

DELIBERATION
du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 14 mars 2019

Délibération n° 2019 – 14/03/2019 – 17

SEFCA

Convention de stage dans le cadre d'une formation continue

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU le décret 84-431 du 6 juin 1984 modifié
- VU l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) rendu en sa séance du 11 mars 2019

Après en avoir délibéré,

Approuve avec 28 voix pour (unanimité) :

le modèle de convention de stage effectué dans le cadre d'une formation continue SEFCA.

Dijon, le 15 mars 2019

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J. : Compte rendu des travaux de la Commission de la pédagogie du 28 février 2019
Convention de stage effectué dans le cadre d'une formation continue*

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement



Convention de stage effectué dans le cadre d'une formation continue

Année universitaire XXXX/XXXX

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "réfèrent", "tuteur de stage", "représentant légal" sont utilisés au masculin.

1- L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	2 - L'ORGANISME D'ACCUEIL
<p>Nom : UNIVERSITE DE BOURGOGNE</p> <p>Adresse : Esplanade Erasme - BP 27877 - 21078 Dijon cedex</p> <p>Tél : 03 80 39 50 00</p> <p>Représentée par M. le Président de l'Université de Bourgogne et plus particulièrement le Directeur du Service Commun de Formations Continue et par Alternance (SEFCA)</p> <p>Statut juridique : EPCSCP (1) Code APE : 803Z</p> <p>Siret : 192 112 373 005 89</p> <p>Adresse (si différente de celle de l'établissement) :</p> <p>Tél :</p> <p>Mail :</p>	<p>Nom :</p> <p>Adresse du siège :</p> <p>Tél :</p> <p>SIRET : Code APE :</p> <p>Statut juridique :</p> <p>Représenté par (signataire de la convention) :</p> <p>Qualité du représentant :</p> <p>Service dans lequel le stage sera effectué :</p> <p>Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :</p> <p>.....</p> <p>Tél :</p> <p>Mail :</p>

3 - LE STAGIAIRE DE FORMATION CONTINUE			
Nom :	Prénom :	Sexe :	Né(e) le :
Adresse :			
Tél :	Portable :	Mail :	

MODALITES DU STAGE	
Intitulé de la certification préparée :	Volume horaire de la formation :
Volume horaire du stage :	
Sujet du stage :	Dates : du au
Horaires de présence :	Vendredi :
Lundi :	Samedi :
Mardi :	Dimanche :
Mercredi :	
Jeudi :	
Présence : <input type="checkbox"/> en continue (une seule période de stage) <input type="checkbox"/> en discontinue (2 périodes de stage ou plus)	
Le stage se déroulera à : <input type="checkbox"/> temps complet (6h ou + par jour) <input type="checkbox"/> temps partiel (moins de 6h par jour) préciser le volume horaire :	
Soit une durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil de heures	
La durée effective du stage est de jours, soit heures	
<i>Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou jours fériés, son accord préalable est obligatoire.</i>	
Indiquer ces cas particuliers :	

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention règle les rapports entre l'organisme d'accueil, l'établissement d'enseignement et le stagiaire.

Article 2 - Objectif et programme du stage

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue et du projet personnel et professionnel d'évolution, de reconversion ou d'insertion professionnelle du stagiaire. Il correspond à une période de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle il met en œuvre les apprentissages de sa formation en vue de l'acquisition ou du développement de compétences professionnelles.

Le programme du stage établi par le référent du stagiaire de l'établissement d'enseignement et le tuteur nommé par l'organisme d'accueil, en accord avec le stagiaire est le suivant :

L'organisme d'accueil garantit que les activités confiées ne constituent pas une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, ne correspondent pas à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, à un emploi saisonnier ou au remplacement d'un salarié ou d'un agent absent ou dont le contrat de travail est suspendu.

Article 3 - Accueil et encadrement du stagiaire

Obligation de l'organisme d'accueil : le stagiaire est suivi par un tuteur (désigné ci-dessous) qui devra, par tous moyens à la disposition de l'organisme d'accueil (rendez-vous téléphoniques, visioconférences, voies électroniques...), assurer une mission d'encadrement du stagiaire.

Le tuteur assurera le suivi de présence du stagiaire mensuellement au moyen de la feuille d'émergence en annexe de la convention. Il doit veiller à ce que les conditions de réalisation du stage soient réunies pour permettre au stagiaire d'atteindre les objectifs pédagogiques précédemment définis.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire, par le référent ou par le tuteur de stage, doit être portée à la connaissance de l'ensemble des parties afin d'être résolue au plus vite.

