

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT DES STAGES ET DES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

À destination des étudiants PNS

2021/2022

**Service Relations Entreprises
Bureau des stages**



Sommaire

▪ Important	3
▪ Traitement des conventions de stage	4
▪ Le rôle des parties prenantes	5
▪ Le circuit de traitement des conventions	6
▪ Les étapes avant le dépôt de la demande de convention de stage	7
▪ Le dépôt d'une demande de convention	8
▪ Les informations utiles pour préparer votre départ en stage	9-10
▪ Les signatures de votre convention de stage	11
▪ Les conseils pour bien démarrer et réussir votre stage	12
▪ Les incontournables à accomplir à la fin de votre stage	13
▪ Validation des expériences professionnelles	14
▪ Dépôt d'une demande de validation d'expérience professionnelle	15
▪ Vos contacts	16

Important

Dans la suite de ce document, pour simplifier l'énoncé et la lecture, nous entendons par :

Stage : Périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel durant lesquelles l'élève ou 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. Un stage n'est pas un emploi, il ne peut en aucun cas servir à remplacer un personnel absent ou à exécuter des tâches productives normalement dévolues à un salarié.

Le stage exige une convention entre l'université et un organisme d'accueil.

Expérience professionnelle : Toutes activités en milieu professionnel qui se justifiera par un document confirmant sa réalisation et son compte tenu.

Parmi ces dispositifs peuvent être cités :

- Activité professionnelle (emploi étudiant, intérim, CDD etc...)
- Entreprenariat (étudiant ou non),
- Bénévolat
- Service civique
- Volontariat (VIE, VIA, VSI, dans les armées)

Entreprise : tout type d'organisme d'accueil : entreprise privée, administration, établissement public à caractère industriel et commercial, établissement public à caractère administratif, institution, collectivité territoriale, association, laboratoire de recherche... proposant la mise en situation professionnelle d'un étudiant, que ce soit en France ou à l'étranger.

NB : Pour faciliter la lecture du document, les mots « stagiaire/étudiant/enseignant référent/tuteur de stage » sont utilisés au masculin.

TRAITEMENT DES CONVENTIONS DE STAGE

Le rôle des parties prenantes



L'étudiant cherche et choisit une entreprise pour effectuer son stage.



Le responsable de stage de sa formation valide le sujet et les modalités de la mission puis attribue un enseignant référent.



L'enseignant référent suit l'étudiant pendant son stage et s'assure de son bon déroulement pédagogique.



La gestionnaire de stages informe l'étudiant sur la procédure à suivre.
Elle contrôle, édite, enregistre la convention de stage et lance la procédure de signatures des contrats.
Elle accompagne l'étudiant tout au long du stage pour toutes questions administratives, juridiques ou RH.

