



STAGE EN ENTREPRISE

Textes et sources de référence :

Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.

Code de l'éducation : articles L124-1 à L124-20

Code de l'éducation : articles D121-1 à R124-13

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Guide des stages étudiants en France et à l'étranger 2026

DÉFINITION DU STAGE

Le stage correspond à « 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. »

Le stage contribue à la professionnalisation de l'étudiant et s'inscrit dans le cursus de la formation. Il doit permettre à l'étudiant de **réaliser des missions conformes au référentiel de compétences du BUT TC.**

Le stage n'est pas un contrat de travail. Aucun stage ne peut servir à exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, à faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, à occuper un emploi saisonnier ou à remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail.

	BUT 1	BUT 2	BUT 3
Compétences communes	Marketer – niveau 1 Vendre – niveau 1 Communiquer – niveau 1	Marketer – niveau 2 Vendre – niveau 2 Communiquer – niveau 2	Marketer – niveau 3 Vendre – niveau 3
Parcours MD2E		Gérer une activité digitale – niveau 1 Développer un projet e-business – niveau 1	Gérer une activité digitale – niveau 2 Développer un projet e-business – niveau 2
Parcours BDMRC		Participer à la stratégie marketing et commerciale de l'organisation – niveau 1 Manager la relation client – niveau 1	Participer à la stratégie marketing et commerciale de l'organisation – niveau 2 Manager la relation client – niveau 2
Parcours BIAV		Formuler une stratégie de commerce à l'international – niveau 1 Piloter les opérations à l'international – niveau 1	Formuler une stratégie de commerce à l'international – niveau 2 Piloter les opérations à l'international – niveau 2

DURÉE DU STAGE

La durée maximum d'un stage dans un même organisme d'accueil est de 6 mois, soit 924 heures de présence effective durant l'année d'enseignement.

Par ailleurs, il doit y avoir une période de carence équivalente à 1/3 de la durée du stage entre 2 stages dans la même entreprise.

La durée du stage, qu'il soit effectué de façon continue ou de façon discontinue, est calculée en fonction de la présence effective de l'étudiant :

- 7 heures de présence effective correspondant à 1 jour de stage ;
- 22 jours de présence effective correspondant à 1 mois de stage.

Le stage doit être compris dans l'année universitaire de la convention. C'est à dire que la soutenance doit se dérouler avant le jury de fin d'année. Une fois le jury tenu, l'étudiant ne peut plus réglementairement être présent dans l'entreprise. En effet tout stage doit concourir à la validation de l'année et donc être prévu dans les MCC. Le stage correspond à un projet pédagogique précis, les stages hors cursus sont interdits.

BUT 1	BUT 2	BUT 3
Durée : 4 semaines de stage	Durée : 8 à 10 semaines de stage	Durée : 14 à 16 semaines de stage
Ce premier stage permet à l'étudiant de découvrir l'activité commerciale et de réaliser des tâches simples relevant du domaine de la vente, du marketing et/ou de la communication commerciale.	Ce stage permet de mener une mission commerciale au service d'une entreprise en lien avec les blocs de compétences communs et/ou en lien avec le parcours choisi par l'étudiant.	Ce stage marque l'aboutissement de la formation et permet à l'étudiant de mobiliser toutes les compétences acquises, savoir-faire et acquis théoriques.

CONVENTION DE STAGE

1

La convention de stage est obligatoire. Elle est conclue entre le stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement de formation. C'est le document par lequel chacune des parties engage sa responsabilité :

- La convention doit obligatoirement être signée avant le début effectif du stage par toutes les parties.
- Le modèle national de convention type est disponible sur l'outil ESUP Stage. Ce modèle est traduit dans plusieurs langues étrangères.

Il existe des spécificités pour les personnes relevant de la Formation Professionnelle. Un modèle national de convention de stage est disponible dans ESUP Stage. Il est important d'utiliser ce modèle spécifique car des différences en particulier celle liée à la gratification de stage.

- Dans le cas où l'organisme d'accueil refuse de signer la convention type de l'université et impose l'utilisation d'un document propre, il est alors impératif de consulter la Direction des Affaires Juridiques de l'université sur le contenu modifié.

