

FICHES PRATIQUES

Des réponses simples et concrètes à toutes vos questions

Comment accueillir un stagiaire

Accueillir un stagiaire est une démarche spécifique différente de l'accueil d'un salarié. La démarche nécessite de s'interroger sur ce que l'on attend du stagiaire et sur ce qu'il vient chercher durant sa période en entreprise. L'accueil du stagiaire mobilise son responsable mais aussi l'équipe qu'il intègre.



1. La convention de stage

Avant l'arrivée du stagiaire, il est nécessaire de signer une convention de stage. Celle-ci stipule la liste des tâches que va accomplir le stagiaire. Les missions sont définies en amont lors du recrutement du stagiaire en fonction :

- du contenu de la formation suivie par le stagiaire ;
- du degré de compétences du stagiaire ;
- des attentes de l'entreprise.

Il faut trouver un consensus entre les attentes du stagiaire, ce qu'il est légitime de lui donner à faire et les exigences de la formation qu'il suit.

Un stagiaire ne peut en aucun cas remplacer un salarié ou remplir le poste d'un salarié à temps complet.

2. Les aspects réglementaires du stage

En matière de réglementation, tous les stages supérieurs à 2 mois doivent être rémunérés au minimum à hauteur de 15 % du plafond de la Sécurité sociale.

La convention de stage doit fixer :

- la durée du stage ;
- la gratification de stage ;
- le contenu des missions.

La convention de stage doit être au préalable validée par le centre de formation du stagiaire, qui s'assure de la cohérence des missions avec le contenu pédagogique de la formation et le niveau de compétences du stagiaire.

3. L'intégration de son stagiaire

Un stagiaire a besoin d'une période d'intégration définie. Son manque d'expérience lui rend plus difficile l'appréhension du contexte professionnel. Avant de le laisser en responsabilité, il est nécessaire de s'assurer que le stagiaire a bien compris non seulement le contenu des missions qui vont lui être confiées mais aussi la culture de l'entreprise.

On entend par là :

- le mode de communication privilégié dans l'entreprise ;
- le vocabulaire spécifique employé ;
- la culture client ;
- le contexte économique et social de la structure.

Il faut aussi prévoir l'acclimatation sur les outils de travail :

- les logiciels spécifiques ;
- les habitudes de classement.

Pour ne pas placer le stagiaire en situation d'échec, il faut prévoir au minimum quelques jours d'observation et une autonomie progressive sur les missions.

4. Impliquer l'ensemble du service pour l'accueil du stagiaire

Pour que l'intégration du stagiaire se passe bien, il faut éviter lui éviter la solitude et la peur de l'échec. Le stagiaire doit se sentir en confiance pour poser toutes les questions qui lui permettront de réussir ses missions.

Pour cela, il est nécessaire d'impliquer toute l'équipe. L'idéal est que le stagiaire puisse passer un temps avec chaque personne de l'équipe afin qu'il explique :

- son poste ;
- ses problématiques.

Il pourra également lors de cet échange se familiariser avec les différents outils utilisés.

Comment choisir un stagiaire selon son niveau de formation



1. Quelles missions accorder à un stagiaire en CAP ?

1.1. La phase d'observation

Que ce soit dans le domaine de la vente, de l'artisanat ou de l'industrie, les CAP et bac professionnels comportent des périodes de stage obligatoires en entreprise. Ces stages ne comprennent souvent pas de gratifications de stage parce qu'inférieurs à deux mois.

La première tâche à confier à un stagiaire est une tâche d'observation et de découverte. Un étudiant de 16 à 18 ans doit tout d'abord :

- s'imprégner de l'ambiance de l'entreprise ;
- comprendre son fonctionnement ;
- acquérir son vocabulaire.

1.2. Donner de petites responsabilités

Le stagiaire peut progressivement exécuter les tâches qu'il a pu observer, en présence d'un tiers. La montée en puissance doit être contrôlée afin que le stagiaire ne panique pas.

Il faut privilégier des tâches :

- simples ;
- répétitives ;
- facilement contrôlables.

Cela peut être :

- de la préparation de matériel ;
- du classement ;
- de l'accueil.