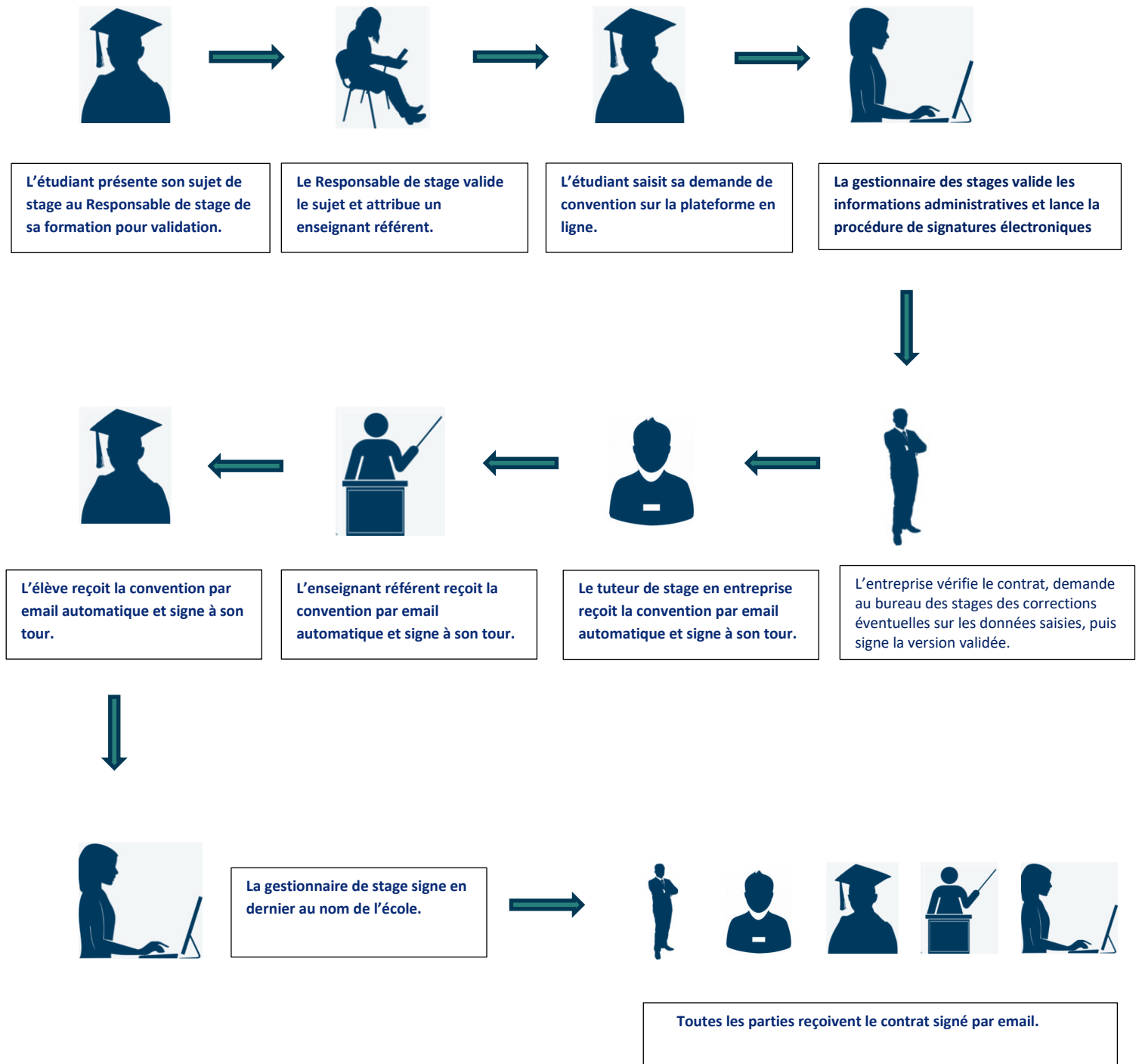


L'entreprise communique tous les éléments nécessaires à la description du stage (signataires, tuteur, modalités, dates...)



Le tuteur de stage au sein de l'entreprise est chargé de l'accueil et de l'accompagnement de l'étudiant tout au long du stage.

Le circuit de traitement des conventions



Les étapes avant le dépôt de la demande de convention de stage

Avant de déposer votre demande de convention de stage, nous vous recommandons de suivre scrupuleusement les étapes suivantes qui vous permettront d'éviter de recommencer la procédure de saisie et de gagner ainsi en efficacité et en temps.

LES ETAPES AVANT DE DÉPOSER VOTRE CONTRAT

- Recueillir auprès de l'entreprise toutes les informations relatives au stage : sujet et missions de stage, conditions de réalisation (dates, horaires, lieu de stage) contacts clés (nom du signataire pour l'entreprise (Directeur ou son représentant, DRH, nom de votre tuteur de stage en entreprise), les éventuels avantages (tickets resto, etc), nombre de jours de congé autorisés, gratification horaire ou mensuelle.
- Faire valider le sujet de stage par votre responsable de stage qui vous communiquera le nom de votre enseignant référent.
- Se procurer l'attestation de responsabilité civile et l'attestation de droits.
- Informer le bureau des stages si l'entreprise vous impose son modèle de convention.

La convention de stage est un document contractuel, les éléments le constituant ne doivent pas comporter d'erreurs ou d'informations inexactes !