La convention précise la période de stage à effectuer, les droits et obligations des parties concernées, la ou les missions qui seront effectuées durant le stage, la marche à suivre en cas d'accident et divers autres points tels que la gratification.

Le stage doit débuter à la date prévue par la convention. S'il débute avant, l'étudiant n'est pas couvert en cas d'accident du travail.

Pour les stages à l'étranger, c'est la législation du pays d'accueil qui s'applique. Principe de territorialité de la loi, en matière de rémunération/gratification, de législation du travail, de régime de protection sociale. Toutefois, les obligations réglementaires en matière d'encadrement pédagogique, de durée du stage ou du nombre d'heures de formation continuent à s'appliquer même dans le cas d'un stage à l'étranger.

CONVENTION DE STAGE

2

1. Principes

Temps de travail : l'étudiant bénéficie des mêmes droits que les salariés de l'organisme d'accueil en matière de temps de travail (durée de travail maximale quotidienne et hebdomadaire, repos quotidien et hebdomadaire, jours fériés et travail de nuit). Il ne peut pas faire d'heures supplémentaires.

- Journée de solidarité : si la journée de solidarité est fixée dans l'organisme d'accueil un jour férié précédemment chômé, l'étudiant doit être présent, comme le reste des salariés et cette journée sera comptabilisée dans la durée du stage.
- Congés : lorsque le stage dure plus de 2 mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence. Si le stage dure 2 mois maximum, le fait de prévoir des congés n'est pas obligatoire.
- En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence pour une durée équivalente à celle prévue pour les salariés.
- Télétravail : il est possible qu'au moins une partie du stage puisse être réalisée à distance à condition que la mission confiée au stagiaire le permette et dans la limite à 1 ou 2 jours par semaine. Les jours concernés par le travail à distance et l'adresse à laquelle ils auront lieu seront précisés dans la convention.

Protection contre le harcèlement : la protection est la même que celle accordée aux salariés en matière de lutte contre le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail.

Les étudiants internationaux (hors Union européenne, Espace économique européen, Suisse, Monaco ou Andorre) : ils doivent être en possession d'un titre de séjour en vigueur pour pouvoir effectuer leur stage en France. Pour les stages à l'étranger, ils doivent se rapprocher des autorités consulaires pour connaître les conditions et les modalités d'entrée et de séjour.

Protection sociale : durant son stage, l'étudiant reste affilié au régime de sécurité sociale. Les étudiants internationaux doivent être affiliés à un régime de sécurité sociale (démarches sur le site Ameli.fr). Par ailleurs, tous les étudiants doivent être couverts par une responsabilité civile durant toute la durée de leur stage.

- Couverture accident du travail pour les stages à l'étranger (pour tous les pays sauf le Québec) : envoi de la demande complétée « Attestation de prise en charge du risque accident du travail – maladie professionnelle » à la CPAM de rattachement de l'étudiant (Formulaire prise en charge AT/MP). Cette demande doit être accompagnée de la convention de stage signée par toutes les parties et de l'attestation des droits à la Sécurité sociale de l'étudiant en cours de validité.
- Pour le Québec : formulaire SE-Q104.

CONVENTION DE STAGE

3

Gratification : elle est obligatoire pour tout stage de plus de 2 mois (consécutifs ou non), soit plus de 308 heures. Le montant minimum de la gratification est égal à 15% du plafond horaire de la Sécurité sociale (au 1er janvier 2026 : 4,50 € de l'heure).

- Pour les stages en administration, établissement public ou dans tout organisme de droit public, le montant de la gratification est obligatoirement égal au plafond ci-dessus.
- La gratification est versée mensuellement et elle est due dès le premier jour de stage (proratisation en cas d'interruption temporaire ou définitive). Le montant de la gratification et les modalités de versement doivent être précisés dans la convention de stage.
- La gratification reste possible, mais non obligatoire pour les stages de 2 mois et moins.
- La gratification est cumulable avec les bourses du CROUS.
- Un simulateur de calcul de la gratification minimum aide à déterminer la durée du stage ainsi que la gratification minimum due : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>
- [Accueillir un stagiaire étudiant - Urssaf.fr](#)

Contrairement aux stages effectués en FI, la gratification n'est pas obligatoire lorsque le stagiaire relève de la Formation Professionnelle.

