité au sein de l'organisme d'accueil.

Le responsable de l'organisme d'accueil veille au bon déroulement du stage dans le respect des engagements pris et donne à l'étudiant les moyens de réussir sa mission. Pour assurer le suivi et l'accompagnement du stagiaire, il désigne un tuteur de stage mentionné dans la convention. Au sein de l'organisme d'accueil, l'étudiant doit être accueilli dans les conditions prévues par la convention (période de stage, horaire, lieux, etc.).

Le tuteur de stage est désigné au sein de l'organisme d'accueil. Il veille au bon déroulement du stage. Il assure le suivi et l'accompagnement du stagiaire dans la réalisation de ses missions et activités durant toute la période de stage. Dans le cadre de ce suivi un lien doit exister avec l'établissement de formation, plus particulièrement avec l'enseignant responsable du suivi pédagogique de l'étudiant. Á ce titre, il est signataire de la convention de stage.

Le Président de l'Université est garant de la sécurité de l'étudiant pendant toute la durée du stage et veille, par l'intermédiaire de l'enseignant référent, au bon déroulement du stage.

L'enseignant référent est l'interlocuteur privilégié de l'étudiant. Il doit veiller au bon déroulement du stage dans sa dimension pédagogique dont les aspects ont été définis contractuellement (ex : activités confiées, compétences, durée, modalités d'encadrement...). Afin d'assurer le suivi de l'étudiant, l'enseignant référent est également en lien avec le tuteur de stage. Comme ce dernier, il est aussi signataire de la convention de stage.

IV – Protection sociale, responsabilités et assurance

La couverture des étudiants pendant un stage

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant bénéficie de différentes couvertures afin de garantir sa protection en cas de maladie et d'accident du travail. La réglementation et les procédures à suivre sont énoncées et explicitées aux articles 6 et suivants de la convention de stage en vigueur à l'université.

Pour en savoir plus: [La protection sociale au cours d'un stage](#)

En complément, l'étudiant doit s'assurer au titre de la responsabilité civile afin d'être couvert en cas de dommage causé à autrui de son fait, de celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la charge.

Pour tout stage à l'étranger et dans les DROM-COM, l'étudiant doit être couvert également par une assurance individuelle accident ainsi qu'une assistance rapatriement. Celles-ci sont souscrites par l'université au bénéfice de l'ensemble de ses étudiants en stage dans le monde entier.

V – Le cas particulier des stages à l'étranger : la sécurité

Lors de la réalisation d'un stage à l'étranger une fiche d'information sur le stage à l'étranger doit être complétée et annexée à la convention de stage. Cette fiche permet à l'étudiant de recueillir les renseignements utiles avant tout départ en stage : conditions d'entrée et de séjour dans le pays d'accueil ; avertissement sur la sécurité ; conditions particulières liées au statut de stagiaire dans le pays ; assurance complémentaire.

L'étudiant établit cette fiche à partir des informations recueillies à la rubrique [conseils aux voyageurs](#) sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et la remet à son gestionnaire de stage en même temps que la convention accompagnée des pièces justificatives.

En fonction du pays de destination et des recommandations précisées par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, le Président de l'Université en tant que responsable de la sécurité des étudiants peut, avant la signature d'une convention de stage solliciter l'avis du Fonctionnaire Sécurité Défense de l'Université et éventuellement refuser le départ en stage.

Il est également rappelé que la [base ARIANE](#) permet à l'étudiant préparant un séjour à l'étranger de se signaler auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères :

- Avant le départ, l'étudiant reçoit des recommandations de sécurité par courriels si la situation dans le pays le justifie.
- Pendant le séjour, le stagiaire sera contacté en cas de crise dans le pays de destination.
- La personne contact désignée pourra également être prévenue en cas de besoin.

VI – Etablissement de la convention, être attentif à :

La durée du stage

Le calcul de la durée du stage s'effectue de la façon suivante :

- 1 mois correspond à une présence effective de 22 jours, consécutifs ou non
- et 7 heures de présence, consécutives ou non, comptent pour 1 jour.

