



# Guide sur la mise en oeuvre de stages de qualité pour les services des stages des établissements d'enseignement supérieur

Partenaires:



## 1/ QUELS SONT LES AVANTAGES D'UN STAGE DE QUALITE POUR LES EES ?

- 1.1 Apprendre par la pratique et améliorer le savoir-être dans un contexte professionnel
- 1.2 Améliorer l'employabilité des étudiants
- 1.3 Développer des relations avec les entreprises et l'environnement économique local, national et même international
  - + Avant le stage
  - + Pendant le stage
  - + Après le stage
- 1.4 Renforcer la notoriété des EES auprès des organismes d'accueil
- 1.5 Renforcer les compétences managériales des tuteurs académiques

## 2/ GUIDE SUR LA MISE EN OEUVRE DE STAGES DE QUALITE POUR LES SERVICES DES STAGES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

- 2.1 Préparation du stage
    - + Recrutement
    - + Accord écrit
    - + Rémunération
  - 2.2 Supervision du stage
    - + Développement de compétences
    - + Tutorat
    - + Développement de carrière et emploi
    - + Environnement et conditions de travail
    - + Protection sociale et assurance
  - 2.3 Suivre le stagiaire après son stage
  - 2.4 Stages à l'étranger
    - + Intégration dans l'organisme d'accueil
    - + Intégration dans le pays
- FOCUS: PROGRAMME ERASMUS+ ET LES STAGES
- 2.5 Liste de vérification / check-list

## 3/ ANNEXES

- Présentation des résultats du projet SPRINT
- Références - Exemples de guides



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Ce guide n'engage que son auteur et la Commission  
Européenne ne peut être tenue responsable de l'usage qui  
pourrait être fait des informations qu'il contient.

Ce guide est destiné aux Etablissements d'Enseignement Supérieur (EES) en tant qu'établissement de formation.

Lorsque les Etablissements d'Enseignement Supérieur (EES) accueillent des stagiaires, ils sont alors organismes d'accueil et sont invités à consulter le Guide sur la mise en œuvre de stages de qualité pour les organismes d'accueil :

Le guide est disponible dans les langues suivantes :

- Version [anglaise](#)
- Version [française](#)
- Version [italienne](#)
- Version [slovène](#)
- Version [allemande](#)



# INTRODUCTION

Les stages se sont considérablement généralisés depuis ces dernières décennies. Pour les entreprises, ils permettent de constituer un vivier de talents<sup>1</sup> et pour les stagiaires, ils sont une étape indispensable pour acquérir des compétences professionnelles et se confronter concrètement au monde du travail.

Pour les Etablissements d'Enseignement Supérieur (EES), les stages présentent de nombreux avantages : liens avec les entreprises, amélioration de l'employabilité des étudiants, renforcement de la notoriété...

Selon une enquête d'Eurobaromètre, quatre personnes sur dix âgées de 18 à 35 ans ont eu au moins une expérience de stage. Parmi celles-ci, 21% ont eu jusqu'à quatre expériences ou plus (Commission Européenne, Flash Eurobaromètre 378, novembre 2013).

Sur les 4,5 millions d'étudiants et de diplômés effectuant un stage chaque année en Europe :

- 30% des stages n'ont pas de contenu d'apprentissage,
- 59% des stagiaires ne sont pas rémunérés,
- Moins de 46% de ceux qui sont payés ont reçu une compensation financière suffisante pour couvrir les frais de subsistance de base et seulement,
- 27% des stagiaires ont reçu une offre d'emploi à l'issue de leur stage.<sup>2</sup>



Cependant, tous les stages ne remplissent pas leurs objectifs. C'est la raison pour laquelle un nombre croissant de parties prenantes, en particulier les établissements d'enseignement

---

<sup>1</sup> Un guide a été réalisé spécialement pour les organismes d'accueil : [lien](#)

<sup>2</sup> Commission Européenne, Flash Eurobarometer 378, Novembre 2013 et Flash Eurobarometer 278, Novembre 2014.

supérieur (lorsqu'ils sont impliqués) recherchent des solutions pour améliorer les conditions dans lesquelles se déroulent les stages.<sup>3</sup>

Le projet SPRINT a été mis en place pour créer un "cadre européen commun de qualité pour les stages" qui sera reconnu et accepté par tous les types d'organisations susceptibles d'accueillir des stagiaires. Le résultat qui en découle est la publication du CWA<sup>4</sup> sur les critères européens pour les stages de qualité. Le CWA décrit les critères de qualité pour garantir que les stages soient utiles à la fois aux organismes d'accueil et aux stagiaires.<sup>5</sup>

La première étape a été de créer une définition commune du concept de stage. Elle apparaît dans le CWA :

Un stage consiste à offrir une expérience concrète d'apprentissage en milieu professionnel à des individus (étudiants ou non étudiants) qui entrent ou réintègrent le marché du travail en mettant en pratique les connaissances académiques apprises dans l'établissement d'enseignement supérieur à l'extérieur de l'établissement dans le cadre d'une expérience professionnelle. Cela permet aux stagiaires d'avoir l'opportunité de trouver leur(s) voie(s) professionnel(les) et d'améliorer leur employabilité.