Attestation de fin de stage : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre à l'étudiant une attestation de stage officielle qui devra au minimum mentionner la durée effective totale du stage et le montant total de la gratification le cas échéant.

Évaluation de la qualité du stage : l'établissement de formation doit fournir à l'étudiant un document sur la base duquel il évaluera la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme [Evaluation du stage par l'étudiant](#)

Étudiants ayant le statut d'étudiant-entrepreneur

Possibilité de substitution du stage en coordination avec le Pôle Entrepreneuriat Étudiant de Lorraine (PEEL) pour les étudiants qui souhaitent développer un projet entrepreneurial de création ou de reprise d'entreprise.

- La substitution doit être accordée par le responsable de la formation.
- Pas de convention de stage, mais signature d'un contrat pédagogique.
- Accompagnement et suivi assurés par un chef de projet du PEEL.
- Évaluation comme le stage avec un rapport et une soutenance sur le projet de l'étudiant.
- Aucune gratification, rémunération ou indemnisation de quelque nature qu'elle soit n'est prévue.

ENCADREMENT ET SUIVI

Le stage est un élément de la formation dont l'encadrement et le suivi sont obligatoires avec la désignation d'un enseignant référent et d'un tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil.

Cet encadrement recouvre en particulier la validation des missions, le suivi régulier du stagiaire et son évaluation. Le suivi peut prendre plusieurs formes (coup de fil, teams, déplacement...).

Limites réglementaires fixées à l'organisme d'accueil

- Entreprise de moins de 20 salariés : 3 stagiaires au maximum en même temps.
- Entreprise d'au moins 20 salariés : le nombre maximal de stagiaires pouvant être accueillis simultanément ne doit pas excéder 15 % de l'effectif (arrondi au nombre entier supérieur).

Rôle Enseignant référent / Tuteur de stage

Enseignant référent	Tuteur de stage
Il s'assure du bon déroulement du stage et du respect des clauses de la convention tripartite. Il est responsable du suivi pédagogique du stage. Il est en contact avec le tuteur de stage et il est tenu de s'assurer à plusieurs reprises auprès de celui-ci du bon déroulement du stage. Il peut proposer à l'organisme d'accueil une redéfinition des missions du stagiaire. En cas d'interruption du stage ou de rupture de la convention de stage, il intervient pour décider de la validation du stage ou pour proposer une modalité alternative de validation. L'enseignant-référent ne peut pas suivre plus de 24 stagiaires simultanément.	Il est chargé de l'accompagnement et du suivi du stagiaire et du respect des clauses de la convention tripartite. Il présente à l'étudiant stagiaire les activités qui lui sont confiées et suit les travaux réalisés. Il accompagne le stagiaire dans l'acquisition des compétences professionnelles métier prévues dans la convention de stage. Il doit alerter l'enseignant référent sur les difficultés pouvant intervenir durant le stage et redéfinir, le cas échéant avec l'enseignant-référent, les missions confiées au stagiaire. Le tuteur ne peut pas suivre plus de 3 stagiaires au cours de la même période.
Si les difficultés portent sur les tâches confiées au stagiaire, il est possible de mettre en place un avenant à la convention pour redéfinir tout ou partie des missions confiées au stagiaire, sous réserve que ces changements correspondent aux attendus pédagogiques du stage. En cas de persistance des manquements, il est possible de résilier la convention en faisant application de l'article 9 du modèle type de convention de stage (si c'est bien celui-ci qui a été utilisé). Cet article prévoit une phase de concertation préalable entre les signataires de la convention. Si celles-ci ne trouvent pas de terrain d'entente, un avenant d'interruption de stage est signé. Si les manquements de l'organisme d'accueil sont liés au versement de la gratification, au calcul de la durée du stage, à la protection sociale et à l'encadrement du stagiaire, l'établissement d'enseignement ou le stagiaire peuvent effectuer un signalement à l'inspection du travail. Selon les manquements signalés, l'étudiant pourra être sanctionné par son établissement d'enseignement via une procédure disciplinaire.	

GESTION CONVENTION DE STAGE

Notre rôle est de garantir que les étudiants partent en stage en respectant le cadre légal : validation pédagogique du contenu pédagogique par le responsable des stages, et vérification/validation administrative par le secrétariat pédagogique gestionnaire.

