



CONVENTION DE STAGE NON OBLIGATOIRE EN ORGANISME (*)

(*) Les « Organisme d'accueils » sont les collectivités publiques d'Etat, les collectivités territoriales et hospitalières, les associations, les établissements et services publics n'ayant pas le statut d'entreprises.

Année Universitaire 2008 – 2009

Entre

L'Université des Antilles et de la Guyane (UAG), établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, représentée par son président,
Campus de Fouillole – BP 250 – 97157 POINTE A PITRE CEDEX, n° SIRET 19971585500011, agissant conformément à la **délibération du conseil d'administration** en date du 13 décembre 2006
ci-après désignée « l'Université »

et

L'Organisme
d'accueil.....Service.....
représentée par Madame, Monsieur.....son directeur ou gérant
demeurant.....
téléphone :
n° SIRET.....

ci-après désignée « l'Organisme d'accueil »

et

Madame, Mademoiselle, Monsieur.....
né(e) le.....à
demeurant.....
étudiant régulièrement inscrit au diplôme
de.....
.....à l'UFR/FACULTE de.....
N° d'étudiant..... N° INE.....
N° de téléphone.....

ci-après désigné « l'Etudiant »

Il est convenu ce qui suit :

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L 242-4-1 et L 412-8
Vu la charte de stages du 26 avril 2006 (*Annexe 1*)

Article 1 – PROJET PEDAGOGIQUE ET CONTENU DU STAGE

1-1. Projet, objectifs et finalités du stage

Le stage de formation a pour objet de permettre à l'étudiant de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation universitaire, d'identifier ses compétences et de conforter son objectif professionnel.

Le stage a ainsi pour but de préparer l'étudiant à l'entrée dans la vie active par une meilleure connaissance de l'Organisme d'accueil et de réduire son temps d'adaptation à l'emploi. Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation, du projet personnel et professionnel de l'étudiant. Il entre dans son cursus pédagogique. Lorsqu'il est obligatoire, il donne toujours lieu à une évaluation comptant pour la délivrance du diplôme.

Le programme du stage est établi par l'Université et l'Organisme d'accueil en fonction du programme général de formation dispensée.

1-2. Contenu : Préciser les objectifs pédagogiques du stage et les activités confiées au stagiaire

Article 2 – MODALITES DU STAGE

2-1. Déroulement

La durée du stage est de..... (mois ou semaines).

Il commence, leet s'achève le..... ; et en tout état de cause, les stages expirent **au plus tard avant la délibération du jury** pour ceux qui sont prévus dans le cadre des enseignements et le **30 Septembre** pour les stages non obligatoires.

Les horaires seront ceux de l'Organisme d'accueil, sur la base de 35 heures hebdomadaires au plus.

Accueil et encadrement / Noms, fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'Université **SCUIO-IP**
- au sein de l'Organisme d'accueil.....

En tout état de cause, le stage ne doit pas porter préjudice à la formation de l'étudiant et ne peut donc pas se dérouler pendant les heures de cours, de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Le stage peut être suspendu ou interrompu après accord du responsable pédagogique, de l'Organisme d'accueil et de l'Etudiant, en cas de manquements aux obligations de l'article 4-3.

2-2. Cas particuliers (travail de nuit, lors des dimanches ou des jours fériés), l'Organisme d'accueil doit le préciser ci-dessous

.....

Par sa signature de la présente convention l'Etudiant(e) déclare en avoir pris connaissance et signifie son accord.

Article 3 – LIEU DU STAGE

Le stage se déroulera dans les locaux de l'Organisme d'accueil et à l'adresse suivante :
dans le service suivant :

Pour les besoins du stage, l'Etudiant peut, à la demande de l'Organisme d'accueil, être autorisé à se déplacer. Tout déplacement du stagiaire, hors du territoire national, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation délivrée par la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). L'Université doit être informée impérativement en temps utile des déplacements prévus hors du territoire national afin de pouvoir obtenir l'accord de la CPAM. Le déplacement ne peut avoir lieu qu'une fois l'autorisation transmise par l'Université à l'Organisme d'accueil. A défaut, l'Etudiant et l'Organisme d'accueil devront assumer les conséquences financières et pénales en découlant.

