

NOTE DE SERVICE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

STAGIAIRES ENTRANTS À L'UCA

N° : DRH/D/N01/2022

MAJ : le 07/10/2024

DISPONIBLE SUR L'INTRANET AVEC LES ANNEXES :
[HTTPS://INTRANET.UCA.FR/THEMATIQUES/RESSOURCES-HUMAINES/STAGIAIRES-ENTRANTS/PROCEDURE-DACCUEIL-DUN-STAGIAIRE-ENTRANT-A-LUCA](https://intranet.uca.fr/thematiques/ressources-humaines/stagiaires-entrants/procedure-daccueil-dun-stagiaire-entrant-a-luca)

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 convention.

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

L'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, qui accueillera le stagiaire s'assure, sous sa responsabilité, de la rédaction et de la signature par le Président ou son délégué 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 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 ou l'établissement scolaire ;
- **Dans les autres cas** : L'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, qui accueillera le stagiaire doit utiliser **impérativement le modèle-type de l'UCA (en annexe)**.

Il appartient à l'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le 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 sur la période universitaire en cours. Cette information peut être obtenue via le stagiaire et par vérification dans SIHAM (via DRH).
- De demander au stagiaire une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Document à joindre à la convention de stage.

La convention sera toujours, a minima, rédigée en langue française. Des versions bilingues (en version anglaises exclusivement) pourront être acceptées.

Le droit français sera toujours le droit applicable.

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

Attention, il convient de mentionner le nom du Président en l'occurrence Monsieur Mathias BERNARD à ce jour comme représentant légal de l'UCA. Le Directeur apposera ensuite sa signature de la façon suivante :

- Il apposera son tampon contenant sa qualité, son nom et son prénom ;
- Il indiquera la mention « Pour le Président de l'UCA et par délégation* » ;

* Une délégation de signature actée par les instances doit être en cours de validité à la date de signature

- Il apposera sa signature.

- ⇒ **Pour les stages au sein d'une direction ou d'un service central, la convention doit être transmise uniquement par mail à la DRH qui se chargera de la mise à la signature de monsieur le Président, dernier signataire.**

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

La DRH informera la Direction des Relations Internationales et de la Francophonie (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 par mail à la DRIF (mobilitesinternationales.dri@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 par son tuteur de stage à l'UCA l'annexe pédagogique qui lui est fournie par son établissement d'origine. Cette annexe doit ensuite être envoyée à la DRIF (mobilitesinternationales.dri@uca.fr) et impérativement avant l'arrivée du stagiaire.

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

Ne sont pas soumis à la demande d'avis sur une convention de stage les ressortissants étrangers résidant en France sous le couvert d'un titre de séjour « étudiant » ou « étudiant programme de mobilité ».

Il appartiendra à chaque institut, composante, laboratoire, direction, service concerné d'effectuer les formalités nécessaires **deux mois** avant la date de début de stage.

Afin que le futur stagiaire puisse demander un visa « stagiaire » auprès du consulat dans son pays de résidence, vous devez en ligne solliciter un avis sur la convention de stage **deux mois** avant la date de début de stage sur site du Ministère de l'Intérieur à la direction générale des étrangers en France via ce lien : <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>

Demander une autorisation de travail --> Je sollicite un avis sur une convention de stage --> identification de la structure d'accueil : une entreprise - numéro de SIRET : 13002806100013

III/ TRANSMISSION DE LA CONVENTION DE STAGE

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

L'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, qui accueillera le stagiaire, transmet par mail à la DRH (drh@uca.fr), au plus tard 4 jours ouvrés avant le début de stage :

- La convention de stage pour saisie dans le registre unique du personnel. **La convention de stage est à transmettre datée et signée par toutes les parties.**

- La fiche SIHAM (en annexe) pour enregistrement dans SIHAM permettant l'ouverture des droits d'accès. Au lendemain de son enregistrement dans SIHAM, le stagiaire recevra un mail automatique (en annexe) pour activer son espace ENT (à vérifier dans les spams).

Au cours du stage, si un avenant est établi, il doit être aussi transmis à la DRH accompagné de la fiche SIHAM s'il modifie la période de stage. Alors la partie « modification ou prolongement de la période de stage » est à compléter.

Si le stagiaire est en situation de handicap, cette information est à préciser à la DRH via la fiche SIHAM pour transmission au bureau gestion santé, handicap et conditions de travail dans le cadre de la gratification de stage, et au correspondant handicap pour accompagnement si nécessaire.

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

- L'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, adresse une demande de création d'un tiers fournisseur SIFAC (fiche **missionnaire interne** en annexe) à : fournisseur.gestion-tiers.ac@uca.fr;
- Lors de la demande du premier versement à effectuer dès la fin du mois concerné, l'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, adresse un mail à service-facturier.ac@uca.fr avec en objet :
DEMANDE DE PAIEMENT GRATIFICATION - mois/année, et indique pour chaque gratification, si besoin en tableau :
 - Nom, prénom,
 - Période à payer,
 - N° de bon de commande (bdc).
- Pièces justificatives à joindre uniquement dans SIFAC, attaché au bdc (Pas nécessaire de les joindre au mail de demande) :
 - Convention de stage signées si premier paiement,
 - État liquidatif mensuel signé de l'ordonnateur.
- Puis chaque fin de mois, l'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, adresse à service-facturier.ac@uca.fr une demande de paiement selon les modalités décrites ci-dessus et joint au bdc dans SIFAC l'état liquidatif mensuel du mois à payer. (Pas nécessaire de le joindre au mail)

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 UCA), celui-ci peut prétendre au **remboursement partiel** des frais de transport engagés sur le trajet domicile-travail durant son stage.