Le dépôt d'une demande de convention de stage

La demande d'une convention de stage se fait en ligne sur une plateforme propre à Polytech Nice Sophia qui génère une convention type selon le lieu de stage :

- en France : convention éditée en français
- à l'étranger y compris Monaco : convention bilingue anglais / français.

CONNEXION À LA PLATEFORME

- Suivre l'URL
<https://conventions.polytech.unice.fr>
- Saisir son nom d'utilisateur ENT ainsi que son mot de passe associé.

INFORMATIONS DEMANDÉES

Si les informations indispensables pour constituer votre convention ne sont pas renseignées, la plateforme bloque l'édition de celle-ci.

En cas d'élément manquant, vous avez la possibilité d'enregistrer votre convention en brouillon et d'y revenir ultérieurement.

Si vous avez validé votre convention, vous n'aurez plus la possibilité de la modifier.

En cas d'erreur, vous serez obligé de recommencer sa saisie.

La convention de stage devra être déposée 10 jours avant le début du stage.

En cas de non-respect de ce délai, le bureau des stages ne peut garantir son traitement avant le début du stage.

Les informations utiles pour préparer votre départ en stage

Combien de temps puis-je partir en stage ?

La durée légale du /des stages effectué(s) dans un même organisme d'accueil ne peut excéder six mois à temps complet par année d'enseignement. En outre, un stage ne pourra dépasser la fin de l'année universitaire 2022, qui est le 31/08/2022 (à l'exception des stages obligatoires pour la délivrance d'un diplôme qui peuvent être prolongés jusqu'au 31/12/2022).

La durée du stage se calcule en temps de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil de la façon suivante :

- 7 heures de présence, consécutive ou non, équivalent à une journée,
- 22 jours de présence équivalent à 1 mois.

Par conséquent, la durée de 6 mois de stage est atteinte dès lors que vous avez accompli, durant l'année d'enseignement, 924 heures de présence effective dans le même organisme d'accueil.

Attention : Votre enseignant référent reste la seule personne habilitée à valider le volume horaire de votre stage.

Combien de temps puis-je travailler par semaine ?

La durée légale du temps de travail en France est fixée à 35 heures par semaine.

Suis-je payé pendant ma période de stage ?

Cela dépend de la durée de votre stage. En France, lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois, consécutifs ou non, et au-delà de 308 heures de présence, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification lorsqu'il se déroule en entreprise privée ou publique, en association, en établissement public à caractère industriel et commercial.

La durée donnant droit à gratification s'apprécie compte tenu de la présente convention et de ses avenants éventuels, ainsi que du nombre de jours de présence effective dans l'organisme.

Lorsque la durée du stage est inférieure ou égale à 2 mois, la gratification éventuelle est laissée à l'appréciation de l'entreprise (privée ou publique), de l'association.

Les informations utiles pour préparer votre départ en stage – (suite)

À combien s'élève la gratification ?

Depuis le 1er janvier 2020, la gratification minimale par heure de stage est de 3.90€. Un simulateur de calcul est disponible sur le site :

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

Est-il possible de bénéficier de congés ?

Oui, si la durée du stage est supérieure à deux mois.

Qu'est-ce que l'Assurance Responsabilité Civile ?

L'assurance de Responsabilité Civile est une assurance obligatoire qui couvrira les dommages que vous pourriez causer à un tiers au cours de votre stage.

Vous devrez préalablement à votre stage y avoir souscrit pour la durée de votre stage. Elle vous sera demandée par la gestionnaire des stages avant l'édition de votre convention de stage.

Pour l'obtenir, il faut vous adresser à votre assurance ou celle de vos parents, ou à une mutuelle étudiante.

Est-il possible de modifier la convention de stage signée ?

Oui. La convention de stage signée doit être modifiée par un avenant si les conditions du stage convenues initialement doivent changer.

Semestre d'études ou stage à l'étranger ? Quelle est la durée minimum à effectuer ?