Les tâches confiées doivent également permettre à l'entreprise de gagner du temps. L'idéal est de déléguer une tâche simple et chronophage, qui puisse être rattrapée en cas d'erreur.

Selon le degré d'autonomie, le stagiaire pourra être intégré sur des missions plus importantes.

2. Quelles missions accorder à un stagiaire en Bac+2, DUT, BTS ?

Accueillir un stagiaire de niveau bac+2 signifie intégrer une personne qui étudie spécifiquement le milieu de travail concerné. C'est un étudiant qui a pour objectif d'acquérir les compétences relatives à un statut d'employé agent de maîtrise.

Toujours présente, la phase d'observation prend moins d'importance et en plus des tâches d'exécution, on peut attendre de l'autonomie sur certaines missions.

Par exemple, un stagiaire en bac+2 peut :

- prendre en charge une tâche de vente ou effectué un geste technique maîtrisé ;
- gérer un espace de vente.

A contrario, on évite les missions :

- trop répétitives : l'étudiant est là aussi pour s'imprégner de l'ensemble d'un projet ;
- demandant trop de prise de décision : à ce niveau de maturité, et même s'il donne parfois une impression de maîtrise, le stagiaire peut vite se sentir débordé.

Il faut se baser sur le référentiel de formation pour définir les tâches confiées au stagiaire.

3. Quelles missions accorder à un stagiaire en bac+5 ?

En bac+5, l'étudiant cherche à se former pour atteindre sur le long terme des fonctions de cadre supérieur. Il a donc besoin de :

- travailler sur des missions où il peut avoir de l'autonomie ;
- être à l'initiative de tâches spécifiques.

Les missions doivent lui permettre d'apprendre le fonctionnement d'un poste de sorte à pouvoir mettre en valeur cette expérience sur le marché du travail. Aussi, deux questions doivent se poser au moment de recruter un stagiaire en master :

- En quoi son expérience au sein de l'entreprise lui permettra-t-elle de s'insérer professionnellement ?
- Quels projets mènera-t-il pour donner de la valeur à son cursus et pour alimenter son mémoire ou de ses dossiers professionnels ?

Comprendre le coût d'un stagiaire



1. La rémunération d'un stagiaire pour un stage de moins de 2 mois

En dessous de 44 jours ou 2 mois, aucune gratification de stage n'est prévue par la loi pour le stagiaire. Cela ne signifie pas que les entreprises ne peuvent pas les payer mais recruter un stagiaire ne nécessite pas de lui verser une rémunération.

Les stages de moins de deux mois doivent tout de même être encadrés par une convention de stage.

2. La gratification d'un stagiaire à partir de 2 mois

A partir de deux mois de stage, soit 44 jours de présence en entreprise, le stagiaire doit percevoir une gratification de stage.

Les jours n'ont pas besoin d'être consécutifs pour ouvrir droit à la rémunération. Dans le cadre d'un stage alterné avec des périodes de formations ou de vacances, les jours passés en entreprise s'accumulent.

- C'est à partir de la 309e heure, même lorsque le stagiaire a été présent de façon discontinue que ce droit s'enclenche.
- Le montant de la rémunération doit être au moins égale à 15 % de la rémunération du plafond horaire prévue par la Sécurité sociale.
- Ce plafond est équivalent à 3,30 € par heure.
- Si l'on compte 21 jours par mois avec 7 heures de travail par jour, on arrive à 147 heures, donc 485,10 € pour un mois de 30 jours.

Cette rémunération est soit calculée au réel selon les jours travaillés dans le mois, soit lissés sur la durée entière du stage. Le coût du stagiaire sera donc de 485,10 € par mois. La rémunération doit être versée tous les mois.

3. Tickets restaurants et titres de transport

Au-delà de la gratification, il y a d'autres coûts à prendre en compte pour le recrutement d'un stagiaire :

- quel que soit le niveau de son temps de travail et de sa rémunération, il a droit aux tickets restaurants et aux titres de transport comme les autres salariés de l'entreprise. Ces avantages en nature ne sont pas soumis aux cotisations sociales à condition que la contribution soit entre 50 % et 60 % de la valeur nominale du titre donné ;
- si la gratification est inférieure à 3,30 €, elle est exonérée de charges sociales pour le stagiaire et l'employeur. Si elle est supérieure, elle sera soumise à cotisations.

