

**BIEN
ACCUEILLIR
UN STAGIAIRE
C'EST AUSSI
VOTRE
AFFAIRE**

GUIDE PRATIQUE

MEDEF.NC

Mouvement
des **Entreprises**
de Nouvelle-Calédonie



EDITO



Accueillir un jeune en stage, c'est bien plus qu'un acte d'ouverture : c'est un engagement fort envers notre jeunesse, notre économie et notre avenir collectif.

En Nouvelle-Calédonie, les périodes d'immersion en entreprise sont essentielles pour accompagner les élèves dans leur orientation, leur faire découvrir les réalités du monde professionnel et renforcer les liens entre école et entreprise. Elles sont aussi l'occasion de valoriser nos savoir-faire, de susciter des vocations et de transmettre la passion de nos métiers.

Ce guide a été conçu pour vous accompagner dans la préparation et l'accueil d'un stagiaire, qu'il soit en classe de 3e, en filière professionnelle (CAP, Bac Pro...), ou en enseignement supérieur. Vous y trouverez les repères utiles, les démarches à accomplir, ainsi que des conseils concrets pour faire de cette expérience un succès partagé.

En tant que Présidente du MEDEF-NC, je vous encourage à vous saisir de cette opportunité. Chaque stage est un moment privilégié pour éveiller une ambition, provoquer un déclic, ou confirmer une vocation.

Mimsy DALY

Présidente du Mouvement des Entreprises de Nouvelle-Calédonie

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a horizontal line extending to the right.

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
ACCUEILLIR UN STAGIAIRE :.....	5
QUEL INTÉRÊT POUR VOTRE ENTREPRISE ?	5
COMMENT DEPOSER UNE OFFRE SUR LA PLATEFORME DE LA PROVINCE SUD ?	6
COMMENT PRÉPARER L'ARRIVÉE DE VOTRE STAGIAIRE ?	6
QUELLES SONT LES MISSIONS DU TUTEUR PENDANT LE STAGE ?.....	9
COMMENT VALORISER L'ACCUEIL D'UN STAGIAIRE ?	9

INTRODUCTION

Vous souhaitez accueillir un stagiaire en stage d'observation ou vous vous interrogez encore sur l'opportunité que cela représente ? Vous vous demandez comment vous y prendre et quelles sont les démarches à effectuer ?

Ce guide a pour objectif de faciliter l'accueil des stagiaires en entreprise en Nouvelle-Calédonie, en se concentrant sur les stages de 3^{ème} et les filières professionnelles. **Actuellement, les stages pour les élèves de seconde ne sont pas instaurés sur le territoire calédonien, en raison des spécificités du tissu économique local et de la situation prévalant depuis mai 2024 mais devraient l'être prochainement.** Il vise également à garantir la réussite des périodes d'immersion en entreprise, tant pour les jeunes que pour les entreprises.

Il se veut pratique et concret pour vous apporter conseils et outils afin d'accueillir vos stagiaires dans les meilleures conditions. N'hésitez pas à le partager au sein de votre entreprise avec toutes les personnes concernées.

Nous espérons que ce guide répondra à vos attentes et vous encouragera à accueillir un maximum de stagiaires, selon vos possibilités et opportunités. Le MEDEF-NC est convaincu que les immersions en entreprise constituent une première marche pour l'orientation et l'attractivité des métiers.

Les périodes de stages en Nouvelle-Calédonie :

En Nouvelle-Calédonie, les stages de découverte sont principalement destinés aux élèves de 3^{ème} ainsi qu'aux étudiants des filières professionnelles. Ces stages permettent aux jeunes de découvrir le monde du travail et de s'informer sur les différentes formations et métiers.

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont principalement destinées aux élèves de lycée. Ces périodes permettent aux jeunes d'acquérir des compétences professionnelles et de mettre en œuvre les acquis de leur formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Les stages en milieu professionnel concernent les étudiants des BTS et doivent permettre aux futurs techniciens supérieurs de prendre la mesure des réalités et préoccupations du secteur en s'insérant momentanément dans le monde du travail.