Il est mené soit à des fins académiques et/ou de développement professionnel pendant une période limitée. Il est organisé à l'avance pour fournir un apprentissage structuré et appliqué par le biais d'une expérience pratique et il conduit à la reconnaissance des acquis de l'apprentissage, sous la supervision d'un ou de plusieurs professionnels ayant une expérience significative dans le domaine du stage.

Ils visent à accroître les connaissances du stagiaire et à acquérir des compétences pertinentes pour le marché du travail, il regroupe des activités liées au domaine d'études ou au développement professionnel.

Les stages peuvent concerner : des stages d'étudiants ou de diplômés dans des entreprises ; des projets axés sur une expérience professionnelle pratique et d'autres activités pertinentes.

Ce guide est basé sur les résultats du projet SPRINT<sup>6</sup> et vise à aider les EES à améliorer la qualité des stages.

---

<sup>3</sup> Exemple : guide français: [évaluation de la qualité d'un stage par un étudiant - janvier 2019](#)

<sup>4</sup> CWA signifie "CEN Workshop Agreement", le CEN étant le Comité européen de normalisation. Un CWA est un document approuvé par les participants à un atelier du CEN, qui offre un accord commun et fiable sur un cadre (Source : GUIDE CEN 29).

**Un CWA n'a pas le statut de Norme européenne. Il n'implique aucune obligation au niveau national.**

<sup>5</sup> [SOURCE : Partenaires du projet SPRINT, sur la base du rapport général européen] Note 1 à l'article : Différentes terminologies sont utilisées pour désigner le concept de stage dans différents pays. Par exemple, les termes « stage » et « apprentissage » peuvent être compris comme stage pour autant que ce que l'on entend par ces termes corresponde exactement à la définition de stage telle que décrite dans ce document.

<sup>6</sup> Pour plus d'informations, allez à la partie III

# I. QUELS SONT LES AVANTAGES D'UN STAGE DE QUALITE POUR LES EES ?

Comme pour les organismes d'accueil<sup>7</sup>, il existe plusieurs avantages à l'intégration de stages de qualité dans un programme d'études.

## 1.1. APPRENDRE PAR LA PRATIQUE ET AMELIORER LE SAVOIR-ETRE DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL

Les stages permettent aux stagiaires d'appliquer les connaissances acquises pendant leurs études/formation et de développer des compétences transversales dans un environnement professionnel. Les stagiaires apportent des opinions et des points de vue nouveaux en permettant le transfert d'innovations entre le secteur de l'éducation/formation et le monde du travail.

## 1.2. AMELIORER L'EMPLOYABILITE DES ETUDIANTS

L'inclusion de stages dans le programme d'études permet aux établissements d'enseignement supérieur :

- D'accroître l'employabilité de l'étudiant<sup>8</sup>: un stage est un moyen efficace d'identifier les futurs employés potentiels et peut être utilisé comme un "programme de pré-recrutement". Selon l'enquête Eurobaromètre 2013, sept anciens stagiaires sur dix ont déclaré que leur expérience de stage a été ou sera utile dans leur recherche d'emploi. Les stages permettent à un organisme d'accueil de présenter au stagiaire le contexte particulier et les valeurs de la structure ainsi que le travail pour lequel le stagiaire pourrait éventuellement être engagé. Cela permet de réduire considérablement le temps d'intégration, car aucune période d'essai supplémentaire n'est nécessaire ;
- De développer la professionnalisation des cours : relier la formation à la pratique est devenu essentiel pour augmenter les chances de trouver un emploi pour un apprenant.

---

<sup>7</sup> Source : Guide pour le processus de mise en œuvre des stages de qualité pour les organismes d'accueil : [lien](#)

<sup>8</sup> Exemple : [Internship and employability prospects: assessing student's work readiness](#)

### 1.3. DEVELOPPER DES RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES ET L'ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE LOCAL, NATIONAL ET MEME INTERNATIONAL

#### AVANT LE STAGE :

- La diffusion transparente des annonces de stage ou de la candidature du stagiaire est une occasion de créer des liens entre le monde universitaire et le monde du travail.
- La connaissance de l'environnement économique et social permet aux services de stages, aux enseignants et au tuteur académique de mieux accompagner les étudiants dans leurs recherches et dans la définition des acquis d'apprentissage.

#### PENDANT LE STAGE :

Le tuteur académique sera en charge de différentes tâches, notamment des relations avec l'organisme d'accueil. Par exemple, il peut être responsable de l'organisation des activités d'apprentissage et de la reconnaissance des crédits associés aux acquis d'apprentissage. Le tuteur académique peut également effectuer des visites sur place pour rencontrer le tuteur de l'organisme d'accueil, observer le stagiaire dans l'organisme d'accueil et s'assurer qu'il exécute les tâches prévues dans l'accord. Les organismes d'accueil doivent prendre des dispositions nécessaires pour favoriser les visites de tuteurs académiques, lorsque cela est demandé et approprié.