L'étudiant reste affilié pendant son stage à son organisme de Sécurité sociale (régime étudiant ou CMU).

4. Rémunérer le stagiaire au-dessus du seuil

L'entreprise, selon sa convention collective ou le niveau d'expertise du stagiaire peut choisir de verser une rémunération supérieure au montant horaire mais à ce moment-là, l'entreprise pourra être soumise à verser des cotisations.

En aucun cas l'entreprise n'est soumise aux :

- cotisations chômage ;
- cotisations d'organisation syndicale.

Elle doit cependant inscrire le stagiaire dans le registre du personnel dans une mention spécifique.

Comment signer une convention de stage



1. Qui signe la convention de stage ?

La convention de stage est une convention tripartite entre :

- l'étudiant ;
- le centre de formation ;
- l'entreprise ou l'association qui emploie le stagiaire.

Sans inscription à une formation, le stagiaire ne peut signer de convention de stage.

Au sein de ces établissements, les référents de l'étudiant doivent apposer leur signature, à savoir :

- le tuteur ou responsable du stagiaire en entreprise ;
- le référent pédagogique au sein du centre de formation.

Le document doit être signé par les trois parties pour être valide.

2. Quelles mentions dans la convention de stage ?

Lorsque l'on recrute un stagiaire, il faut préciser dans la convention :

- pour quel cursus pédagogique l'étudiant s'est inscrit ;
- quelles missions spécifiques lui seront données ;
- qui sont ses référents pédagogiques et en entreprise ;
- à quelle date prend effet et d'arrête le stage ;
- si le stagiaire est sur un rythme alterné ou continu ;
- quels sont les congés prévus ;
- le taux horaire de la rémunération prévue dans le cadre du stage, ainsi que tous les avantages auxquels il va avoir droit comme la restauration, l'hébergement ou les notes de frais ;
- de quel régime de sécurité sociale relève le stagiaire.

Le stage doit faire l'objet d'une restitution de l'étudiant dans le cadre d'un projet pédagogique défini. Les apports sont sanctionnés par le centre de formation par le biais d'une évaluation. Il peut s'agir :

- d'un rapport de stage ;
- d'un mémoire ;
- d'un oral.

Ils permettent au centre de formation de contrôler l'apport pédagogique.

3. Les conventions de stage sont-elles contrôlées ?

Les conventions de stage sont contrôlées par l'autorité pédagogique concernée. Cela peut être le rectorat pour l'Education nationale ou les centres délivrant les titres RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) pour les formations professionnelles.

Les organismes de formation contrôlent les conventions de stage en rapport :

- au niveau des missions confiées ;
- à leur conformité avec la qualification professionnelle visée.

Au niveau des missions confiées, le centre va vérifier que le stagiaire rencontre un niveau d'autonomie et de responsabilité relatives à son niveau d'étude. Le stagiaire ne peut en aucun cas être placé sur des postes salariés, ou en remplacement d'employés.

Il va également vérifier que le contenu des missions correspond au référentiel de compétences relatif à la formation. Il peut refuser de conventionner un stage dont l'essentiel de la mission est trop éloigné des compétences du référentiel.

Enfin, recruter un stagiaire peut être considéré comme du salariat déguisé par l'inspection du travail si les missions sont celles d'un salarié ou que le stagiaire est mis en responsabilité des résultats d'un service de l'entreprise.

Comment confier une mission à un stagiaire



1. Quelles missions un stagiaire ne peut pas remplir ?

Certaines missions ne peuvent être remises à un stagiaire sous peine que la convention de stage soit reclassée en contrat de travail.