La durée maximale du ou des stages effectués par un même stagiaire dans un même organisme d'accueil ne peut excéder 924 heures maximum de présence effective soit 6 mois par année d'enseignement

La gratification

La réglementation relative à l'obligation de gratification ne concerne que les étudiants inscrits en formation initiale. Les dispositions de la loi et du décret de 2014 ne s'appliquent pas aux personnes en reprise d'études inscrites à l'université sous statut de stagiaire de la formation continue.

La gratification est due lorsque la présence effective du stagiaire au sein de l'organisme d'accueil est supérieure à **308 heures** soit deux mois de présence effective.

La gratification est obligatoire à partir de la 309ème heure. Elle est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de stage et doit être versée chaque mois.

En dessous de ce seuil, la gratification est facultative pour l'organisme d'accueil.

Le montant minimum de la gratification fixé par décret est de **3,90€** par heure de stage.

N.B : seuls les organismes d'accueil régis par le droit français ont l'obligation de gratifier leurs stagiaires qu'ils soient établis en France ou à l'étranger. L'étudiant doit s'informer sur le cadre réglementaire du pays dont dépend l'organisme d'accueil.

Pour vous aider à calculer le montant de la gratification pour tout stage supérieur à deux mois de présence effective, le site service public propose un **simulateur de calcul** de la gratification :

<http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

La période de stage

Si le stage est prévu dans la formation de l'étudiant, la durée et la période, les principaux objectifs et les modalités d'évaluation sont précisés par l'équipe pédagogique.

Si le stage n'est pas obligatoire dans la formation, l'étudiant doit définir sa période de réalisation en fonction de ses objectifs.

Sauf dispositions particulières et sous réserve d'avoir réalisé son inscription à l'université, un étudiant peut effectuer un stage pendant l'année universitaire : du 01/09/N au 30/09/N+1.

V – Textes de références

Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages

Arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur

Décret n°2015-284 du 11 mars 2015 précisant les modalités et conditions de validation des stages en entreprise par le régime général d'assurance vieillesse

Décret n°2015-1359 du 26 Octobre 2015 relatif à l'encadrement des stagiaires par les organismes d'accueil

Décret n°2017-1652 du 30 novembre 2017 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives aux stages

Rappel

Aucun stage ne peut débuter avant la signature par toutes les parties du contrat.

Une convention non signée par l'ensemble des parties n'a pas de valeur juridique. En cas d'accident, le stagiaire ne serait pas couvert.

Le stage doit être reporté si la convention n'est pas signée par l'ensemble des parties avant la date de début du stage.

Au cours du stage, toute modification d'une des dispositions de la convention de stage nécessite l'établissement d'un **avenant**.

III – Etapes de la procédure

Qui ?

Etapes à réaliser

Document(s)

Préparation et validation

Etudiant

1

Télécharger sur l'ENT, le formulaire de la convention et la fiche d'information sur le stage à l'étranger (uniquement pour les stages à l'étranger)

Convention de stage

Fiche d'information sur le stage à l'étranger

Etudiant

2

Préparer les aspects pédagogiques, clarifier la mission, les activités et les objectifs du stage au sein de l'organisme d'accueil (OA)

