

GUIDE DU TUTEUR

Tout ce qu'il faut savoir lorsque vous
accueillez un jeune en entreprise

Sommaire



1 Accueil du stagiaire

- Avant la PFMP ou le stage
- Le 1er jour
- Au cours de la PFMP ou du stage

2 Règles de fonctionnement à connaître

Boite à outils

FAQ

1 L'accueil du stagiaire



Avant l'arrivée

1

Identifier et **informer** le tuteur de PFMP ou stage

3

S'assurer que la **convention** est **signée**
(3 exemplaires :
chef d'établissement,
entreprises, stagiaire)

5

Organiser son arrivée
(badge d'accès au site,
matériel, ordinateur,
adresse mail, téléphone,
repas...)

2

Définir en amont le **parcours** et les **activités** du jeune pendant sa période de PFMP ou stage

4

Informers les salariés de l'entreprise de l'arrivée de votre stagiaire (date, durée, type de stage, tuteur concerné)

6

Communiquer les informations utiles au stagiaire

- ✓ Adresse - Coordonnées du tuteur
- ✓ Modalités d'accès pour le premier jour
- ✓ Horaires de présence dans l'entreprise
- ✓ Repas
- ✓ Tenue vestimentaire



La clé du succès d'une PFMP ou d'un stage est la préparation de son contenu entre le tuteur, le professeur et l'élève en amont.

1 — L'accueil du stagiaire



Le premier jour

- 1** Sensibiliser le stagiaire sur l'importance de la sécurité et de la prévention en entreprise et lui indiquer les consignes de sécurité
- 2** Prévoir un interlocuteur (le tuteur/manager...) pour accueillir, montrer son poste de travail au stagiaire
- 3** Présenter l'équipe
- 4** Faire visiter les locaux et au fur et à mesure les personnes avec lesquelles il sera amené à passer du temps
- 5** Prévoir un déjeuner d'accueil si possible
- 6** Présenter l'entreprise (histoire, produits, fonctionnement)
- 7** Rappeler au stagiaire les règles de bon comportement dans l'entreprise (la ponctualité, la confidentialité, prévenir systématiquement son tuteur-trice en cas retard/empêchement, ...)

1 — L'accueil du stagiaire



Le rôle du tuteur durant la PFMP ou le stage

- 🎯 Accueillir le stagiaire
- 🎯 Le sensibiliser aux codes de l'entreprise
- 🎯 Lui donner des tâches claires à accomplir - des objectifs précis - possiblement lui confier un projet (selon ce qui est défini dans la convention)
- 🎯 S'assurer du suivi du planning d'activités du stagiaire
- 🎯 Suivre sa progression, son comportement global et son implication pendant le stage (prévoir un point régulier et communiquer quotidiennement de façon plus informelle)
- Accompagner sa montée en compétences et transmettre
- 🎯 les connaissances de base, les savoir faire, savoir être et la culture de l'entreprise
- 🎯 Contrôler l'assiduité du stagiaire au quotidien et prévenir l'école de toute absence
- 🎯 Permettre au stagiaire de réfléchir à son projet d'orientation - lui parler des parcours dans l'entreprise, lui présenter les différents métiers, les missions réalisées par les différents acteurs de l'entreprise
- 🎯 Proposer au stagiaire un bilan de son expérience
- 🎯 Instaurer avec l'enseignant référent le dialogue nécessaire au suivi de l'élève et lui signaler les difficultés susceptibles de le mettre en échec

2 Règles de fonctionnement à connaître

Rémunération

Le stagiaire n'est pas rémunéré par l'entreprise (pour tout stage inférieur à 2 mois consécutifs ou non au cours de l'année scolaire) – une gratification est à l'appréciation de l'entreprise

Durée du travail

Pour les élèves mineurs

La durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel ne peut excéder deux semaines.

La durée journalière est limitée à 7 h pour les élèves de moins de 16 ans et à 8 h pour les élèves entre 16 ans et 18 ans. Au-delà de 4h30 de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 mn consécutives.

La durée hebdomadaire est limitée à 30 h pour les élèves de moins de 15 ans, et à 35 h pour les élèves de plus de 15 ans.

Les horaires journaliers des élèves mineurs de 16 à 18 ans ne peuvent prévoir leur présence sur le lieu de stage après 22h et avant 6h du matin et pour les élèves de moins de 16 ans entre 20 h et 6 h.

Le repos quotidien : pour chaque période de 24h, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 h consécutives pour les élèves de moins de 16 ans et à 12 h pour les élèves de 16 à 18 ans.