L'inspection du travail peut pénaliser le recours abusif aux stagiaires, dans les cas suivants :

- le recrutement d'un stagiaire pour le remplacement d'un salarié : un stagiaire ne peut être recruté pour remplir les missions d'un salarié absent. De même le stagiaire ne peut se voir confier le poste d'un employé licencié ;
- le recrutement d'un stagiaire pour remplir une tâche régulière, correspondante à un poste à part entière ;
- le stagiaire ne peut être intégré pour faire face à une augmentation de l'activité temporaire de l'entreprise ;
- pour un emploi de type saisonnier.

L'employeur doit impérativement signer une convention de stage sans quoi le poste sera requalifié en contrat de travail.

2. Comment décider des missions à confier à un stagiaire ?

Les missions confiées doivent donc être choisies :

- en fonction du référentiel de la formation suivie par le stagiaire ;
- en fonction de son niveau de formation et d'autonomie.

L'employeur doit trouver un compromis entre son besoin et celui du stagiaire en termes de montée en compétences et d'apprentissage. L'idéal est mettre le stagiaire à contribution sur des tâches déléguées et sur une mission spécifique qui pourra, par exemple, lui servir de base pour ses dossiers scolaires ou son mémoire.

Accueillir un stagiaire nécessite de prévoir de la souplesse dans la mise en place de la fiche de poste de manière à pouvoir l'adapter en fonction des aptitudes du stagiaire. Pour cela, il est surtout important de prévoir l'intégration et la montée en puissance du stagiaire.

3. Prévoir le parcours d'intégration du stagiaire

Avant de laisser l'étudiant en autonomie sur une mission, il faut organiser son parcours d'intégration. Il doit se dérouler en trois phases :

- l'observation ;
- l'accompagnement ;
- l'évaluation.

L'observation consiste à laisser le stagiaire s'imprégner des codes de l'entreprise et observer les tâches à accomplir. Elle doit être effectuée avec un retour sur les questions éventuelles posées par le stagiaire.

L'accompagnement est la phase où l'employeur peut laisser le stagiaire travailler en autonomie mais sous le contrôle d'un tuteur ou d'un autre salarié.

Enfin, pour que l'étudiant recruté puisse gagner en compétences, il est important d'organiser des évaluations qui lui permettent de se situer et de progresser sur les compétences attendues.

Comment accueillir un stagiaire en Préparation Opérationnelle à l'Emploi individuelle (POE I)



1. Qui peut prétendre à une préparation opérationnelle à l'emploi individuelle ?

Pour pouvoir faire une préparation opérationnelle à l'emploi individuelle, le stagiaire doit être :

- demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi ;
- en possession d'une promesse de CDI ou de CDD d'au moins 12 mois ;
- en possession d'une proposition de contrat de professionnalisation ou de contrat d'apprentissage.

L'emploi visé doit nécessiter une mise à jour des connaissances du demandeur d'emploi. Le stage pôle emploi est une formation en entreprise ou en centre de formation qui permet d'ajuster les compétences du stagiaire au niveau requis dans son futur poste de travail.

2. Comment organiser une POE dans son entreprise ?

Recruter un stagiaire en POE I dans son entreprise peut avoir plusieurs finalités :

- anticiper le recrutement d'un collaborateur en formant un demandeur d'emploi ;
- former un demandeur d'emploi pour un poste dans une entreprise partenaire.

C'est Pôle Emploi qui organise la mise en place de la POE I. La structure est en lien avec les OPCA, organismes paritaires collecteurs agréés pour mettre en place la formation dite préqualifiante.

Ce stage pôle emploi en entreprise a une durée maximum de 400 heures. Les différentes étapes pour mettre en place une POE I sont :

- Mettre en ligne une annonce de poste sur Pôle Emploi ;
- Recruter un demandeur d'emploi ;
- Formaliser la formation préqualifiante nécessaire à la prise en poste ;
- Mettre en place la convention avec Pôle Emploi et L'OPCA de votre branche professionnelle.

Pendant la durée de ce stage en entreprise, le stagiaire a le statut de stagiaire de la formation professionnelle.

3. Qui prend en charge la Préparation Opérationnelle à l'Emploi ?

Le demandeur d'emploi, en tant que stagiaire perçoit :

- l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation ;
- une rémunération de formation pôle emploi s'il n'est pas indemnisé.