D'après le règlement des études de l'école, il est demandé à tout élève ingénieur d'effectuer une expérience à l'étranger (semestre ou stage) d'une durée de 12 semaines minimum au cours de sa scolarité à PNS (peut être cumulé). Les élèves ayant obtenu au moins un diplôme L2 à l'étranger sont dispensés de cette obligation pour valider le diplôme.

Les signatures de votre convention de stage

La convention de stage est un document administratif contractuel.

Aucun stage ne pourra débuter sans que la convention de stage ne soit signée par l'ensemble des parties et dans l'ordre ci-dessous :

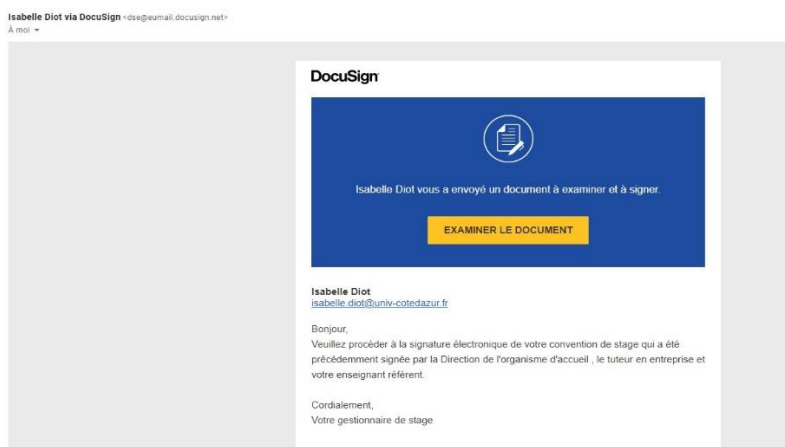
- Le représentant de l'entreprise
- Le tuteur de stage de l'entreprise
- Le stagiaire
- L'enseignant référent
- La direction de Polytech Nice Sophia

À NOTER : Sans convention de stage signée par l'ensemble des parties :

- L'organisme d'accueil se met dans l'illégalité.
- L'étudiant n'a pas d'existence juridique dans le cadre de la législation du travail, il n'est pas couvert pour le risque d'accident du travail/accident de trajet.

Les conventions de stages seront signées électroniquement via la plateforme DOCUSIGN

- Vous recevrez par mail un lien vous invitant à effectuer une signature électronique.
Expéditeur : votre gestionnaire de stage via Docusign
Objet : Convention de stage [votre Prénom et Nom] à signer électroniquement



- Vous examinerez le document et signerez à l'endroit indiqué.
- Une fois signée par toutes les parties, vous recevrez un nouveau mail vous permettant de télécharger le document entièrement signé.

Les conseils pour bien démarrer et réussir votre stage

- À votre arrivée, vous connaîtrez la culture, les codes et les horaires de votre entreprise d'accueil, car vous aurez récolté de nombreuses informations sur cette dernière.
- Soyez motivé, sérieux et vous vous comporterez comme un professionnel qui vient de décrocher un emploi. Un stage ne se sous-estime pas. Il est votre passeport pour rentrer dans la vie active.
- Restez humble et respectez vos collègues de travail, même si ces derniers n'ont pas la même culture générale ou le même niveau d'études que vous.
- Insérez-vous dans le monde de l'entreprise, respectez les horaires de votre équipe de travail.
- Respectez le code vestimentaire de l'entreprise.
- Les pauses et la restauration d'entreprise sont des lieux ou des moments pour faire plus ample connaissance et s'insérer plus facilement dans un groupe. Ne refusez pas d'accompagner vos collègues.
- Faites un point régulier avec votre maître de stage sur vos compétences acquises, soyez investi dans votre mission.
- Impliquez-vous dans vos missions, soyez souriant. Certaines tâches sont plus fastidieuses ou moins intéressantes que d'autres. C'est le monde du travail, on est tous confrontés à ce genre de situation. Il faudra traiter celles-ci au même titre que les autres.
- Faites preuve d'initiative, ne restez pas à attendre que l'on vous donne du travail, cela vous valorisera auprès de votre maître de stage et de vos collègues de travail.
- Osez poser des questions, n'ayez pas une attitude trop scolaire.