Le repos hebdomadaire des élèves mineurs doit avoir une durée minimale de 2 jours consécutifs.

Pour les élèves majeurs

Source : guide stage de seconde RANA

La durée de travail de l'élève ne peut excéder 8 h par jour et 35 h par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève doit être d'une durée minimale de 2 jours consécutifs

Une pause est à prévoir toutes les 4,5 heures

2 Règles de fonctionnement à connaître

Convention de stage

Elle est émise par l'établissement et doit être tamponnée et signée par toutes les parties avant le démarrage du stage.

Attestation de présence (obligatoire pour les lycées professionnels)

Depuis la rentrée 2023/2024, les élèves en cursus baccalauréat professionnel bénéficient d'une allocation versée par l'Etat. Le versement de cette allocation est conditionné à la présence en entreprise.

De ce fait, il est indispensable, à la fin de la période de stage, que l'entreprise restitue au bureau des entreprises l'attestation de présence dûment complétée, datée, tamponnée et signée par le tuteur ou le représentant de l'entreprise.

Cette attestation de présence devra mentionner toute absence et tout retard, et ce, quel qu'en soit le motif, afin de permettre le calcul de l'allocation qui sera versée à l'élève.

Livret

Un livret est fourni par l'élève au tuteur en début de stage permettant de détailler les attendus du stage et les grilles d'évaluation des compétences (métiers et transverses)

Boîte à outils

EXEMPLE
FEUILLE DE
PRESENCE

Source : DREETS Bretagne

ATTESTATION
DROIT A
L'IMAGE

Source : economie.gouv APIE

MODELE DE
CONVENTION
DE STAGE

Source : education.gouv
bulletin officiel

GUIDE DU
MEDEF
BIEN
ACCUEILLIR
UN STAGIAIRE

Source : MEDEF

INTERVIEW
METIER

Source : MEDEF
accueillir un stagiaire en entreprise

EXEMPLE
JOURNAL DE
BORD

Source : MEDEF
accueillir un stagiaire en entreprise

Foire aux questions

- ✓ Quelles sont les étapes liées à la réalisation d'un stage ?
- ✓ Dois-je rémunérer le stagiaire ?
- ✓ Quel type de mission puis-je confier à l'élève en stage dans mon entreprise ?
- ✓ Quels horaires peut faire mon stagiaire ?
- ✓ Que faire en cas d'absences et retards ?
- ✓ Que faire en cas de comportement inadapté du stagiaire ?
- ✓ Comment suspendre, rompre une convention ?
- ✓ Qui sont mes interlocuteurs ?
- ✓ Et les assurances ?
- ✓ Doit-on faire une action par rapport au droit à l'image ?
- ✓ Que faire en cas de questions à propos de la convention ?

Quelles sont les étapes liées à la réalisation d'un stage ?

- Dans l'établissement scolaire, les enseignants préparent les élèves (codes de l'entreprise, objectifs du stage) et remettent les documents nécessaires.
- Une fois le lieu d'accueil trouvé, une convention de stage est signée entre l'entreprise, l'établissement scolaire et les responsables légaux de l'élève ou l'élève
- L'entreprise prépare l'arrivée de son stagiaire
- Dans l'entreprise, l'élève est accompagné par un tuteur.
- l'étab est chargé du suivi
- En fin de stage, une attestation peut être remise à l'élève suivant les types de stages

Dois-je rémunérer le stagiaire ? cf article 7 de la convention

Non, toutefois, l'entreprise peut lui attribuer une gratification.

- Pour les élèves de Lycée Professionnel :

La gratification peut compléter l'allocation versée par l'Etat.

Lorsque la durée de stage au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois (consécutifs ou non) au cours d'une même année scolaire, la ou les stages font obligatoirement l'objet d'une gratification (15% du plafond horaire de la sécurité sociale).

✓ Quel type de missions puis-je confier à l'élève en stage dans mon entreprise ?

- Toutes les tâches ne présentant pas de dangerosité particulière et mentionnées dans l'annexe pédagogique et le référentiel de la formation.
- Certains travaux sont interdits aux jeunes de moins de 18 ans, d'autres sont réglementés et soumis à des dérogations particulières: si nécessaire, procéder à la demande de dérogation auprès de l'inspection du travail (se référer à la convention de stage) - cf article 13 de la convention

✓ Quels horaires peut faire mon stagiaire ? cf. articles 8, 9 et 10 de la convention

Pour les élèves mineurs

La durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel ne peut excéder deux semaines.

La durée journalière est limitée à 7 h pour les élèves de moins de 16 ans et à 8 h pour les élèves entre 16 ans et 18 ans. Au-delà de 4h30 de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 mn consécutives.