Convention en cours de réalisation

Tuteur de stage

Enseignant référent

Etudiant

3

Compléter la convention sous format électronique

Convention électronique complétée

Enseignant référent

4

Vérifier et valider les modalités pédagogiques

Convention finalisée, validée

III – Etapes de la procédure

Qui ?	Etapas à réaliser	Document(s)
Impression, contrôle, signature		
Etudiant	<p>5</p> <p>Imprimer la convention en 3 exemplaires originaux et rassembler les pièces justificatives</p>	<p>Convention (3 exemplaires originaux)</p> <p>Copie de la carte étudiant</p> <p>Attestation d'assurance responsabilité civile</p> <p>Attestation de sécurité sociale</p> <p>Pour les stages à l'étranger ou DROM-COM)</p> <p>Attestation garantie AT/MP si gratification supérieure à 3,90€</p>
Etudiant	<p>6</p> <p>Faire signer la convention en 3 exemplaires originaux par le responsable de l'organisme d'accueil, par le tuteur de stage et l'enseignant référent (selon l'organisation de chaque composante)</p>	<p>Convention signée avec cachet de l'organisme d'accueil</p>
Etudiant	<p>7</p> <p>Déposer auprès du gestionnaire de stage, les 3 exemplaires originaux de la convention signés accompagnés des pièces justificatives</p>	<p>Convention signée avec cachet de l'organisme d'accueil</p> <p>Tableau des gestionnaires de stage facultatif</p>
Gestionnaire de stage	<p>8</p> <p>Contrôler la légalité de la convention et des pièces justificatives</p>	<p>Convention validée</p> <p>Pièces justificatives validées</p>
Gestionnaire de stage	<p>9</p> <p>Présenter la convention à la signature du Président ou de son délégué</p>	<p>Convention signée par l'ensemble des acteurs</p>
Etudiant	<p>10</p> <p>Récupérer 2 exemplaires de la convention (dont celui de l'OA) auprès du gestionnaire de stage</p>	<p>Convention signée</p>

III – Etapes de la procédure

Qui ?

Etapes à réaliser

Document(s)

Exécution, évaluation

Etudiant

11

Débuter le stage

Etudiant

12

Faire signer l'attestation de fin de stage par l'OA et la conserver

Attestation de fin de stage

Toutes ces démarches doivent être anticipées afin de permettre à chaque étudiant de débuter son stage dans des conditions favorables qui participeront à la réussite du stage

IV – Description détaillée

Etapes à réaliser

- 1 Télécharger sur l'ENT, le formulaire de la convention et la fiche d'information sur le stage à l'étranger (uniquement pour les stages à l'étranger)

Que le stage soit obligatoire ou facultatif, qu'il soit réalisé en France ou à l'étranger, la procédure est identique. Selon le cas, l'étudiant téléchargera la version française de la convention ou la version bilingue correspondant au pays d'accueil.
Si la version bilingue du pays d'accueil n'existe pas, privilégier la version français / anglais.

- 2 Préparer les aspects pédagogiques, clarifier la mission, les activités et les objectifs du stage au sein de l'organisme d'accueil

La convention de stage définit et formalise la relation pédagogique entre le stagiaire, le tuteur de stage (désigné au sein de l'organisme d'accueil) et l'enseignant référent (sollicité par l'étudiant ou désigné au sein de l'équipe pédagogique).

C'est ensemble qu'ils vont formaliser les objectifs du stage, le contenu, les modalités de suivi et d'évaluation.

Le tuteur de stage et l'enseignant référent sont engagés dans cette relation contractuelle et par conséquent sont signataires de la convention de stage.

- 3 Compléter la convention sous format électronique

L'étudiant doit remplir le formulaire électronique et l'enregistrer.

La convention est complétée par l'étudiant en accord avec le tuteur de stage et l'enseignant référent : projet de stage (objectifs, activités, missions), durée, nombre d'heures, lieux du stage, déplacements occasionnels, modalités d'encadrement, modalités pédagogiques, gratification et avantages, modalités d'évaluation.

- 4 Vérifier et valider les modalités pédagogiques

L'étudiant fait valider les dispositions pédagogiques de la convention par l'enseignant référent.

IV – Description détaillée

Etapas à réaliser

5 Imprimer la convention en 3 exemplaires originaux et rassembler les pièces justificatives

L'étudiant imprime en 3 exemplaires originaux et rassemble les pièces justificatives obligatoires :

Pour les stages en France et à l'étranger, il doit fournir :

- ◆ Copie de la carte étudiant
- ◆ Attestation d'assurance responsabilité civile
- ◆ Attestation de la Sécurité Sociale en cours de validité pour la période de stage

Pour les stages à l'étranger, il doit également fournir :

- ◆ Attestation garantissant le risque accident du travail/maladies professionnelles pour les étudiants réalisant un stage rémunéré à un taux supérieur à **3,90€** de l'heure. L'étudiant contracte cette garantie auprès d'une assurance privée ou auprès de la Caisse des Français de l'Étranger.