#### A LA FIN DU STAGE :

L'Établissement d'Enseignement Supérieur doit organiser un temps dédié pour discuter et échanger sur le stage avec le stagiaire et l'organisme d'accueil, valider les compétences acquises et / ou les acquis d'apprentissage obtenus, en lien avec les acquis d'apprentissage définis dans l'accord écrit établi en début du stage. Ils peuvent également identifier les points pouvant être inclus dans le supplément au diplôme<sup>9</sup>.

### 1.4. RENFORCER LA NOTORIETE DES EES AUPRES DES ORGANISMES D'ACCUEIL

Les stages peuvent être une expérience gagnant-gagnant, pour l'ensemble des parties prenantes et en particulier les EES. En effet, assurer la préparation et le suivi d'un stage de qualité permet à l'EES d'améliorer sa réputation dans le tissu socio-économique.

---

<sup>9</sup> Le Supplément au diplôme est produit par des établissements d'enseignement supérieur selon des normes convenues par la Commission, le Conseil de l'Europe et l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO). Il fait également partie des outils de transparence du cadre Europass.

Exemples : prévoir clairement les compétences à acquérir, communiquer régulièrement avec le tuteur académique, assurer le contact en cas d'accident, planifier une rencontre avec les organismes d'accueil après le stage, promouvoir l'organisme d'accueil lors de la cérémonie de remise des diplômes.

## 1.5. RENFORCER LES COMPETENCES MANAGERIALES DES TUTEURS ACADEMIQUES

Les stages permettent aux tuteurs académiques de développer leurs compétences en matière de tutorat, de supervision et de gestion d'équipe. Le tuteur académique peut avoir une évaluation de son travail en tant que tuteur dans sa carrière.

En résumé, les stages apportent de la valeur ajoutée aux EES, et devraient, à cette fin, être soumis à un cadre contrôlé impliquant toutes les parties prenantes. En effet, un cadre de qualité bien défini augmente considérablement les bénéfices du stage pour tous. Le CWA sur les Critères Européens pour des Stages de Qualité se concentre donc sur la mise en œuvre de bonnes pratiques pour définir un cadre optimal pour les stages.



## II. GUIDE SUR LA MISE EN OEUVRE DE STAGES DE QUALITE POUR LES SERVICES DES STAGES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Un stage de qualité apporte une valeur ajoutée à toutes les parties prenantes. Pour les étudiants des établissements d'enseignement supérieur, il s'agit d'un moyen pratique d'acquérir des compétences professionnelles et personnelles au sein d'un organisme d'accueil plutôt que dans une salle de classe et il permet également d'améliorer leur employabilité. Pour les EES, il s'agit d'un moyen de développer des relations privilégiées avec les entreprises et l'environnement économique local, national et international. Ceci contribue à l'amélioration de la notoriété de l'EES auprès des organismes d'accueil et au renforcement des compétences managériales des tuteurs académiques.

Ce guide a été conçu pour faciliter la mise en œuvre des critères de qualité européens pour les stages tels que définis dans le cadre du projet SPRINT. Ces critères sont détaillés dans le CWA<sup>10</sup>: recrutement, accord écrit, rémunération, développement des compétences, tutorat, développement de carrière et emploi, environnement et conditions de travail, protection sociale et assurance.

Une liste de vérification ou "checklist" est disponible à la fin du guide, pour aider les EES à mettre en pratique les critères de qualité du projet SPRINT.

### 2.1. PREPARATION DU STAGE

#### 1. RECRUTEMENT :

Le service des stages de l'EES ou son équivalent peut préparer les étudiants en les aidant à rechercher des offres de stage et à rédiger un bon dossier de candidature.

Sélection des offres :

Élargissez les opportunités de stage de vos étudiants en les incitant à consulter diverses plateformes d'emploi (quelles soient de différentes universités, de différents secteurs, de différents niveaux d'études ou pays - un bon exemple est le portail européen sur la mobilité de

---

<sup>10</sup> Lien direct pour accéder au CWA : [https://www.cencenelec.eu/research/CWA/Documents/CWA17541\\_2020.pdf](https://www.cencenelec.eu/research/CWA/Documents/CWA17541_2020.pdf)

l'emploi - EURES<sup>11</sup> ou EUROPASS<sup>12</sup>). Vous pouvez également les inviter à chercher leur stage sur divers réseaux sociaux.

Le stage doit reposer sur le libre choix des étudiants et des organismes d'accueil et être accepté par toutes les parties.

#### Préparation et soumission de la candidature de l'étudiant :

Assurez-vous que les étudiants puissent mettre en avant leur profil et compétences de manière efficace (comme sur le nouveau site web EUROPASS) :

- Aidez-les à créer un dossier personnel comprenant toutes leurs compétences, qualifications et expériences
- Aidez-les à préparer plusieurs types de candidatures et lettres de motivation en fonction de leurs différents cours et études.

## 2. ACCORD ECRIT :

Le service des stages d'un EES ou son équivalent doit s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments suivants et qu'il est signé avant le début du stage.

Les droits et obligations de toutes les parties prenantes concernées doivent être clairement énoncés dans un accord ou un contrat écrit.

Tous les éléments inclus dans l'accord doivent être respectés à la fois par l'organisme d'accueil et par l'EES. Ces éléments doivent se baser sur le CWA et le Guide sur la mise en œuvre de stages de qualité pour les organismes d'accueil.