Le stage peut être renouvelé, par avenant, dans la mesure où la période totale de stage effectuée par l'Etudiant, pour l'année universitaire en cours, n'excède pas 6 mois. En cas de prolongation d'un stage obligatoire l'évaluation du stage devra, néanmoins être faite impérativement **avant la délibération du jury**. Les demandes de prolongation de stage doivent parvenir à l'Université avant le 30 juin de l'année en cours. Le stage ne peut se poursuivre au-delà du 30 septembre.

Article 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES

4-1. REGLES APPLICABLES AU STAGE

- Une gratification peut être versée par l'Organisme d'accueil au stagiaire, mais elle n'est pas obligatoire.

Si le stagiaire reçoit une rémunération (indemnités et avantages en nature) supérieure au produit de 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale par le nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré (soit 360 € mensuels), il prend la qualité d'assuré social obligatoire ; des cotisations d'assurances sociales et d'accident du travail sont alors dues par l'employeur et le salarié. Les frais de formation nécessités par le stage sont à la charge de l'Organisme d'accueil.

- Avantage en nature : (le cas échéant).....
- Protection sociale : pendant la durée de son stage le stagiaire demeure étudiant de l'Université et reste affilié au même régime de sécurité sociale que durant sa période de formation (assurance-maladie, maternité et éventuellement prestations familiales, accident du travail), sauf dans le cas où l'Organisme d'accueil lui verserait une rémunération supérieure au plafond.

- Couverture responsabilité civile

L'Etudiant devra fournir une attestation de couverture responsabilité civile, l'Université ne couvrant en aucun cas ce risque. En effet, l'Etat étant son propre assureur, les établissements publics administratifs n'ont pas d'obligation de contracter une assurance couvrant la responsabilité civile (*Annexe 2*).

4-2 - DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

L'Organisme d'accueil s'engage à encadrer l'Etudiant au cours de son stage et à ne faire exécuter à l'Etudiant que des travaux qui contribuent à sa formation. L'Organisme d'accueil déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

En cas de difficultés, l'Organisme d'accueil est tenue de prendre contact, sans délai, avec le responsable pédagogique et de lui communiquer toutes déclarations ou rapports circonstanciés demandés.

En cas d'accident, survenant à l'Etudiant soit pendant son stage, soit durant le trajet du lieu de stage à son domicile, l'Organisme d'accueil s'engage à faire parvenir la copie de la déclaration d'accident du travail par lettre recommandée sous 24 heures au secrétariat de l'UFR/FACULTE/INSTITUT/SERVICES dont les coordonnées sont les suivantes.....

En cas d'accident survenant pendant les périodes de fermeture de l'Université, l'Etudiant ou le responsable de l'Organisme d'accueil, s'engage à avertir sous 48 heures par lettre recommandée avec accusé de réception la CPAM du lieu d'habitation de l'Etudiant et en même temps par lettre simple, le Président de l'Université, en précisant les références du stage. La déclaration doit faire apparaître en employeur l'Université des Antilles et de la Guyane N° de SIRET : 1997158550001. En revanche si le stagiaire perçoit une rémunération supérieure à celle prévue dans l'article 4-1, les déclarations d'accident du travail désigneront l'Organisme d'accueil comme employeur.

En cas d'interruption du stage, pour quelques causes que ce soit, le responsable de l'Organisme d'accueil en rend compte par écrit au chef d'établissement.

4. 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ETUDIANT

L'Etudiant n'est pas couvert pour les dégâts qu'il peut causer aux tiers. Avant la signature de la présente convention, l'Etudiant s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant sa « responsabilité civile » auprès d'une mutuelle étudiante ou d'une compagnie d'assurance de son choix. Ladite police devra être annexée à la présente convention (*voir article 4-1.*).

Pendant la durée du stage, l'Etudiant peut revenir dans l'établissement pour y suivre toutes activités pédagogiques dont la date est portée à la connaissance du responsable de l'Organisme d'accueil.

L'Etudiant doit respecter les règles et les usages de l'Organisme d'accueil en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie du personnel, le règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité et la confidentialité.

L'Etudiant est tenu à une obligation de discrétion professionnelle pendant et après la durée du stage. S'il est amené à connaître et utiliser des informations de l'Organisme d'accueil, lors du stage, il ne peut le faire qu'avec l'accord de l'Organisme d'accueil.