Nota : L'université a souscrit un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire,...) et un contrat d'assurance individuelle accident au bénéfice de l'ensemble de ses étudiants en stage dans le monde entier.

6 Faire signer la convention en **3 exemplaires originaux** par le responsable de l'organisme d'accueil, par le tuteur de stage et l'enseignant référent (selon l'organisation de chaque composante)

Dans les petites structures, il peut arriver que le tuteur de stage et le responsable soit la même personne.

L'étudiant est chargé de faire signer la convention en 3 exemplaires originaux

Dans certains cas, c'est le gestionnaire de stage qui se met en relation avec l'enseignant référent pour lui faire signer la convention.

7 Déposer auprès du gestionnaire de stage, les 3 exemplaires originaux de la convention signés accompagnés des pièces justificatives

Les 3 exemplaires originaux de la convention signés par le responsable de l'OA, le tuteur de stage, l'enseignant référent et le stagiaire. Les coordonnées des gestionnaires de stages facultatifs sont indiquées dans un tableau sur l'ENT.

IV – Description détaillée

Etapes à réaliser

8 Contrôler la légalité de la convention et des pièces justificatives

Le gestionnaire de stage est chargé de réaliser le contrôle de légalité de la convention avant la mise à la signature auprès du responsable de l'université.

Il contrôle :

- la conformité des pièces justificatives
- les modalités d'exécution du stage : les dates, la durée, la gratification, les avantages en nature, les congés,....
- l'existence des modalités pédagogiques du stage (activités, compétences et modalités d'évaluation)

9 Présenter la convention à la signature du Président ou de son délégué

Dans tous les cas, c'est le gestionnaire de stage qui présente la convention de stage à la signature du président ou de son délégué.

10 Récupérer 2 exemplaires originaux de la convention (dont celui de l'OA) auprès du gestionnaire de stage

L'étudiant a la responsabilité de récupérer les 2 exemplaires originaux de la convention de stage auprès du gestionnaire de stage.

En tant que relais entre l'université et l'organisme d'accueil, l'étudiant doit remettre un exemplaire original de la convention à l'organisme d'accueil avant le début du stage ou dès le premier jour du stage.

Dans certaines composantes, c'est le gestionnaire des stages qui adresse un exemplaire de la convention signée à l'organisme d'accueil.

Rappel : aucun stage ne peut débuter avant la signature de la convention par toutes les parties.

11 Débuter le stage et réaliser le stage dans le respect des engagements pris au moment de la signature de la convention de stage

En sa qualité de stagiaire, l'étudiant doit se conformer aux règles internes de l'organisme d'accueil : horaires, discipline, règles de sécurité, d'hygiène...et ce afin de maintenir le bon fonctionnement des services au sein duquel il est accueilli.

En cas de manquement au respect de la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage tout en respectant les dispositions fixées dans la convention (article 9)

IV – Description détaillée

Etapes à réaliser

12 A la fin du stage, faire signer l'attestation de stage par l'OA et la conserver

A la fin du stage, le stagiaire fait signer l'attestation de fin de stage (téléchargeable sur l'ENT) par le tuteur ou le responsable de l'organisme d'accueil.

Cette attestation permet :

- de justifier la réalité du stage
- d'ouvrir des droits à la retraite dans la limite de deux trimestres si l'étudiant le souhaite et si les conditions sont réunies :
 - le stage doit être gratifié
 - une cotisation doit être versée par l'étudiant
 - la demande doit être effectuée dans les deux années suivant la fin de stage et sur présentation de la dite attestation