---

<sup>11</sup> <https://ec.europa.eu/eures/public/fr/homepage>

<sup>12</sup> <https://europa.eu/europass/en/work-europe>

## LISTE DES ÉLÉMENTS QUI DOIVENT ÊTRE CONTENUS DANS L'ACCORD ÉCRIT

1. Les signataires concernés (le stagiaire, l'organisme d'accueil et le représentant de l'Établissement d'Enseignement Supérieur d'origine, le cas échéant, et les autres parties concernées, le cas échéant)
2. L'identification du ou des tuteurs qui guideront le stagiaire pendant la durée du stage
3. La durée du stage
4. Les horaires : heures de travail prévues ou heures de présence
5. La description du rôle et des tâches des deux parties : le stagiaire et l'organisme d'accueil
6. Les objectifs d'apprentissage et les compétences à développer
7. La rémunération
8. Des informations sur la représentation des travailleurs et les conventions collectives (le cas échéant)

Il est également recommandé d'inclure les informations suivantes :

1. Des indications claires sur le lieu du stage
2. Les droits et les devoirs de toutes les parties
3. La couverture d'assurance sociale
4. Les crédits de formation (ECTS) associés à la réalisation du stage (le cas échéant)

**Chaque point doit être défini avec l'organisme d'accueil, notamment :**

L'identification du ou des tuteurs qui guideront le stagiaire pendant la durée du stage :

Le tutorat est toujours assuré par l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement supérieur.

Les tuteurs doivent être impliqués dans les processus de plainte, en apportant leur soutien en cas de problèmes ou de changements concernant le stage.

La durée du stage :

La durée du stage doit être comprise entre 2 mois et 6 mois.

Des exceptions pour les stages plus courts ou plus longs peuvent s'appliquer :

1. **Si l'établissement d'enseignement a conçu un programme spécifique** exigeant des stages inférieurs à 2 mois ou supérieurs à 6 mois. C'est le cas des stages Erasmus + qui peuvent durer jusqu'à 12 mois ;
2. **Si le stage est suivi d'un contrat de travail.**

La convention de stage peut être résiliée prématurément par l'une des parties dans les cas de :

- Violation du contrat (ou de tout autre règlement applicable),
- Faute grave ou de malveillance,

- Absence répétée et injustifiée du stagiaire
- Mise en danger de sa santé physique et psychologique.

Dans de tels cas, la partie qui met fin prématurément à la convention doit en informer la ou les autres parties par une lettre indiquant la raison de sa décision.

#### Les horaires : heures de travail prévues ou heures de présence

Les stagiaires doivent au minimum bénéficier du temps de repos fixé par la législation nationale ou la convention collective sectorielle :

- Une limite du nombre d'heures de travail hebdomadaires :
  - Le temps de travail moyen pour chaque période de sept jours ne doit pas dépasser 48 heures (heures supplémentaires comprises) ;
  - Selon la législation nationale et / ou les conventions collectives, la moyenne de 46 heures est calculée sur une période de référence allant jusqu'à 4, 6 ou 12 mois ;
- Une pause pendant les heures de travail si le travailleur est en service pendant plus de 6 heures d'affilée ;
- Une période de repos quotidienne minimale :
  - Toutes les 24 heures, un travailleur a droit à un minimum de 11 heures consécutives de repos
- Une période de repos hebdomadaire minimum :
  - Pour chaque période de 7 jours, un travailleur a droit à un minimum de 24 heures ininterrompues de repos journalier en plus des 11 heures ;
- Congé payé d'au moins 2 semaines tous les 6 mois ;
- Protection supplémentaire en cas de travail de nuit :
  - La durée moyenne de travail ne doit pas dépasser 8 heures par période de 24 heures ;
  - Les travailleurs de nuit ne doivent pas effectuer de travaux pénibles ou dangereux pendant plus de 8 heures par période de 24 heures ;
  - Les travailleurs de nuit ont droit à des évaluations médicales gratuites et, dans certaines circonstances, à être transférés au travail de jour.

La description du rôle et des tâches du stagiaire, de l'organisation d'accueil et de l'établissement d'enseignement supérieur (voir ci-dessous pour les tuteurs)

#### Les objectifs d'apprentissage et les compétences à développer

- Lors de l'élaboration de la convention de stage, les acquis d'apprentissage attendus doivent être définis conjointement par l'organisme d'accueil et l'Etablissement d'Enseignement Supérieur ;
- Avant le début du stage, les acquis d'apprentissage doivent inclure des indications sur le niveau à acquérir et doivent être référencés à un niveau du Cadre Européen des Certifications (CEC).

## Informations sur la représentation des travailleurs et les conventions collectives (le cas échéant)

En cas de malentendu, d'insatisfaction ou d'autres problèmes apparaissant sur le lieu de travail, les stagiaires doivent disposer d'un moyen de se plaindre officiellement pour signaler tout abus.