L'Etudiant ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice.

En cas d'absence, l'Etudiant doit aviser dans les vingt-quatre (24) heures le responsable pédagogique et l'Organisme d'accueil.

Si le stage se déroule dans un pays de la communauté européenne, il appartient à l'Etudiant de demander à sa mutuelle la carte européenne d'assurance sociale pour le remboursement de ses soins.

Si le stage se déroule à l'étranger, hors pays de la communauté européenne, la protection sociale des étudiants et les formalités à accomplir sont différentes selon le pays d'accueil, il est conseillé à l'Etudiant de se renseigner auprès de sa mutuelle avant son départ.

Dans tous les cas, l'Etudiant doit souscrire une assurance personnelle de rapatriement, en cas d'accident il lui appartiendra d'en faire la déclaration à son assurance.

Article 5 – EVALUATION DU STAGIAIRE (*Impératif pour les stages obligatoires, facultatif pour les stages non obligatoires*)

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Les modalités concrètes d'évaluation (*ex. : critères sur lesquels portera l'appréciation du stage*) sont mentionnées ci-après :

--

L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » (**Annexe 3**) remplie par le ou les responsables du stage dans l'Organisme d'accueil et l'enseignant. Cette fiche est signée par les trois (3) parties concernées. Avec la convention, elle constitue le « dossier de stage ».

Quelque soit le stage (obligatoire ou non), à l'issue de son séjour dans l'Organisme d'accueil, il est remis au stagiaire une attestation de stage indiquant la nature et la durée du stage.

La participation à un stage comprend un engagement exprès de l'étudiant de se conformer à toutes les dispositions de la présente convention dont il déclare avoir pris connaissance.

Fait àle,(en trois (3) exemplaires originaux)

L'Université	L'Etudiant (si mineur représentant légal)	L'Organisme d'accueil

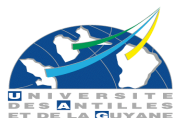
Cachets et signatures précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Pièces jointes

Annexe 1 : fiche d'évaluation (modèle indicatif adaptable)

Annexe 2 : attestation de responsabilité civile à remettre par l'étudiant

Annexe 3 : charte des stages du 26 avril 2006



STAGE NON OBLIGATOIRE Fiche d'évaluation

Fiche à retourner au SCUIO-IP à la fin du stage
A l'attention de l'encadreur universitaire qui suit le stagiaire.

Nom du stagiaire :

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable dans l'entreprise :

Nom de l'encadreur universitaire :

Dates du stage :

Sujet du stage :

Sujet, s'il a changé :

	A	B	C	D	E	F
Assiduité et motivation						
Intégration dans le service						
Qualités humaines						
Autonomie et initiative						
Compétences techniques et qualités du travail						

Barème : A(exceptionnel) – B(très bien) – C(bien) – D(moyen) – E(faible) – F(suffisant)

Appréciation globale :

Observations :

✚ Sur l'étudiant :

✚ Sur l'enseignement suivi à l'UAG par l'étudiant :

✚ Seriez-vous prêt à embaucher cet étudiant si un poste était libre ? pourquoi ?

Autres remarques :

SCUIO-IP – Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientat
ion et d'Aide à l'Insertion
Professionnelle des Etudiants.

✚ Pôle Guadeloupe – BP 257 – 97157 POINTE A PITRE CEDEX – Tél : 05 90 48 31 46 – fax : 05 90 48 31 53

✚ Pôle Guyane : BP 792 – 97337 CAYENNE CEDEX – Tél : 05 90 29 62 37 – fax : 05 90 27 62 38

✚ Pôle Martinique : BP 7104 – 97275 SCHOELCHER CEDEX - tél : 05 96 72 73 18 – fax 05 96 72 73 19

Annexe 3 ~ CHARTE DES STAGES ETUDIANTS DU 26 AVRIL 2006

I - INTRODUCTION

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

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

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

II - CHAMPS, DEFINITION

Le champ de la charte

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

Le stage

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

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

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

III - ENCADREMENT DU STAGE

La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant. Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

La convention

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

Durée du stage

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

Les responsables de l'encadrement

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

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

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

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

Evaluation

1. Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique. Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention. L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

2. Evaluation du stage

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

IV - ENGAGEMENT DES PARTIES

L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :

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

L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorat le 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.