Il convient de fournir à l'agence comptable, la demande de remboursement « trajet domicile- lieu de stage et l'état liquidatif » (même document), signé de l'ordonnateur délégué et le bordereau de liquidation directe (en annexe demande de paiement LD) avec pièce justificative.

Par ailleurs, en cas de déplacements lors d'un stage, même si l'UCA n'est pas l'employeur c'est la réglementation des frais de missions qui s'applique.

Les documents du point 2/ non indiqués en annexe sont disponibles sur l'Intranet dans « procédure-gratification de stage DBF/AC » via ce lien :

<https://intranet.uca.fr/thematiques/finances/commandes/procedure-gratification-de-stage>)

- **Cas particulier des stagiaires reconnus en situation de handicap**

Dans le cadre de sa politique handicap, l'établissement gratifie les stagiaires entrants reconnus en situation de handicap (titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé). **Cette gratification est accordée quelle que soit la durée du stage.** Pour sa mise en œuvre, il est impératif qu'il soit fait mention de la gratification sur la convention de stage. La mise en place de la gratification est effectuée par le bureau de gestion santé, handicap et conditions de travail de la drh (gestion-sante.drh@uca.fr).

IV/ IMPUTATION BUDGETAIRE

Les gratifications versées au stagiaire seront imputées :

- ⇒ Pour les stages au sein d'un institut, d'un laboratoire, d'une composante ou d'un service mutualisé (BU, SUAPS, SUC, SSU et SUH...) : sur le budget du laboratoire, de la composante ou du service concerné.
- ⇒ Pour les stages au sein d'une direction, service central : sur le budget du service concerné ou, le cas échéant, sur le budget des services centraux.
- ⇒ Pour les stages effectués par une personne reconnue en situation de handicap : sur le budget relatif à la politique handicap.

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

Chaque année le conseil 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.

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 laquelle l'institut, la composante, le laboratoire, la direction, 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. Délibérations périodes de fermeture administratives 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 :

- Être prévue par la convention de stage ;
- Avoir fait l'objet d'une demande de dérogation par le directeur de l'établissement pour le maître de stage, accordée, par l'UCA.

Le travail à distance et le télétravail sont déconseillés mais peuvent être appliqués en cas de nécessité de service après engagement du responsable de la structure d'accueil à assurer le suivi du stagiaire. Cette possibilité doit faire l'objet d'un avenant à la convention de stage.

Sur une même période, un stagiaire ne pourra pas cumuler une convention de stage avec un contrat de travail.

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 institut, composante, laboratoire, direction, service, concerné produit l'attestation de fin de stage qu'il envoie au stagiaire.

À toute fin utile, la Direction de la Formation, bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP) met à votre disposition sur le site Internet de l'UCA une foire aux questions :

<https://lafabrique.uca.fr/je-suis-en-master/je-recherche-un-stage-une-alternance/la-reglementation-des-stages>

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

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

Pour les stagiaires reconnus en situation de handicap, vous pouvez contacter le correspondant handicap : correspondant-handicap.drh@uca.fr

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 ».

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

IX/ PROCEDURE TRANSITOIRE

Pour l'institut, la composante, le laboratoire, la direction, le service, ayant, à la date de la présente note, déjà établi des conventions de stage, dont les stipulations seraient contraires à la présente note, il conviendra d'établir un avenant à la convention.

X/ CONTACTS

Direction des Ressources Humaines : **Amandine GAUME** : drh@uca.fr

Direction de la Formation - Bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP) : **Guillaume ANDRIEUX** : guillaume.andrieux@uca.fr ; **Anne Le Chapelain** : Anne.LE_CHAPELAIN@uca.fr pour les stages complémentaires de réorientation.

Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales : **Thomas AREAL** chef du Pôle Appui au Pilotage et à l'Activité des Laboratoires : thomas.areal@uca.fr

Direction des Relations Internationales et de la Francophonie : mobilitesinternationales.dri@uca.fr

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

Correspondant handicap : correspondant-handicap.drh@uca.fr

Bureau de gestion santé, handicap et conditions de travail de la DRH : gestion-sante.drh@uca.fr

XI/ ANNEXE

- Convention de stage type pour étudiant hors UCA
- Fiche missionnaire interne
- Fiche SIHAM
- Mails automatiques pour activation et renouvellement espace ENT
- Formulaire « création missionnaire sifac »
- Demande de paiement LD
- Procédure sur les gratifications de stage DBF/AC, demande de remboursement trajet domicile lieu de stage, 4 modèles d'état liquidatif (EL) pour la gratification : <https://intranet.uca.fr/thematiques/finances/commandes/procedure-gratification-de-stage>

Clermont-Ferrand, le 7 octobre 2024

Le Président


Mathias BERNARD