Zoom sur les stages des élèves de collège :

Niveau	Période de stage	Durée du stage	Diplôme	Nombre d'élèves concernés
3 ^{ème} général	Stage d'observation au cours du 2 ^{ème} trimestre	5 jours sur une semaine*	DNB (Diplôme National du Brevet)	Environ 3250
3 ^{ème} prépa-métiers	Stages d'initiation au cours de l'année scolaire	1 à 4 semaines*	CFG (Certificat d'Etudes Générales) ou DNB	Environ 450
4 ^{ème} SEGPA	2 stages d'initiation	1 semaine chacun*		Environ 250
3 ^{ème} SEGPA	2 stages d'application effectués au cours de l'année, un 3 ^{ème} stage peut être envisagé en fin d'année pour confirmer le projet de formation	2 à 3 stages de 2 semaines chacun selon son projet de formation*	CFG (Certificat d'Etudes Générales)	Environ 250

*Les dates des périodes de stage sont fixées par les différents établissements scolaires

Zoom sur les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) des élèves de lycée :

	Niveau	Période de stage	Durée du stage	Diplôme	Nombre d'élèves concernés
Lycée professionnel	CAP	PFMP réparties sur 2 ans d'études	12 à 14 semaines*	CAP en Terminale	Environ 2000
	Bac professionnel	PFMP réparties sur 3 ans	16 à 20 semaines*	Bac professionnel en Terminale	Environ 5000

*Les dates des périodes de stage sont fixées par les différents établissements scolaires

Zoom sur les stages en milieu professionnel des étudiants de BTS :

	Niveau	Période de stage	Durée du stage	Diplôme	Nombre d'élèves concernés
Enseignement supérieur	BTS	Stages en milieu professionnel repartis sur 2 ans d'études	8 à 16 semaines*	BTS	Environ 2000

*Les dates des périodes de stage sont fixées par les différents établissements scolaires

Quel cadre légal ?

- Une convention individuelle est signée par l'entreprise pour chaque élève avec son établissement scolaire, ainsi que ses représentants légaux.
- Pour les lycéens une attestation de stage est délivrée automatiquement dans leur livret scolaire.

Quel coût pour l'entreprise ?

- Le stage n'entraîne pas de rémunération obligatoire.

Et après ?

- Pour les collégiens : production d'un rapport de stage à l'issue soutenu lors de leur examen (DNB ou CFG).
- Pour les lycéens et étudiants : production d'un rapport de stage à l'issue soutenu également lors de leurs examens.

ACCUEILLIR UN STAGIAIRE : QUEL INTÉRÊT POUR VOTRE ENTREPRISE ?

Pour les collégiens :

Le stage d'observation est l'occasion pour les jeunes de découvrir le monde du travail, de partager le quotidien de professionnels, de s'informer sur les formations permettant d'accéder aux différents métiers et de faire un choix d'orientation plus éclairé.

Pour les SEGPA :

- Pour les 4^{ème} stages de découverte de milieu professionnel
- Pour les 3^{ème} stages d'application en milieu professionnel

Pour les lycéens :

Les PFMP, quel que soit le diplôme préparé, ont pour objectif d'acquérir des compétences issues des référentiels de certifications rentrant dans la validation de l'examen.

Pour les étudiants :

Le stage en milieu professionnel a pour objectif la prise de conscience des impératifs que pose la vie d'une entreprise, la réduction sensible de la période d'adaptation aux conditions de travail à l'issue de la formation, ainsi que la préparation d'un rapport de stage en entreprise qui fera l'objet d'une présentation à l'examen.

Pour votre entreprise, accueillir un stagiaire, revêt plusieurs atouts :

- Améliorer la connaissance des jeunes sur le tissu économique local ;
- Agir sur l'attractivité de votre secteur d'activité et des métiers de votre entreprise ;
- Rapprocher le monde économique du monde éducatif ;
- Acculturer la jeunesse aux codes de l'entreprise ;
- Bénéficier du regard des nouvelles générations et enrichir vos pratiques professionnelles ;
- Valoriser vos collaborateurs dans un projet porteur de sens ;
- Donner une image positive de votre entreprise.

Une plateforme numérique pour déposer vos offres de stages en province Sud

Consciente des difficultés des jeunes à trouver un stage pendant leur cursus scolaire, la province Sud a développé le projet "Choisir son stage" qui prévoit une plateforme numérique permettant de centraliser les offres émises par les employeurs.