Encadrement du stagiaire par l'organisme d'accueil

Tuteur de l'organisme d'accueil

Nom : Prénom :

Fonction :

Tél :

Mail :

A compléter par le tuteur de l'organisme d'accueil

Modalités d'encadrement

.....
.....
.....
.....
.....

Article 4 – Volet pédagogique (à remplir par le responsable de la filière suivie par le stagiaire de formation continue)

Suivi du stagiaire par l'établissement d'enseignement

Référent pédagogique

Nom : Prénom :

Fonction (ou discipline) :

Tél :

Mail :

A compléter par le responsable pédagogique de la formation

Objectifs pédagogiques:

.....
.....
.....
.....

Compétences à acquérir :

.....
.....
.....

Activités confiées :

.....
.....
.....
.....

Evaluation du stage :

Soutenance orale Rapport écrit Mémoire Mise en situation Autre (préciser)

.....

A l'issue de la période d'accueil, le tuteur de l'organisme d'accueil livrera son appréciation écrite sur les travaux effectués par le stagiaire de formation continue et s'il y a lieu, sur certains points qu'il jugera nécessaires. Il sera remis au stagiaire de formation continue une attestation précisant la durée du stage.

Article 5 - Indemnité – Avantages

Si l'indemnisation, la rémunération ou la gratification du stagiaire en formation continue n'est pas obligatoire, l'organisme d'accueil peut décider de verser au stagiaire une indemnité et/ou des avantages en nature (restauration, frais de transport, hébergement..) dont le montant est fixé librement, en concertation avec le stagiaire, sauf contre-indication du contrat de formation professionnelle.

Le cas échéant, montant de l'indemnité : euros bruts / nets / par heure / par jour / par mois (rayer les mentions inutiles)

Les sommes versées sont assujetties à l'ensemble des charges patronales et salariales (dès le 1^{er} euro) pour les organismes français.

En cas de suspension ou de résiliation de la présente convention, le montant de l'indemnité due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée du stage effectuée.

Article 5 bis - Accès aux droits des salariés – Avantages

(Organisme de droit privé en France sauf en cas de règles particulières qui peuvent être applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

Le stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L.1121-1, L.1152-1 et L.1153-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés.

Le stagiaire peut avoir accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L.3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il peut bénéficier également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L.3261-2 du même code.

Le stagiaire peut avoir accès aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L.2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

Le stagiaire accueilli dans un organisme de droit privé et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement temporaire selon la réglementation en vigueur.

Article 5 ter - Accès aux droits des agents – Avantages

(Organisme de droit public en France sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

Le stagiaire accueilli dans un organisme de droit public et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement temporaire selon la réglementation en vigueur.

Est considéré comme sa résidence administrative le lieu du stage indiqué dans la présente convention.

Liste des avantages accordés (associés à l'article 5 bis et 5 ter selon le statut public ou privé de l'organisme d'accueil) :

Article 6 - Régime de protection sociale maladie – accidents

Pendant la durée du stage, le stagiaire conserve son statut de bénéficiaire de la formation professionnelle continue, à ce titre, il reste affilié au régime de sécurité sociale dont il relève avant son entrée en formation.

Maladie : Le bénéficiaire de la formation professionnelle continue qui ne relève d'aucun régime avant son entrée en formation, doit vérifier qu'il bénéficie bien de la protection maladie universelle auprès de la caisse d'assurance maladie de son lieu de résidence et souscrire une assurance volontaire individuelle le couvrant au titre des accidents du travail et des maladies professionnelles et fournir, à l'établissement d'enseignement, l'attestation de couverture. La charge des cotisations incombe au stagiaire.

Accidents : En cas d'accident survenant au bénéficiaire de la formation professionnelle continue dans l'organisme d'accueil, au cours du trajet domicile-lieu de stage ou établissement d'enseignement-lieu de stage ou lors des missions confiées par l'organisme d'accueil dans le cadre de la réalisation du programme du stage, le stagiaire accidenté dispose de 24h pour avertir l'organisme d'accueil qui s'engage à faire parvenir aussitôt tous les éléments permettant la déclaration de l'accident à l'établissement d'enseignement. Au plus tard 48h (non compris les dimanches et jours fériés) après avoir eu connaissance de l'accident, l'établissement d'enseignement procède à la déclaration d'accident du travail par lettre recommandée auprès de la caisse primaire d'assurance maladie du lieu de résidence habituelle du stagiaire.