***Dans chaque entreprise il peut y avoir des conflits.
Eviter d'en prendre part.***

Les incontournables à accomplir à la fin de votre stage

À la fin de votre stage, vous n'oublierez pas de :

- **Remercier votre entreprise d'accueil** : maître de stage, collègues de travail ainsi que toutes les personnes qui vous ont aidé durant cette période.
- **Transmettre votre rapport de stage** à votre entreprise d'accueil.
- **Faire évaluer votre expérience** via une fiche d'évaluation.
A l'issue du stage, l'entreprise renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du stagiaire qu'il retourne à l'enseignant référent. Votre gestionnaire de stage vous adressera le modèle selon le niveau de formation un peu avant la fin de votre stage.
- **Apprécier la qualité du stage**
A l'issue du stage, vous remplirez un document dans lequel vous évaluerez la qualité de l'accueil dont vous avez bénéficié au sein de l'entreprise. Ce document n'est pas pris en compte pour votre évaluation, l'obtention du diplôme ou pour la certification.
- **Récupérer votre attestation de fin de stage** remplie par l'entreprise
A l'issue du stage, l'entreprise délivre une attestation dont le modèle figure en annexe de la convention mentionnant au minimum la durée effective du stage et, le cas échéant, le montant de la gratification perçue. Vous devrez produire cette attestation à l'appui de votre demande éventuelle d'ouverture de droits au régime général d'assurance vieillesse prévue à l'art. L.351-17 du code de la sécurité sociale.
- **Anticiper le futur**
A l'issu du stage, tous les acteurs de cette expérience feront partie de votre réseau professionnel.
Pensez à les inviter en tant que contact sur vos réseaux professionnels tels que LinkedIn.

VALIDATION DES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Le dépôt d'une demande de validation d'expérience professionnelle

Pour les PEIP1 et les 3A, il est possible de remplacer le stage par un autre dispositif permettant de valoriser une expérience professionnelle ou un engagement.

Celle-ci peut se réaliser sous la forme d'un job d'été en contrat salarié ou en bénévolat.

La demande de validation d'une expérience professionnelle se fait en ligne sur une plateforme propre à Polytech Nice Sophia.

CONNEXION À LA PLATEFORME

- Suivre l'URL
<https://conventions.polytech.unice.fr>
- Saisir son nom d'utilisateur ENT ainsi que son mot de passe associé.
- Sélectionner "expérience professionnelle"

INFORMATIONS DEMANDÉES

- Renseigner les champs requis
- Déposer le certificat de travail justifiant de la réalisation de votre expérience professionnelle. Dans le cas où des difficultés seraient rencontrées pour obtenir ce document, il est possible de déposer après en avoir informé la gestionnaire de stage le contrat de travail.
- L'enseignant référent vérifie le justificatif de l'expérience professionnelle et la valide à partir de la plateforme.

NB : Pour que l'expérience professionnelle soit prise en compte, elle doit obligatoirement être justifiée et validée par l'enseignant référent à partir de la plateforme.

VOS CONTACTS

Isabelle DIOT

isabelle.diot@univ-cotedazur.fr

Tél. : 04 89 15 40 36

Traitement des conventions
pour les formations :

- Bâtiment
- Génie Biologique
- Génie de l'Eau
- Electronique
- Master Hydroprotech
- Peip1

Conseil et accompagnement pour
toutes les formations sur les
aspects RH et Juridiques.

Julie MAIFFRET

julie.maiffret@univ-cotedazur.fr

Tél. : 04 89 15 40 34

Traitement des conventions
pour les formations :

- Informatique
- Maths Appliquées &
Modélisation
- Master 2 Info
- Master 2 IM
- Master Euroaquae

Conseil et accompagnement pour
toutes les formations sur la Mobilité
des stages à l'International.

BUREAU DES STAGES

Templier 1 Bureau 208

conventions-stages@polytech.univ-cotedazur.fr

Polytech Nice Sophia 930 route des Colles 06903 Sophia Antipolis
[www/polytech.univ-cotedazur.fr](http://www.polytech.univ-cotedazur.fr)