Cette voie de recours peut se situer au niveau de l'organisation d'accueil, de l'EES, d'un syndicat présent dans l'organisme d'accueil, ou encore d'une tierce partie telle qu'une organisation de stagiaires. Les syndicats au niveau de l'organisme d'accueil, lorsqu'ils existent, sont également impliqués dans le contrôle des conditions de travail des stagiaires.

## Droits et devoirs de toutes les parties

Exemples :

- Avantages sociaux et autres du stagiaire (le cas échéant)
- Propriété intellectuelle (le cas échéant)
- Procédures disciplinaires (le cas échéant)

## Protection sociale et assurance

En cas de congé parental, d'accident ou de maladie de longue durée, les stagiaires ont le droit de reprendre leur stage dans l'organisme d'accueil ; soit sur le poste d'origine, soit sur un autre poste approprié. L'organisme d'accueil et le stagiaire peuvent également décider conjointement de mettre fin au stage.

Les stagiaires doivent être inclus dans les systèmes de protection sociale, en particulier dans les systèmes de santé, de chômage et de retraite. Ceci est d'autant plus justifié si le stage a lieu en dehors du cadre des études. L'établissement d'enseignement supérieur veillera donc à ce que le stagiaire soit couvert par des services de protection sociale tels que la responsabilité civile, les soins médicaux, les arrêts maladie, les accidents, y compris les accidents du travail entraînant un handicap.



## KIT PRATIQUE : DOCUMENTS A SIGNER, A AVOIR, ETC

Ce kit pratique comprendra :

- La convention de stage
- Les attestations de protection sociale (carte européenne d'assurance maladie)
- Les attestations d'assurance (le cas échéant)
- Un modèle de déclaration écrite validant et reconnaissant les acquis d'apprentissage ou une lettre de recommandation comprenant :
  - Un résumé des responsabilités et du travail effectué
  - L'expérience acquise grâce à ces responsabilités lors du stage
  - Les compétences développées dans le cadre du stage (acquis d'apprentissage)
  - L'intention de l'organisme d'accueil de servir de référence professionnelle
- Une liste de contacts dans l'établissement d'enseignement supérieur (le cas échéant)
- Une présentation de l'établissement d'enseignement supérieur (le cas échéant)

### 3. REMUNERATION

Le service des stages d'un EES ou équivalent peut conseiller l'étudiant sur la question de la rémunération<sup>13</sup>.

Les stagiaires recevront une rémunération pour leur travail quelle que soit la durée du stage. Afin de rendre les stages accessibles et inclusifs, une rémunération appropriée et équitable doit être définie. Si cette rémunération est inférieure à celle des autres employés de l'organisme d'accueil, elle doit néanmoins refléter le travail effectué par le stagiaire tout en reconnaissant l'aspect éducatif et de développement professionnel du stage.

Pour les stages à temps plein, le principe suivant le plus favorable pour le stagiaire s'applique. La rémunération ne doit pas être inférieure à :

- 70 % de la rémunération fixée par la convention collective ou ;
- 70 % du revenu médian<sup>14</sup> ou ;
- Salaire minimum national ou sectoriel ou ;
- Au seuil de pauvreté de l'UE<sup>15</sup>.

Pour les stages à temps partiel, l'obligation de rémunération est définie conformément au principe ci-dessus et adaptée en fonction des heures de travail.

---

<sup>13</sup> Dans certains pays, le mot rémunération est remplacé par "gratification" (France) ou salaire.

<sup>14</sup> Le revenu médian est le montant qui divise la répartition des revenus en deux groupes égaux, la moitié ayant un revenu supérieur à ce montant et l'autre moitié ayant un revenu inférieur à ce montant. Veuillez trouver plus d'informations sur le revenu médian des différents pays européens ici : [https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=ilc\\_dio4&lang=en](https://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=ilc_dio4&lang=en)

<sup>15</sup> Le seuil de pauvreté de l'UE est le niveau minimum de revenu nécessaire pour assurer les nécessités de la vie et diffère considérablement pour chaque pays européen. La détermination du seuil de pauvreté se fait généralement en trouvant le coût total de toutes les ressources essentielles qu'un adulte humain moyen consomme en un an. Veuillez trouver plus d'informations sur le revenu médian des différents pays européens ici : <https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/tessio14/default/table?lang=en>

Lorsque les heures supplémentaires sont autorisées, conformément à la législation nationale ou aux conventions collectives, elles seront rémunérées au même niveau que les employés permanents.

## 2.2. SUPERVISION DU STAGE

### 4. DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES :

Une fois que le stagiaire est identifié, il est recommandé de revoir ces acquis d'apprentissage avec lui/elle, le responsable hiérarchique et le tuteur de l'organisme d'accueil (s'ils sont différents) et le tuteur académique afin de déterminer s'ils doivent être adaptés aux besoins et aux objectifs spécifiques du stagiaire.

Les acquis d'apprentissage peuvent être définis comme l'ensemble des connaissances, aptitudes et/ou compétences qu'une personne a acquises et/ou est en mesure de démontrer à l'issue d'un processus d'apprentissage, qu'il soit formel, non formel ou informel. Les acquis d'apprentissage peuvent faire partie intégrante de l'accord écrit ou d'un autre document convenu entre le stagiaire et le(s) tuteur(s), mais doivent toujours être mis par écrit. A tout moment et si nécessaire, le(s) tuteur(s) et le stagiaire peuvent convenir de modifier ou de réviser les acquis d'apprentissage d'un commun accord.

