

NOTE DE SERVICE

DAJI 2018-091

ACTUALISATION AU 07 SEPTEMBRE 2020

STAGIAIRES ENTRANTS

La présente note a pour objet de définir la procédure applicable aux stagiaires venant **effectuer leur stage au sein de l'UCA**.

Elle s'applique à tous les stagiaires entrants (étudiants de l'enseignement supérieur, lycéens, collégiens), quelle que soit la durée du stage.

Dans le cas où la situation ne répond pas à la définition d'un stage, la présence de la personne dans les locaux de l'UCA doit impérativement être formalisée par un autre type de convention¹.

I/ DEFINITION DU STAGE

Un 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 » au sein d'un organisme d'accueil.

Référence : art. L.124-1 du code de l'éducation

Un stage doit impérativement être intégré à un cursus pédagogique scolaire ou universitaire.

Référence : art. L.124-3 du code de l'éducation

La durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans un même organisme d'accueil ne peut excéder six mois par année d'enseignement.

Référence : art. L.124-5 du code de l'éducation

Lorsque la durée du stage excède 308 heures, la gratification du stagiaire est obligatoire.

Référence : art. L.124-6 du code de l'éducation

La gratification due par une administration [...] ne peut excéder le taux défini à l'article L. 124-6, soit 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

Référence : art. D.124-8 du code de l'éducation

II/ SIGNATURE DE LA CONVENTION DE STAGE

Le laboratoire/ la composante/ le service qui accueillera le stagiaire s'assure, sous sa responsabilité, de l'établissement et de la signature d'une convention de stage entre l'UCA, l'étudiant et son établissement de formation :

- Pour les étudiants de l'UCA : l'étudiant présente la convention qui lui est fournie par sa composante (bureau des stages/scolarité), issue de P-Stage ;
- Pour les étudiants des autres établissements d'enseignement supérieur français: la convention est fournie par son établissement de formation;
- Pour les lycéens et collégiens : la convention est fournie par le Rectorat;

¹ Pour trouver votre interlocuteur, référez-vous à la rubrique « Contacts ».

- Dans les autres cas: le laboratoire/ la composante/ le service qui accueillera le stagiaire doit utiliser impérativement le modèle-type de l'UCA (mis à disposition sur l'Intranet).

Il appartient au laboratoire/ à la composante/ au service de s'assurer que le stagiaire n'a pas déjà effectué un stage à l'UCA, afin de ne pas excéder la durée maximale prévue à l'article L.124-5 du code de l'éducation ou d'entrer dans le champ de l'obligation de gratification. Cette information peut être obtenue via le stagiaire et par vérification dans SIHAM (via DRH).

Une attestation d'assurance responsabilité civile du stagiaire devra être jointe à la convention.

La convention sera toujours, a minima, rédigée en langue française. Des versions bilingues pourront être acceptées (des modèles seront également mis à disposition).

Le droit français sera toujours le droit applicable.

- ⇒ **Pour les stages au sein d'un laboratoire, d'une composante ou d'un des services mutualisés (BU, SUAPS, SUC, SSU) : la convention sera signée par le directeur concerné.**
- ⇒ **Pour les stages au sein d'un service central, la convention sera signée par le DGS.**

- **Cas des étudiants étrangers entrants à l'UCA**

La DRH informera la DRIF de la venue des étudiants, en amont de leur arrivée et quelle que soit leur université d'origine en transférant la convention de stage à Brigitte MEILLEROUX (brigitte.meilleroux@uca.fr) :

- afin de pouvoir identifier ces flux rapidement,
- afin de pouvoir les comptabiliser dans le logiciel MoveON,
- afin de faire le suivi avec les universités d'origine dans le cadre des partenariats le cas échéant.