Vous pouvez également vous rapprocher du Vice rectorat division relations Ecole/entreprise auprès de :

Romuald SAILLE :

Adjoint du DAFPIC, en charge de la relation Ecole/Entreprise

Contact mail : ce.dafpic@ac-noumea.nc

Contact téléphonique : 26.62.77



Tous les stages scolaires sont concernés :

- Stages de découverte en 3^{ème} ;
- Stages d'initiation en 4^{ème} SEGPA et 3^{ème} prépa-métiers ;
- Stages d'application en 3^{ème} SEGPA ;
- Périodes de formation en milieu professionnel en lycée professionnel (CAP, Bac Pro...),
- Et stages en milieu professionnel en enseignement supérieur (BTS, DUT, écoles de commerces...).

Vous souhaitez soutenir l'insertion professionnelle des jeunes, faire découvrir vos métiers ou dénicher des talents ? Vous pouvez déposer une offre de stage en ligne sur la plateforme [Choisir son stage](#) ou **contacter le Vice-Rectorat**

COMMENT DEPOSER UNE OFFRE SUR LA PLATEFORME DE LA PROVINCE SUD ?

Le dépôt des offres se fait en ligne depuis votre espace employeur sur le site de la province Sud.

Pour déposer votre offre de stage, il y a 4 étapes :

1- Cliquez sur [Choisir son stage](#) : dans la partie *Entreprises*, cliquez sur DÉPOSER UNE OFFRE, vous serez dirigé vers l'écran de connexion de votre compte provincial.

- Si vous avez déjà un compte sur notre site : connectez-vous avec vos identifiants.
- Si vous n'avez pas de compte provincial : créez-en un avec une adresse mail ou un numéro de téléphone portable.

2- Déposez votre(vos) offre(s) de stage en ligne.

3- Un conseiller valide votre offre.

4- Votre offre de stage sera consultable en ligne sur la plateforme.

A noter :

N'hésitez pas à relayer votre offre sur le site web de votre entreprise le cas échéant, ou sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook...).

Le MEDEF-NC ou votre fédération professionnelle peut également contribuer à la diffusion de vos offres. N'hésitez pas à les contacter !

COMMENT PRÉPARER L'ARRIVÉE DE VOTRE STAGIAIRE ?

Accueillir un stagiaire dans de bonnes conditions est primordial.

Voici quelques actions à réaliser avant l'arrivée du stagiaire.

- ▾ Identifiez et informez le tuteur de stage. Son nom devra obligatoirement figurer sur la convention de stage.
- ▾ Préparez et remplissez les formalités administratives

CONVENTION DE STAGE

- ▶ Une convention de stage par stagiaire accueilli.
- ▶ Elle doit être signée en 3 exemplaires originaux entre le chef de l'établissement, les responsables légaux du stagiaire et l'entreprise.
- ▶ L'entreprise garde une copie de la convention.
- ▶ Le stage ne peut pas débuter sans convention signée

ASSURANCE

- ▶ Le stagiaire reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire durant la période de stage.
- ▶ En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le chef d'entreprise doit adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement d'enseignement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit.
- ▶ En complément, il est vivement recommandé de :
 - Souscrire une assurance particulière « responsabilité civile » en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard de l'élève ;
 - Ajouter un avenant relatif à l'accueil d'élèves à votre contrat « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » déjà souscrit.

ATTESTATION DE DROIT À L'IMAGE

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

▼ Communiquez les informations utiles au stagiaire

INFORMATIONS PRATIQUES

- ▶ Adresse de l'entreprise
- ▶ Coordonnées du tuteur.
- ▶ Modalités d'accès pour le premier jour (un badge est peut-être nécessaire par exemple).

REPAS

- ▶ Communiquez au stagiaire les habitudes de votre entreprise en la matière.
- ▶ Si vous disposez d'un restaurant d'entreprise, prévenez le service concerné, et indiquez au stagiaire le montant moyen à prévoir. Votre entreprise peut prendre en charge les repas du stagiaire mais ce n'est pas obligatoire.
- ▶ Si votre entreprise dispose d'une cuisine commune ou d'un espace repas équipé, informez-en le stagiaire afin qu'il puisse prévoir son déjeuner.