L'acquisition des compétences doit être contrôlée régulièrement et évaluée à la fin du stage. Le stagiaire doit également être suivi par un tuteur pertinent par rapport à l'acquisition des compétences identifiées.

### 5. TUTORAT :

Deux tuteurs interviennent: le tuteur de l'organisme d'accueil et le tuteur académique.

**Le tuteur de l'organisme d'accueil** est une personne liée à l'organisme d'accueil et désignée par celui-ci pour guider et encadrer les stagiaires au sein de l'organisation. Cette personne doit avoir une expérience professionnelle et des connaissances suffisantes pour pouvoir rendre le processus de tutorat efficace.<sup>16</sup>

**Le tuteur académique** est une personne désignée par l'Établissement d'Enseignement Supérieur (EES) pour soutenir le stagiaire pendant son stage, lorsque celui-ci est lié à un programme d'études. Il peut s'agir d'enseignants ou de membres du personnel d'un bureau dédié.

Quelles sont les responsabilités d'un tuteur académique ?

- Définir les acquis d'apprentissage du stage avant qu'il ne commence ;
- Soutenir le développement professionnel des stagiaires et la réalisation de leurs objectifs d'apprentissage ;

---

<sup>16</sup> Il peut s'agir d'un employé, d'un membre du personnel ou d'une autre personne ayant un rôle pleinement intégré dans l'organisme d'accueil ; Une terminologie différente peut être utilisée dans différents environnements tels que superviseur, mentor...N'importe quel terme peut être utilisé tant que ce que l'on entend par ce terme correspond exactement à la définition de tuteur telle que décrite dans ce document.

- Organiser et suivre le stage d'un point de vue pédagogique et accompagner les stagiaires avant, pendant et après leur stage ;
- Veiller à ce que les tâches liées au stage soient effectuées conformément à ce qui a été convenu dans la convention de stage ;
- Établir des échanges réguliers avec le stagiaire et le tuteur de l'organisme d'accueil ;
- Organiser des réunions physiques et/ou des visites sur sites dans les locaux de l'organisme d'accueil, lorsque cela s'avère pertinent et approprié ;
- Fournir un soutien en cas de problèmes ;
- Selon l'organisation interne de l'Etablissement d'Enseignement Supérieur, le tuteur académique peut également contribuer à l'élaboration de la lettre de recommandation finale, du certificat ou de la reconnaissance des crédits associés aux acquis d'apprentissage du stage.

## 6. DEVELOPPEMENT DE CARRIERE ET EMPLOI :

L'EES et l'organisme d'accueil doivent veiller à ce que :

- **Chaque stage commence par un entretien d'accueil** au cours duquel le stagiaire sera interrogé sur ses attentes et ses aspirations professionnelles, y compris l'acquisition de compétences et d'expérience dans le cadre du stage.  
L'entretien d'accueil doit être programmé et préparé de manière formelle par toutes les personnes concernées. Il est recommandé qu'en plus du responsable hiérarchique du stagiaire dans l'organisme d'accueil, le tuteur de l'organisme d'accueil (s'il est différent du responsable hiérarchique) et le tuteur académique (le cas échéant) soient également présents lors de l'entretien d'accueil. Cela permet de s'assurer que toutes les personnes qui peuvent accompagner le stagiaire dans son orientation et son développement de carrière connaissent ses ambitions professionnelles. En organisant l'entretien d'accueil de cette manière, l'organisme d'accueil dispose ainsi d'une base solide pour formaliser les bilans de performance, les lettres de recommandation, etc.
- **Une déclaration écrite ou une lettre de recommandation** est remise au stagiaire. Ce document est remis au stagiaire à la fin de son stage et il/elle peut l'utiliser pour démontrer les tâches effectuées, les compétences acquises, les acquis d'apprentissage. Elle doit contenir au minimum ces éléments :
  - Un résumé des responsabilités et du travail effectué
  - L'expérience acquise grâce à ces responsabilités lors du stage
  - Les compétences développées dans le cadre du stage (acquis d'apprentissage)
  - L'intention de l'organisme d'accueil de servir de référence professionnelle

## 7. ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

L'EES doit vérifier que lors de leurs stages, les étudiants disposent de conditions de travail adéquates<sup>17</sup>. L'organisme d'accueil :

---

<sup>17</sup> Ce point est très important, en particulier pendant les situations de pandémie.

- Informe le stagiaire des réglementations utiles, notamment en ce qui concerne les horaires de travail, le repos hebdomadaire minimum et les vacances ;
- Définit clairement la durée des stages ;
- Prévoit un poste de travail dédié et l'accessibilité au lieu de travail lorsque le stage se déroule en présentiel. Lorsque le stage se déroule à distance, il faut vérifier que l'étudiant dispose des moyens techniques adéquats à la réalisation du stage ;
- Fournit tout le matériel nécessaire pendant le stage ;
- Fournit l'accès à un canal de plainte pour pouvoir signaler les abus ;
- Permet la résiliation prématurée de la convention de stage par l'une des parties en cas de non-respect de la convention (ou de tout autre règlement applicable), de faute ou de malveillance, d'absence répétée et injustifiée du stagiaire ou de mise en danger de sa santé physique et psychologique.