- **Cas particulier des étudiants étrangers éligibles à des financements Erasmus+:**

Il ne faut pas confondre convention de stage de l'UCA, encadrant le stage et la gratification du stagiaire, avec les financements Erasmus+ auxquels l'étudiant peut prétendre depuis son université d'origine. **Ce n'est pas parce que l'étudiant touche une bourse Erasmus+ de son université d'origine que l'UCA ne doit pas gratifier le stagiaire.**

Afin de pouvoir bénéficier de ces financements, l'étudiant doit faire remplir deux documents par son tuteur de stage à l'UCA : un contrat de mobilité et une annexe pédagogique. Ces documents doivent ensuite être envoyés à Brigitte MEILLEROUX (brigitte.meilleroux@uca.fr) de la DRIF et impérativement avant l'arrivée du stagiaire.

- **Cas particulier des stagiaires étrangers hors UE, pour des stages supérieurs à 3 mois :**

Un délai raisonnable doit être prévu entre la signature de la convention et l'arrivée du stagiaire, afin de permettre à la DIRECCTE de valider la convention, pour l'obtention du visa du stagiaire.

Il appartiendra à chaque laboratoire/ composante/ service concerné d'effectuer les formalités nécessaires auprès de la DIRECCTE, à savoir adresser par mail, 2 mois avant le début du stage, à Mme Roseline BLANCARD (roseline.blancard@direccte.gouv.fr) les conventions de stage pour validation, accompagnées de la copie du passeport du futur stagiaire.

III/ TRANSMISSION DE LA CONVENTION DE STAGE

1/ Dans tous les cas : à la DRH, pour enregistrement du stagiaire

La convention doit être transmise par mail (Elodie.MURATEL-ROBERT@uca.fr), avant le début du stage, à la Direction des Ressources Humaines (DRH), qui effectue la saisie dans le registre unique du personnel pour constitution du registre des stages entrants qu'elle tient à jour.

L'enregistrement du stagiaire par la DRH est une obligation légale ; son absence engage la responsabilité de l'établissement et, par conséquent, celle de l'entité n'ayant pas assuré la transmission de l'information à la DRH.

2/ Si gratification du stagiaire : à l'Agence Comptable

- Le laboratoire/ la composante/ le service adresse une demande de création de fiche missionnaire SIFAC à la « cellule tiers » (fournisseur.gestion-tiers.ac@uca.fr) ;
- Lors de la demande du premier versement, le laboratoire/ la composante/ le service adresse au pôle Dépense « AC » le premier état liquidatif mensuel signé de l'ordonnateur + un exemplaire original de la convention de stage signée (ces pièces (Etat liquidatif + convention) sont également à joindre dans SIFAC au bon de commande) ;
- Chaque mois, le laboratoire/ la composante/ le service adresse au pôle Dépense « AC » l'état liquidatif mensuel signé de l'ordonnateur délégué (et éventuel avenant survenant en cours de stage). (Pièces à joindre également au bon de commande dans SIFAC pour archivage)

En sus de la gratification (et même si le stagiaire ne perçoit pas de gratification), si le stagiaire remplit les conditions (cf. article 5ter de la convention de stage), celui-ci peut prétendre au remboursement de la moitié des frais de transport engagés sur le trajet domicile-travail durant son stage.

Il convient de fournir à l'agence comptable, le certificat administratif signé de l'ordonnateur délégué et le bordereau de liquidation directe avec pièce justificative (se référer à la procédure sur les gratifications de stage DBF/AC).

IV/ IMPUTATION BUDGETAIRE

Les gratifications versées au stagiaire seront imputées :

- ⇒ Pour les stages au sein d'un laboratoire, d'une composante ou d'un des services mutualisés (BU, SUAPS, SUC, SSU et SUH) : sur le budget du laboratoire, de la composante ou du service concerné.
- ⇒ Pour les stages au sein d'un service central : sur le budget du service concerné ou, le cas échéant, sur le budget des services centraux.

Pour les stagiaires inscrits en Master 2 à l'UCA et effectuant leur stage dans un laboratoire de l'UCA :

Chaque année la commission de la recherche attribue une enveloppe correspondant au cofinancement de la gratification des stages de Master 2 effectués au sein d'un laboratoire.