Pour pouvoir gérer une demande de convention de stage, l'étudiant doit :

→ Être inscrit administrativement pour l'année universitaire en cours.

Remarques :

- Les étudiants internationaux (hors Union européenne, Espace économique européen, Suisse, Monaco ou Andorre) doivent être en possession d'un titre de séjour en vigueur pour pouvoir effectuer leur stage en France.
- Tous les étudiants internationaux doivent bénéficier d'une couverture sécurité sociale (démarches sur le site Ameli : [Étudiants Internationaux | CNAM](#)).

→ Avoir obtenu la validation du projet du stage (missions et choix de l'entreprise) par l'enseignant responsable :

- BUT 1 : responsable des stages ;
- BUT 2 et 3 : responsables des parcours.

L'autorisation d'effectuer le stage à l'étranger relève entièrement de la responsabilité de l'équipe pédagogique et la direction. Il est indispensable de **s'informer préalablement sur la situation politique, sécuritaire et sanitaire** du pays envisagé en consultant la page [Conseils aux voyageurs - France Diplomatie](#)

L'équipe pédagogique s'appuie sur la position de l'Université de Lorraine pour les missions des personnels [Liste pays étrangers pour avis FSD 206-03-03](#)) :

- Destination en vigilance normale (couleur verte sur le site du MAE) : mission autorisée et pas d'avis FSD ;
- Destination en vigilance renforcée (couleur jaune sur le site du MAE) : avis du FSD systématiquement favorable avec invitation à respecter les règles du "conseils aux voyageurs" ;
- Destination en vigilance "déconseillée sauf raison impérative" (couleur orange sur le site du MAE) : avis par principe négatif, interdisant la mission ;
- Destination en vigilance "formellement déconseillée" (couleur rouge sur le site du MAE) : avis du FSD systématiquement négatif interdisant la mission.

GESTION CONVENTION DE STAGE

2

Pour le stagiaire de FProf, le stage à l'étranger est soumis à l'autorisation du financeur si le dispositif dont dépend le stagiaire le permet.

La demande de convention de stage ou « pré-notice » se fait à partir de l'outil Esup Stage. Elle doit être déposée au secrétariat pédagogique au minimum :

- 1 mois avant le début du stage pour un stage en France.
- 2 mois avant le début du stage pour un stage à l'étranger.

Les documents obligatoires à fournir avec la pré-notice :

STAGE en France :

*1 attestation de responsabilité civile couvrant toute la durée du stage

*1 attestation des droits à la Sécurité sociale à jour via Ameli ([Obtenir une attestation de droits | ameli.fr | Assuré](#))

STAGE à l'étranger :

*1 attestation de Responsabilité civile couvrant toute la durée du stage. Doit être mentionné le pays où se déroule le stage

*1 attestation des droits à la sécurité sociale à jour via Ameli ([Obtenir une attestation de droits | ameli.fr | Assuré](#))

*1 attestation de prise en charge du risque accident de travail – maladie professionnelle établie par l'IUT et adressée à la CPAM de rattachement de l'étudiant avec la copie de la convention signée et la copie de l'attestation des droits à la sécurité sociale ([Formulaire prise en charge AT/MP](#)).

*1 attestation de rapatriement sanitaire couvrant la période de stage.

Démarches complémentaires :

o Inscription auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères via l'outil gratuit [Fil d'Ariane](#). Cette inscription permet de signaler sa présence sur le sol étranger, de recevoir les recommandations de sécurité en temps réel d'être contacté si besoin et de désigner une personne contact.

o Consultation du site du [Cleiss](#) pour obtenir les informations utiles sur la protection sociale à l'étranger.

o Vérification des vaccinations obligatoires.

