

FICHE PRATIQUE POUR LES EMPLOYEURS



LES STAGES EN ENTREPRISES



Définition du stage en entreprises

Un stage en entreprise est une période de formation pratique effectuée par un étudiant ou un élève au sein d'une organisation dans le cadre d'un « Coursus pédagogique ». Il permet d'acquérir des compétences professionnelles en lien avec une formation académique. Encadré par une convention de stage, il ne crée pas de lien de subordination comme un contrat de travail. Sa durée est limitée et peut être rémunérée sous certaines conditions. Il vise à favoriser l'insertion professionnelle et la découverte du monde du travail.



Pourquoi accueillir un stagiaire ?

- Découvrir de nouveaux talents 💡
- Apporter un regard neuf sur vos projets 👁️
- Former un potentiel futur collaborateur 🤝
- Contribuer à l'insertion professionnelle des jeunes 🎓



Pour réussir cet accueil, le nombre de stagiaire par organisme est limité et un délai de carence s'applique entre deux embauches de stagiaires à un même poste



Comment bien intégrer un stagiaire ?



Vérifier que l'école a fait procéder à la visite médicale



Préparer la convention



L'inscrire sur le registre du personnel dans la partie dédiée



Désigner un tuteur référent



Préparer un plan d'accueil et des missions adaptées



Favoriser son intégration dans l'équipe



Assurer un suivi et un accompagnement régulier



Évaluer ses compétences et lui faire un retour constructif



Déclarer les sommes versées et/ou avantages accordés sur la DADS



Bonnes pratiques pour un stage réussi

- Offrir une expérience enrichissante et formatrice 🎓
- Donner des missions variées et motivantes 💪
- Encourager l'autonomie et la prise d'initiative 🚀
- Valoriser son travail et reconnaître ses efforts 🙌
- Échanger régulièrement pour ajuster ses missions 🔄

Les obligations légales

- **Convention de stage obligatoire**

La convention est souvent fournie par l'établissement scolaire et doit être tripartite : une convention tripartite entre :

- Le stagiaire
- L'organisme d'accueil
- L'établissement d'enseignement.

Certaines clauses doivent être mentionnées dans la convention : activités confiées au stagiaire, dates de début et de fin de stage, durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire, montant de la gratification.

La convention doit aussi mentionner un volume pédagogique minimal de formation et les modalités d'encadrement du stage

- **Durée maximale : 6 mois par organisme d'accueil** 
- **Gratification obligatoire dès 2 mois de présence** (ou 44 jours de présence consécutifs ou plus de 308 heures) 

⚡ La gratification est mensuelle : elle doit être versée à la fin de chaque mois et non pas en fin de stage. Elle est due dès le premier jour de stage et non pas à partir du seuil des 2 mois.

⚡ Si la rémunération versée ne dépasse pas le montant horaire minimal, elle est exonérée de charges sociales pour l'organisme d'accueil et pour le stagiaire (et la CSG et la CRDS ne sont pas dues).

- **Prise en charge partielle des frais de transport en commun** 
- **Droits des stagiaires alignés sur ceux des salariés**
- **Protection renforcée contre le risque lié aux accidents du travail**
- **Respect des missions définies et du volume horaire** 

⚡ Interdiction de confier des tâches dangereuses

⚡ Les stagiaires mineurs ne peuvent pas réaliser d'heures supplémentaires

- **Aucune substitution à un emploi salarié** ✗

Checklist de l'employeur

- ✓ Rédiger une convention de stage
- ✓ Préparer un programme d'intégration
- ✓ Mettre en place un suivi régulier
- ✓ Évaluer et donner un feedback en fin de stage

Besoin d'aide ?

Contactez votre OPCO ou consultez les ressources officielles sur [Service-Public.fr](https://service-public.fr)

◆ Un bon stage, c'est l'assurance d'une collaboration réussie ! ◆