L'Université cofinancera sur ses crédits Recherche les gratifications versées à ces étudiants en fonction du taux de cofinancement déterminé après étude par la commission permanente de la Commission de la Recherche.

Une procédure spécifique est établie à ce titre par la Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV) et permettra au laboratoire d'obtenir le remboursement d'une partie de la gratification.

Jours de congé et autorisations d'absence :

Dès lors que la possibilité, pour le stagiaire, de bénéficier de jours de congés et d'autorisations d'absence est prévue par la convention de stage, et que ces périodes sont assimilées à du temps de présence pour le calcul de la durée du stage, ces périodes doivent être gratifiées.

Si la période du stage inclut la fermeture estivale de l'établissement durant lesquelles le laboratoire/ la composante/ le service ne souhaite pas gratifier le stagiaire, il convient alors de prévoir, dans la convention de stage, une interruption du stage durant cette période.

V/ HORAIRES DE TRAVAIL

La présence du stagiaire est la même que celle applicable aux personnels (quotité, horaires).

Référence : art. L124-14 du code de l'éducation

Dès lors, les périodes de fermeture de l'UCA (cf. Note de service sur les périodes de fermeture de l'UCA) lui sont également applicables. Les périodes de fermetures doivent donc être déduites, lors de la rédaction de la convention de stage, de la durée du stage.

Par dérogation, toute présence hors des périodes d'ouverture de l'UCA devra :

- Etre prévue par la convention de stage ;
- Avoir fait l'objet d'une demande de dérogation, accordée, par l'UCA.

Dans tous les cas, un stagiaire :

- **doit toujours être encadré, ce qui exclut donc toute situation de travail isolé ;**
- **doit se conformer aux dispositions du règlement intérieur de sa structure d'affectation.**

VII/ ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE

Chaque laboratoire/ composante/ service concerné produit l'attestation de fin de stage qu'il envoie au stagiaire.

A toute fin utile, il existe sur le site Internet de l'UCA une foire aux questions :

<http://www.uca.fr/formation/insertion-professionnelle/stages/stages-foire-aux-questions-11789.kjsp?RH=1481883792370>

Pour les stagiaires étrangers, des informations sont disponibles sur le lien suivant :

<http://www.uca.fr/international/venir-a-l-uca/>

VIII/ UTILISATION DE L'ŒUVRE DU (DE LA) STAGIAIRE

Dans le cas où les activités du (de la) stagiaire donnent lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur (exemple : rapport de stage) et si l'UCA souhaite l'utiliser et que le (la) stagiaire en est d'accord, un contrat devra être signé entre le (la) stagiaire (auteur) et l'UCA (article 12 de la convention de stage).

Afin d'établir le contrat de cession des droits patrimoniaux du droit d'auteur, il convient de prendre connaissance de la procédure établie par la DAJI ainsi que de la convention type, publiées sur la page intranet « Affaires Statutaires et Juridiques ». Cette procédure et cette convention seront en vigueur à compter du mois de septembre 2020.

En cas de question, contacter la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI) à l'adresse suivante : conventions@uca.fr

IX/ PROCEDURE TRANSITOIRE

Pour les laboratoires/ composantes/ services ayant, à la date de la présente note, déjà établi des conventions de stage, dont les stipulations seraient contraires à la présente note, notamment concernant la présence dans les locaux de l'UCA durant les périodes de fermeture, il conviendra d'établir un avenant à la convention.

X/ CONTACTS

Direction des Ressources Humaines : **Elodie MURATEL-ROBERT**

Direction de la Formation - Bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP) : **Sophie MERLE**

Direction de la Recherche et de la Valorisation : **Florence FAVRE-BONTÉ**

Direction des Relations Internationales et de la Francophonie : **Brigitte MEILLEROUX et Cécile TARRADE**

Agence Comptable : service-facturier.ac@uca.fr

Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI) : conventions@uca.fr

XI/ ANNEXE

- Convention de stage type pour étudiant hors UCA.

Clermont-Ferrand, le 07 septembre 2020

Le Président


Mathias BERNARD