## 8. PROTECTION SOCIALE ET ASSURANCE

L'EES doit demander au stagiaire de vérifier ses couvertures santé, accident et autres, telles que :

- Assurance maladie
- Traitement médical
- Service de sécurité sociale
- Accidents, y compris les accidents du travail entraînant des incapacités
- Congé maladie, le cas échéant
- Système de chômage, le cas échéant
- Système de retraite, le cas échéant
- Responsabilité civile

### 2.3. SUIVRE LE STAGIAIRE APRÈS SON STAGE

Certains établissements d'enseignement supérieur ont la possibilité ou l'obligation de suivre leurs étudiants après leur stage afin de savoir s'ils ont été recrutés, s'ils ont effectué une année de césure, etc...

Les EES peuvent également rester en contact avec leurs étudiants afin de créer un réseau d'anciens étudiants par exemple.

### 2.4. STAGE À L'ÉTRANGER

Une préparation spécifique doit être faite pour les stages à l'étranger. L'établissement d'enseignement supérieur doit conseiller les futurs stagiaires avant leur départ sur plusieurs points :

## 1. INTEGRATION DANS L'ORGANISME D'ACCUEIL :

| Connaissance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Savoir-faire                                                                                                                                                                                                                                                           | Savoir-être                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le stagiaire doit s'informer sur les exigences réglementaires et conditions souhaitées afin que son intégration se passe bien, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documents officiels obligatoires ;</li><li>• Langues utilisées dans l'organisme d'accueil ;</li><li>• Organigramme fonctionnel et hiérarchique.</li></ul> | <p>Le stagiaire doit s'informer sur les conditions de fonctionnement de l'organisme d'accueil, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les procédures ;</li><li>• Le règlement intérieur, en particulier les règles de santé et de sécurité.</li></ul> | <p>Le stagiaire doit se préparer au mode de vie du pays.</p> <p>Exemple :<br/>En Allemagne, traverser au passage pour piétons uniquement lorsque le feu est vert.</p> |

## 2. INTEGRATION DANS LE PAYS :

| Aspect pratiques                                                                                                                | Contact                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens de trouver des aides financières ;</li><li>• Voyage</li><li>• Logement</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacts avec les autorités consulaires et les ambassades</li></ul> |



## FOCUS : PROGRAMME ERASMUS + ET LES STAGES<sup>18</sup>

Le programme Erasmus+ encourage les étudiants inscrits en licence, master ou doctorat dans des établissements d'enseignement supérieur des pays participant au programme à effectuer des stages (placements en entreprises, stages de formation, etc.) à l'étranger. Les jeunes diplômés peuvent également en bénéficier.

En effectuant un stage à l'étranger dans le cadre du programme Erasmus+, vous pouvez améliorer vos compétences linguistiques, interculturelles et de communication, mais aussi des compétences non techniques très appréciées des employeurs, tout en stimulant votre esprit d'entreprise.

Vous pouvez également combiner votre stage Erasmus+ avec une période d'études à l'étranger.

### 2.5. LISTE DE VERIFICATION / CHECK LIST

#### AVANT LE STAGE

##### RECRUTEMENT

|                                                                                 |                       |                       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Les EES préparent les étudiants en les aidant à rechercher des offres de stages | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                 | FAIT                  | EN PROGRÈS            | À FAIRE               |

|                                                                               |                       |                       |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Les EES préparent les étudiants en les aidant à rédiger une bonne candidature | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                               | FAIT                  | EN PROGRÈS            | À FAIRE               |

##### ACCORD ECRIT

|                                                                                                           |                       |                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 1 signataires | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                           | FAIT                  | EN PROGRÈS            | À FAIRE               |

|                                                                                                                          |                       |                       |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 2 identification des tuteurs | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                                                          | FAIT                  | EN PROGRÈS            | À FAIRE               |

|                                              |                       |                       |                       |
|----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|

<sup>18</sup> Lien : [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en)

|                                                                                                                                                                                                   |                               |                                     |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| comprend les éléments contenus dans le guide : 3 la durée du stage                                                                                                                                | FAIT                          | EN PROGRÈS                          | À FAIRE                          |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 4 les horaires de travail                                                                             | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 5 description du rôle et des tâches du stagiaire et de l'organisme d'accueil                          | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 6 objectifs d'apprentissage et compétences à développer                                               | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 7 la rémunération                                                                                     | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : 8 informations sur la représentation des travailleurs et les conventions collectives (le cas échéant) | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit comprend les éléments contenus dans le guide : informations recommandées                                                                             | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Les EES doivent s'assurer que l'accord écrit est signé avant le début du stage                                                                                                                    | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |

## REMUNERATION

|                                           |                               |                                     |                                  |
|-------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Conseiller l'étudiant sur la rémunération | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
|-------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|

## SUPERVISION DU STAGE

### DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

|                                                           |                               |                                     |                                  |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Examiner les résultats d'apprentissage                    | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Revoir la méthode d'évaluation des acquis d'apprentissage | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |

### TUTORAT

|                                                                                      |                               |                                     |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Le tuteur académique est nommé et ses responsabilités sont conformes au guide SPRINT | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|

### DEVELOPPEMENT DE CARRIERE ET EMPLOI

|                                                                                |                               |                                     |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Un entretien d'accueil a été réalisé                                           | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |
| Une déclaration écrite ou une lettre de recommandation est remise au stagiaire | <input type="radio"/><br>FAIT | <input type="radio"/><br>EN PROGRÈS | <input type="radio"/><br>À FAIRE |



## ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Vérifier que le stagiaire dispose de conditions de travail adéquates



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE

## PROTECTION SOCIALE ET ASSURANCE

Demander au stagiaire de vérifier sa protection sociale et ses assurances



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE

## SUIVI DU STAGIAIRE APRES LE STAGE (SI PERTINENT)

### DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES

A la fin du stage, l'organisme d'accueil et le stagiaire, avec l'organisation éducative, organisent un temps dédié pour discuter et échanger sur le stage, identifier les compétences acquises et / ou les acquis d'apprentissage atteints, en ligne notamment avec les acquis d'apprentissage spécifiés dans l'accord juridique



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE

Une déclaration écrite validant et reconnaissant les acquis d'apprentissage, ou une lettre de recommandation décrivant les compétences acquises et développées pendant le stage. sont remises au stagiaire



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE

Suivi du stagiaire après le stage



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE

Création d'une base d'alumni



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE

Préparation spécifique pour un stage à l'étranger



FAIT



EN PROGRÈS



À FAIRE



### III. ANNEXES

#### PRESENTATION DES RESULTATS DU PROJET SPRINT :

- [CWA](#)
- [Législations européennes](#)
- [Analyse des bonnes pratiques sur les stages de qualité](#)
- [Enquête sur les besoins et les barrières des parties prenantes dans la mise en œuvre de stages de qualité](#)
- [Guide sur la mise en œuvre de stages de qualité pour les organismes d'accueil](#)
- [Auto-évaluation en ligne pour les organismes d'accueil](#)

#### REFERENCES – EXEMPLES DE GUIDES :

- [CWA on European Criteria for Quality Internships](#)
- <https://www.cebr.com/wp-content/uploads/2015/03/The-Benefits-of-Apprenticeships-to-Businesses.pdf>
- <https://ec.europa.eu/eurostat/web/labour-market/labour-costs>
- [www.learntowork.eu](http://www.learntowork.eu)
- <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4117>
- <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4156>
- <https://www.buinessurope.eu/sites/buseur/files/media/imported/2014-00163-E.pdf>
- <https://www.resosup.fr/IMG/pdf/cahier-n6-pageparpage-sanstraitscoupe.pdf>
- [https://uni-foundation.eu/uploads/2018\\_report\\_on\\_quality\\_internships.pdf](https://uni-foundation.eu/uploads/2018_report_on_quality_internships.pdf)
- [https://career.asu.edu/sites/default/files/internship\\_guide.pdf](https://career.asu.edu/sites/default/files/internship_guide.pdf)
- <https://www.binghamton.edu/ccpd/employers/documents/starting-maintaining-quality-internship-programlo.pdf>
- <https://www.gov.uk/government/publications/providing-quality-internships-code-and-guidance-for-employers>
- <https://www.youthforum.org/sites/default/files/2017-11/Employers-Guide-Quality-internships1.pdf>
- [https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/251483/bis-13-1085-best-practice-code-high-quality-internships.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/251483/bis-13-1085-best-practice-code-high-quality-internships.pdf)

*Les partenaires du projet SPRINT :*



UNIVERSITÉ PAUL-VALÉRY  
MONTPELLIER 3, FRANCE



UNISER SOC. COOP.  
ONLUS, ITALIE



INTERNSGOPRO ASBL,  
BELGIQUE



THE ADECCO GROUP, AG,  
SUISSE



SINDIKAT STUDENTOV,  
DIJAKOV IN MLADIH  
BREZPOSELNIH (TRADE  
UNION YOUTH PLUS),  
SLOVÉNIE



EUROPEAN ASSOCIATION  
OF INSTITUTIONS IN  
HIGHER EDUCATION  
(EURASHE), BELGIQUE



ASSOCIATION FRANÇAISE  
DE NORMALISATION  
(AFNOR), FRANCE

*Le site internet de SPRINT :*

[www.sprint-erasmusplus.fr](http://www.sprint-erasmusplus.fr)

*Contact :*

[sprint@univ-montp3.fr](mailto:sprint@univ-montp3.fr)

*Auteurs : Les partenaires du projet SPRINT*

*Copyright: Ce travail est soumis à la licence  
Creative Commons suivante :  
Attribution-ShareAlike 4.0 International  
(CC BY-SA 4.0)*



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

CE GUIDE N'ENGAGE QUE SON AUTEUR ET LA COMMISSION  
EUROPÉENNE NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE DE  
L'USAGE QUI POURRAIT ÊTRE FAIT DES INFORMATIONS QU'IL  
CONTIENT.