Pour savoir comment chiffrer le recrutement d'un autre type de stagiaire voir Comprendre le coût d'un stagiaire.

Du côté de l'entreprise, une aide à la formation peut être versée pour un stage pôle emploi. En tant qu'appui à l'embauche, l'entreprise peut percevoir une prise en charge, il peut s'agir de 5€ par heure de formation dispensée dans la limite de 2000€;. Ce plafond peut être complété par les OPCA.

4. Quelles missions confier à un stagiaire en POEI ?

Le stagiaire dans le cadre d'un stage pôle emploi est dans l'entreprise pour être formé. Un tutorat peut être mis en place dans l'entreprise pour accompagner le stagiaire dans l'acquisition de ses compétences. Il ne peut donc exercer de responsabilités ou occuper de postes en autonomie. Il est dans une montée en puissance accompagnée par l'employeur ou le tuteur.

La formation peut également être dispensée dans un centre de formation qui, en relation avec l'entreprise, prépare le stagiaire à son futur poste.

Comment accueillir un stagiaire de 3e



1. Quel est l'objectif d'un stage de 3e ?

Accueillir un stagiaire de 3e est possible pour tous types de structures privées, publiques et associatives.

Cette période en entreprise a pour objectif de permettre aux collégiens de trouver leur orientation et d'affiner leur projet professionnel.

Les étudiants ont entre 14 et 15 ans. Ils sont encore dans des cursus généraux et ne connaissant rien au monde du travail. Ils n'ont pas non plus de connaissances sur les différents métiers et environnements professionnels.

2. Quelles missions confier à un stagiaire de 3e ?

Un stagiaire de 3e est présent en entreprise dans une visée d'observation. Il ne peut remplir de missions à responsabilités ni remplir des tâches réservées à d'autres salariés. Il ne s'agit pas d'un stage ouvrier ou d'une période de professionnalisation.

Il est nécessaire d'attribuer un tuteur à l'étudiant afin que celui-ci organise l'observation.

L'élève va pouvoir participer à des activités sans être laissé en responsabilité sur les tâches. L'idéal est de faire participer l'ensemble du service au stage d'observation.

Pour organiser la semaine, il est possible d'opter pour cette démarche :

- jour 1, présentation des différents collaborateurs du service et de la marche du service. Le stagiaire peut accéder à de la documentation pour s'imprégner de la culture d'entreprise ;
- jour 2 et 3, Le collégien observe les tâches des collaborateurs et est invité à poser des questions pour bien comprendre le fonctionnement des postes de travail ;
- à partir du jour 4, L'élève peut, sous le contrôle de son tuteur, participer à des activités simples. Il ne doit cependant surtout pas être autorisé à accéder aux produits et à conduire les machines.

Les tâches doivent correspondre aux travaux prévus pour les mineurs dans le Code du travail.

3. Quelles modalités pour le stage de 3e

Le stage de 3e dure une semaine au maximum. Il n'est pas rémunéré mais le collégien peut recevoir une gratification soumise au bon vouloir de l'entreprise.

Pour accueillir un stagiaire de 3e, il est nécessaire de tester aussi sa maturité et sa motivation. Même si le collégien est jeune, il n'est pas dispensé de transmettre à l'entreprise un CV et une lettre de motivation. Le responsable d'entreprise pourra voir si le collégien est capable de :

- décrire les objectifs liés à ce stage ;
- donner une idée de son projet professionnel ;

- dire ce qu'il attend de l'entreprise dans laquelle il va effectuer son observation.

Découvrir le monde du marketing et du commercial



La référence
des décideurs
La communauté
Marketing
& communication



Le média
cross canal
Ecommerçants
et commerce
connecté



Le média
orienté
100% client



Le service
d'information
des commerciaux
et des business
developers

Découvrir le monde de la finance et des achats



Le média référent
des acheteurs
privé / public



La solution
d'information
des directeurs
administratifs
et financiers

Découvrir le monde de l'entrepreneuriat



La source
d'information
des entrepreneurs
et
des dirigeants PME



Le magazine
des entreprises
artisanales



Le magazine
des entreprises
artisanales