La durée hebdomadaire est limitée à 30 h pour les élèves de moins de 15 ans, et à 35 h pour les élèves de plus de 15 ans.

Les horaires journaliers des élèves mineurs de 16 à 18 ans ne peuvent prévoir leur présence sur le lieu de stage après 22h et avant 6h du matin et pour les élèves de moins de 16 ans entre 20 h et 6 h.

Le repos quotidien : pour chaque période de 24h, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 h consécutives pour les élèves de moins de 16 ans et à 12 h pour les élèves de 16 à 18 ans.

Le repos hebdomadaire des élèves mineurs doit avoir une durée minimale de 2 jours consécutifs.

Pour les élèves majeurs

Source : guide stage de seconde RANA

La durée de travail de l'élève ne peut excéder 8 h par jour et 35 h par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève doit être d'une durée minimale de 2 jours consécutifs

Une pause est à prévoir toutes les 4,5 heures

✓ Que faire en cas d'absences et retards ?

VOUS ÊTES TUTEUR/TUTRICE QUE FAIRE SI...

	Qui contacter ?	Quand ? Comment ?	Documents
En cas d'absence et/ou retard	Etablissement	Dès la première absence ou retard Par téléphone ou mail cf. convention	
En cas d'accident	Etablissement	Immédiatement	Déclaration d'accident sous 48h à l'établissement
En cas de difficultés au cours du stage	Professeur référent Cf. convention	Autant que de besoin Par téléphone ou mail cf. convention	Annexe pédagogique

- Les coordonnées contact sont dans la convention de stage

✓ Que faire en cas de comportement inadapté du stagiaire ? cf. article 18 de la convention

- Si le stagiaire ne répond pas aux exigences, il est nécessaire de faire le point rapidement avec l'élève ainsi qu'avec son enseignant référent (dont les coordonnées auront été transmises par l'établissement).
- En fonction de la situation, il est possible pour l'entreprise d'accueil de procéder à la rupture de la convention de stage.

✓ **Comment suspendre, rompre une convention ? cf. article 19 de la convention**

- En cas de difficultés, le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise prendront, d'un commun accord, les dispositions qu'ils jugent nécessaires. Au besoin, suspension ou résiliation du stage.

✓ **Qui sont mes interlocuteurs ?**

- L'établissement scolaire est l'interlocuteur privilégié.

Les coordonnées et noms des différents contacts sont précisés sur la convention.

- Ne pas hésiter à les solliciter pour toute question ou difficulté
- Pensez à signaler les retards, absences, accidents, ...

✓ **En cas d'accident ? cf. article 16 de la convention**

- Le stagiaire reste sous la responsabilité et l'autorité du chef d'établissement scolaire durant sa période de stage
- En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, l'entreprise d'accueil doit effectuer une déclaration d'accident qui sera à adresser à la CPAM compétente et ce dans un délai de 48h suivant l'accident. L'entreprise doit également faire suivre une copie de la déclaration à l'établissement et l'informer de l'accident dans les plus brefs délais.
- Il est recommandé d'ajouter un avenant relatif à l'accueil d'élèves à votre contrat « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » déjà souscrit.

Doit-on faire une action par rapport au droit à l'image ?

- Pensez à l'attestation de droit à l'image si vous prévoyez de prendre des photos (que ce soit pour votre communication interne ou pour vos réseaux sociaux).
- Elle doit être signée par le chef d'entreprise et les parents (ou représentants légaux) si des photos sont prises pendant le stage (cf. modèle dans la boîte à outils).

Sources

MEDEF Nouvelle Aquitaine : Guide Pratique - Bien accueillir un stagiaire c'est aussi votre affaire

CLEE du bassin marmandais : un jeune me sollicite pour faire un stage

CLEE Rive de Garonne : le guide du tuteur

AFT : Livret d'accueil pour les stages de seconde générale et technologique

ArianeGroup : Guide du tuteur

Ressources

Accueil d'un stagiaire : quelles règles devez-vous respecter ?

<https://www.economie.gouv.fr/entreprises/recruter-accueil-stagiaire-reg-les-gratification>

Déposer une offre de stage, stage de seconde générale et technologique :

<https://www.1jeune1solution.gouv.fr/>

Guide à l'attention des entreprises et des associations, stage seconde générale et technologique, région académique Nouvelle-Aquitaine :

<https://www.ac-bordeaux.fr/media/64416/download/>

Un grand merci au CLEE Rive de Garonne pour avoir partagé ses travaux sur cette question fondamentale de l'accueil des élèves et étudiants en entreprise