ÉTAPES POUR LES ÉTUDIANTS

Étape 1 : Proposition de stage

- Dès qu'un stage vous est proposé, informez le responsable des stages de votre formation. Celui-ci vérifiera la pertinence du stage en lien avec votre diplôme et vous communiquera le nom de votre tuteur pédagogique.
- Liste des responsables des stages :
 - BUT 1 : M. Manuel VILLANUEVA Y ESPANA
 - BUT 2 et 3 – parcours BDMRC : M. Amine KABAB
 - BUT 2 et 3 – parcours MD2E : M. Thierry HIMBER
 - BUT 2 et 3 – parcours BIAV : M. Valéry KRYLOV

Étape 2 : préparation de la convention

- Téléchargez la notice préparatoire (disponible en plusieurs langues pour les stages à l'étranger) via votre espace ENT → tuile « Stages ».
- Complétez les parties nécessaires avec vos informations personnelles et celles de l'organisme d'accueil.
- Transmettez cette notice à l'organisme pour qu'il la remplisse intégralement.
- Une fois la notice complétée, transmettez la notice préparatoire à votre responsable des stages pour validation à l'adresse email générique dédiée :

iutehc-tc1-stage@univ-lorraine.fr

iutehc-tc-bdmrc-stage@univ-lorraine.fr

iutehc-tc-md2e-stage@univ-lorraine.fr

iutehc-tc-biav-stage@univ-lorraine.fr

Étape 3 : saisie de la convention

- Une fois la notice validée, saisissez les informations dans l'application Esup Stage (via ENT → créer une convention).
- Vérifiez que les informations saisies correspondent parfaitement à celles indiquées sur la notice préparatoire.

ÉTAPES POUR LES ÉTUDIANTS

2

Étape 4 : signature et validation finale

- La convention de stage doit être signée successivement par :
 - L'étudiant,
 - L'enseignant référent,
 - Le tuteur professionnel de l'entreprise,
 - Un signataire représentant l'organisme d'accueil,
 - Le chef de votre département de formation.
- Une fois la convention validée et signée par toutes les parties, vous serez informé automatiquement par mail via Esup Stage ainsi que votre organisme d'accueil.
- Attention toute modification de la convention signée nécessite l'édition d'un avenant.

Étape 5 : fin de stage

- Demandez à l'organisme d'accueil de renseigner l'attestation de fin de stage pour valider votre expérience (document annexé à la convention).
- Complétez le questionnaire d'évaluation qualité disponible sur Esup Stage → Evaluation du stage (3 périodes : avant le départ en stage, pendant le stage et après le stage).

Si vous avez la moindre question, n'hésitez pas à contacter votre secrétariat pédagogique ou votre enseignant référent

INTERRUPTION DE STAGE

En cas de difficulté durant votre stage, n'attendez pas que la situation se dégrade. Contactez dès que possible votre enseignant référent dont le rôle est de vous accompagner, vous conseiller et vous aider à résoudre la situation.

Si aucune solution satisfaisante ne peut être trouvée, il est possible de faire une demande de rupture anticipée de la convention de stage.

Étape 1 : Informer votre enseignant référent

Vous devez contacter par mail votre enseignant référent et lui exposer par écrit les raisons qui motivent votre demande d'interruption.

L'enseignant référent prendra contact avec l'organisme d'accueil afin d'engager une phase de concertation et de tenter de trouver une solution.

Étape 2 : Procédure selon l'initiative de la rupture

Cas 1 : Interruption à l'initiative du stagiaire

- La rupture ne peut pas être unilatérale : vous devez obtenir l'accord préalable de votre enseignant référent et de votre responsable des stages.
- En cas d'accord, vous devez informer par écrit votre tuteur en entreprise. Une copie du courrier sera transmise par mail à vos responsables et à votre secrétariat.
- Pour rappel, vous devez respecter l'article 9 de la convention de stage.

Cas 2 : Interruption à l'initiative de l'organisme d'accueil

En cas de manquement du stagiaire à ses obligations prévues par la convention, l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage après concertation avec l'enseignant référent.

L'organisme doit alors envoyer un courrier recommandé avec accusé de réception, précisant les motifs de la rupture et la date de prise d'effet.

Étape 3 : Avenant à la convention

Vous devrez effectuer une demande d'avenant à la convention via Esup Stage.

L'avenant devra être signé successivement par :

- L'étudiant,
- L'enseignant référent,
- Le tuteur professionnel de l'entreprise,
- Un signataire représentant l'organisme d'accueil,
- Le chef de votre département de formation.

Quel que soit le cas, la résiliation donne toujours lieu à un avenant de rupture à la convention de stage.