Adresse postale de la caisse primaire d'assurance maladie du stagiaire :

Code postal : Ville :

Service de l'établissement d'enseignement à informer :
Service Universitaire de Formations Continue et par alternance (SEFCA)
Esplanade Erasme
21078 Dijon Cedex
03 80 39 51 80
formation.continue@u-bourgogne.fr

En cas de fermeture administrative de l'établissement d'enseignement, ce dernier en informe l'organisme d'accueil afin qu'il puisse établir la déclaration en mentionnant l'établissement d'enseignement en qualité d'employeur et l'adresser à la caisse primaire d'assurance maladie du stagiaire avec copie à l'établissement d'enseignement.

Article 7 - Responsabilité civile et assurance

L'organisme d'accueil et le stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Pour les stages à l'étranger ou outremer, le stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique ...) et un contrat d'assurance accident individuel.

Contrat n° : Organisme : Valable du : au

L'organisme d'accueil peut autoriser le stagiaire à se déplacer. Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à la disposition du stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un stagiaire.

Lorsque dans le cadre de son stage, le stagiaire utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il le déclare expressément à l'assureur du dit véhicule et, le cas échéant, s'acquitte de la prime y afférente. Il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre ce type d'utilisation durant le stage.

Selon le cadre du stage, le stagiaire s'assurera d'être en règle avec les obligations tant sanitaires que réglementaires (notamment hygiène et sécurité) propres à l'activité ou au lieu du stage.

Article 8 – Discipline

Le stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les visites médicales, les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil, y compris pour ce qui concerne la sécurité des systèmes informatiques.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement d'enseignement. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe les tuteurs de stage et l'établissement d'enseignement des manquements et fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage tout en respectant les dispositions fixées à l'article 8 de la présente convention.

Article 9 – Absences - Interruption du stage

L'organisme d'accueil doit permettre au stagiaire de suivre les cours prévus par le planning de la formation. Les dates sont portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement d'enseignement.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées sous réserve que la durée du stage soit respectée. Elles sont définies entre le stagiaire et l'organisme d'accueil, qui en informe l'établissement d'enseignement.

Toute absence du stagiaire doit être justifiée et signalée le jour même par le stagiaire à l'organisme d'accueil et à l'établissement d'enseignement.

Toute interruption temporaire du stage doit être signalée aux autres parties à la convention et au référent.

Dans cette hypothèse, le Service de l'établissement d'enseignement à informer est : Service Commun de Formations Continue et par alternance (SEFCA)

Si le stagiaire n'a pas réalisé la durée de stage nécessaire pour sa validation un report de la fin du stage est possible afin de permettre la réalisation de la durée totale du stage prévue initialement. A défaut une autre modalité de validation est mise en place le cas échéant par l'établissement d'enseignement. En tout état de cause le report de la fin de stage n'est pas possible au-delà de la date de délibération du jury du diplôme. Ce report fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, stagiaire, établissement d'enseignement) d'arrêter le stage, celle-ci doit immédiatement en informer les deux autres parties dans les meilleurs délais par lettre recommandée avec accusé de réception. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation avec l'ensemble des parties. La décision définitive d'arrêt du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation. Elle devra elle aussi être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 - Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues, pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments confidentiels.

Les personnes amenées à en prendre connaissance sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11 - Propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du stagiaire donnent lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil

souhaite l'utiliser et que le stagiaire en est d'accord, un contrat devra être signé entre le stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil.

Article 12- Fin de stage - Rapport – Evaluation

1) Attestation de stage : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre une attestation dont le modèle figure en annexe, mentionnant au minimum la durée effective du stage ;

2) Qualité du stage : à l'issue du stage, les trois parties à la convention sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage. Le stagiaire transmet au service compétent de l'établissement d'enseignement un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification.

3) Évaluation de l'activité du stagiaire : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du stagiaire qu'il retourne au référent (ou préciser si fiche annexe ou modalités d'évaluation préalablement définis en accord avec le référent).

4) Modalités d'évaluation pédagogique : le stagiaire devra préciser à son tuteur les modalités d'évaluation de son stage telles que déterminées à l'article 4 (exemple : nature du travail à fournir, rapport, etc... éventuellement en joignant une annexe) :

.....

Nombre d'ECTS (le cas échéant) :

5) Tutorat : Le tuteur de l'organisme d'accueil ou tout membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre dans l'établissement d'enseignement dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'établissement d'enseignement.

Article 13 - Droit applicable - Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français.

Les parties s'efforceront de régler le litige de manière amiable

Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente.