HORAIRES DE PRÉSENCE AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Pour rappel :

- ▶ Les stagiaires ne commencent pas avant 6h, ne finissent pas après 20h, et ne sont pas présents plus de 8h par jour sur le lieu de travail ;
- ▶ Ils sont présents au maximum 39h par semaine ;
- ▶ Une pause est obligatoire toutes les 4h ;
- ▶ Le repos hebdomadaire est fixé à deux jours consécutifs par semaine

TENUE VESTIMENTAIRE

- ▶ Pour les collégiens, si un équipement de sécurité est nécessaire, demandez au stagiaire sa taille et sa pointure afin de les lui fournir le jour de son arrivée.
- ▶ Pour les lycéens et les élèves de SEGPA : les stagiaires doivent avoir l'équipement de base requis (pour exemple : chaussures de sécurité, pantalon...)
- ▶ Si certaines précisions vestimentaires (comme des EPI) sont inscrites au règlement intérieur de l'entreprise, communiquez-les au stagiaire.

PRÉPAREZ L'ARRIVÉE DU STAGIAIRE AVEC VOS ÉQUIPES

- ▶ Informez vos équipes de l'arrivée du stagiaire (date, durée, type de stage, tuteur concerné).
- ▶ Rappelez les consignes de sécurité concernant les stagiaires, particulièrement mineurs :
 - Les stagiaires mineurs n'ont pas le droit de manipuler des machines ou appareils de production ;
- ▶ Pour les collégiens, le planning d'activité est annexé à la convention de stage et identifiez les collaborateurs que le stagiaire pourra rencontrer en fonction de leurs disponibilités.
- ▶ Pour les lycéens le planning d'activité est cadré par la convention PFMP.

A NOTER

En cas d'accueil d'un stagiaire en situation de handicap, adaptez le stage en tenant compte des spécificités du lycéen ou du collégien (appui adapté, contraintes de sécurité...).

Pour vous y aider, les parents (ou représentants légaux) doivent vous informer du projet personnalisé de scolarisation du stagiaire (qui indique notamment les aménagements matériels ou accompagnement humain nécessaires dans l'établissement scolaire).

L'équipe éducative s'assure à vos côtés que le stage est effectivement accessible au lycéen ou au collégien et vous indique les éventuels aménagements nécessaires.

Pour plus d'informations sur le projet personnalisé de scolarisation (PPS) se rapprocher de l'équipe éducative de l'établissement scolaire

QUELLES SONT LES MISSIONS DU TUTEUR PENDANT LE STAGE ?

- ▶ Accueillir le stagiaire.
- ▶ Le sensibiliser aux codes de l'entreprise.
- ▶ S'assurer du suivi du planning d'activités du stagiaire.
- ▶ Accompagner et transmettre les connaissances de base, les savoirs, savoir-être, savoir-faire et la culture d'entreprise.
- ▶ Permettre au stagiaire de réfléchir à son projet d'orientation.
- ▶ Suivre sa progression, son comportement global et son implication pendant la période de stage.
- ▶ Lui proposer un bilan de son expérience.

COMMENT VALORISER L'ACCUEIL D'UN STAGIAIRE ?

Créez une publication sur les réseaux sociaux de l'entreprise avec le hashtag #JamaisSeul

Exemple de publication pour les réseaux sociaux



#STAGE DE 3^{ème}
C'est un plaisir pour notre entreprise d'accueillir [Prénom du stagiaire] élève en 3^{ème} dans le collège [nom de l'établissement] pour un stage d'observation pendant [5] jours ! À nous de lui faire découvrir nos #métiers et de mettre en valeur notre entreprise !
#JamaisSeul

A NOTER

- Pensez à mentionner (notamment sur LinkedIn) les structures concernées par le sujet : établissement scolaire, province, tuteur du stagiaire, du MEDEF-NC, votre fédération professionnelle...
- Proposez au stagiaire de contribuer à la réalisation de ces posts en lien avec le collaborateur en charge de la communication.
- S'il est à l'aise et si cela vous semble pertinent, confiez-lui le temps d'une semaine par exemple un journal de bord sur vos réseaux sociaux (sous le contrôle d'un collaborateur).

Rédigez un article pour l'intranet ou le site internet de votre entreprise.

MEDEF.NC



Mouvement des entreprises de
Nouvelle-Calédonie
6 rue Jean Jaurès - 98800 Nouméa
Tél. : +687 27 35 25
www.medef.nc