Fait en cinq exemplaires à Le

LE STAGIAIRE	L'ORGANISME D'ACCUEIL		L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	
Nom Prénom (signature)	Le représentant de l'organisme (signature et cachet)	Le tuteur (si différent du représentant) (signature)	Par délégation du Président de l'Université, Le Directeur du SEFCA (signature et cachet)	Le référent pédagogique (signature)

Annexes à la convention :

- 1) Attestation de stage
- 2) Autorisation exceptionnelle d'absence
- 3) Feuille d'émargement du stagiaire

Attestation de stage

Année universitaire XXXX-XXXX

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "réfèrent", "tuteur de stage", "représentant légal" sont utilisés au masculin.

L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom : UNIVERSITE DE BOURGOGNE Adresse : Esplanade Erasme – BP 27877 - 21078 DIJON CEDEX Tél : 03 80 39 50 00

Représentée par son Président et plus particulièrement par Gilles BRACHOT

TE, en sa qualité de Directeur du Service Commun de Formations Continue et par Alternance (SEFCA)

Statut juridique : EPCSCP (1) Code APE : 803Z Siret : 192 112 373 005 89

Adresse (si différente de celle de l'établissement) :

Tél : Mél :

Certifie que

LE STAGIAIRE DE FORMATION CONTINUE

Nom : Prénom : Sexe : Né(e) le :

Adresse :

Tél : Portable : Mél :

Etudiant en (intitulé de la formation ou du cursus suivi) :

Au sein de l'Université de Bourgogne - Esplanade Erasme - BP 27877 - 21078 Dijon cedex

A effectué un stage prévu dans le cadre de sa formation

DUREE DU STAGE

Dates de début et de fin du stage : Du : Au :

Représentant une durée totale de heures, réparties sur une durée de (Mois / Semaines) (Rayer la mention inutile)

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus dans la présente convention. Chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non et considérée comme équivalente à un mois de stage et chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage.

Les informations précises sur la possibilité de prendre en compte dans les droits à retraite un stage effectué dans le cadre de la Formation Professionnelle sont à demander auprès de la caisse primaire d'assurance sociale. Pour cette raison, l'attestation de stage doit être conservée.

Fait à Le

Pour le Président de l'Université de Bourgogne et par délégation,
Le Directeur du SEFCA

Gilles BRACHOTTE



Autorisation exceptionnelle d'absence

Année universitaire XXXX-XXXX

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "réfèrent", "tuteur de stage", "représentant légal" sont utilisés au masculin.

L'ORGANISME D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Nom :
Adresse :
Tél :
Représenté par :
Statut juridique : Code APE : Siret :
Adresse (si différente de celle de l'établissement) :
Tél : Mail :

Autorise

LE STAGIAIRE DE FORMATION CONTINUE

Nom : Prénom : Sexe : Né(e) le :
Adresse :
Tél : Portable : Mail :
Etudiant en (intitulé de la formation ou du cursus suivi) :
Au sein de l'Université de Bourgogne - Esplanade Erasme - BP 27877 - 21078 Dijon cedex

A interrompre son stage prévu dans le cadre de sa formation

Date(s) de l'absence :
Créneau horaire : (indiquer aussi le nombre d'heures total)

IMPORTANT

Cette autorisation d'absence exceptionnelle doit préalablement faire l'objet d'un accord du responsable de la formation dont les coordonnées apparaissent sur le devis de formation.

Elle doit transmise au SEFCA, Esplanade Erasme, BP 27877, 21121 DIJON CEDEX au minimum 10 jours ouvrés avant la date du premier jour pour laquelle l'autorisation est accordée.

Fait à Le

Représentant de l'organisme d'accueil du stagiaire
(Signature et cachet)

Le stagiaire est tenu de faire signer cet état pour chaque mois de présence effectuée au sein de l'entreprise d'accueil. Cette fiche est à retourner au secrétariat du Service de Formation Continue impérativement le 1er de chaque mois (ou télécopier en cas de problème) : elle conditionne la poursuite de la rémunération.

Nom (du stagiaire) : _____ Prénom : _____

Formation : _____

Je soussigné(e) _____, tuteur du stagiaire :

M _____

a été présent(e) avec assiduité dans l'entreprise pour la ou les semaines du mois de _____

du _____ au _____ Nombre d'heures : _____

du _____ au _____ Nombre d'heures : _____

du _____ au _____ Nombre d'heures : _____

du _____ au _____ Nombre d'heures : _____

du _____ au _____ Nombre d'heures : _____

Fait à _____, le _____

Le stagiaire,
Signature :

Le tuteur du stage dans l'organisme d'accueil,
Cachet et signature :