



GRAPE INNOVATIONS

L'humain à part entière

115 rue Vendôme
69006 LYON

Tél : 04 37 24 04 79
<http://www.grape-innovations-coop.com>

VOTRE FORMATION

TUTORAT ET ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

Document pédagogique

I – QUELLES OBLIGATIONS POUR L'EMPLOYEUR

Lettre d'informations INRS
© INRS 2018

« Accueillir des stagiaires au sein de son entreprise constitue une pratique courante, permettant de mettre en situation professionnelle des élèves ou étudiants. Pour autant, un certain nombre d'obligations s'impose à l'employeur, tant vis-vis de l'établissement de formation, que du stagiaire.

A quels postes de travail l'employeur peut-il affecter un stagiaire ?

N'étant pas liés par un contrat de travail, les stagiaires ne sont pas considérés par le Code du travail comme des salariés, mais plus largement comme des « travailleurs ». Par ailleurs, un stage n'étant pas assimilable à un emploi, il est interdit de recourir à un stagiaire pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste permanent, faire face à un accroissement temporaire d'activité, occuper un emploi saisonnier ou remplacer un salarié. Dans de telles situations, la convention de stage pourrait être requalifiée en contrat de travail par le conseil de prud'hommes.

L'employeur doit confier au stagiaire des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement de formation, en fonction du diplôme ou du certificat préparé et des activités de l'entreprise. L'enseignant référent chargé du bon déroulement du stage peut, durant le stage et si nécessaire, proposer à l'employeur de redéfinir une ou plusieurs de ces missions.

Certains travaux sont-ils interdits aux stagiaires ?

La réglementation ne prévoit aucune interdiction spécifique pour les stagiaires, à l'exception des tâches dangereuses pour leur santé ou leur sécurité.

Si le stagiaire est mineur, il conviendra toutefois de s'assurer du respect des dispositions particulières applicables aux jeunes travailleurs de moins de 18 ans. En effet, certains travaux particulièrement dangereux sont interdits aux travailleurs mineurs, quel que soit leur statut (CDI, CDD, stagiaires, apprentis, contrat de professionnalisation, etc.). Ainsi, à titre d'exemple, un employeur ne pourra pas affecter un stagiaire mineur à des travaux exposant à des agents chimiques dangereux, à des travaux en hauteur, ou bien à un poste impliquant la conduite d'un chariot.

Lorsqu'un agent de l'inspection du travail constate une infraction de l'employeur à ces dispositions, il peut retirer immédiatement le stagiaire mineur de la situation dangereuse sans que cela n'entraîne de préjudice pécuniaire pour le stagiaire.

Quelles formalités l'employeur doit-il accomplir ?

Afin d'accueillir et encadrer au mieux le ou les stagiaires dans l'entreprise conformément à leur cursus pédagogique (au maximum trois stagiaires simultanément), l'employeur doit désigner un tuteur, parmi les salariés. A cet égard, les missions de ce dernier peuvent être précisées par un accord d'entreprise.

Une convention de stage doit être établie et signée entre l'employeur, l'établissement d'enseignement et l'élève ou l'étudiant stagiaire, conformément aux modèles prévus par la réglementation.

Cette convention doit notamment préciser :

- Les compétences que le stagiaire doit acquérir, les activités confiées, les modalités du suivi,
- La durée du stage (qui ne peut dépasser six mois par année d'enseignement),
- Les noms du tuteur et de l'enseignant référent.

Pour les stagiaires mineurs affectés à des travaux interdits mais susceptibles de dérogations, l'employeur doit avoir au préalable adressé sa déclaration à l'inspection du travail.

Bien qu'ils ne soient pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise, les stagiaires doivent être inscrits dans une partie spécifique du registre unique du personnel, qui est conservé cinq ans après leur départ de l'entreprise.

De plus, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'employeur doit mettre à la disposition du comité social et économique (CSE), grâce à la base de données économiques et sociales (BDES), des informations sur l'évolution du nombre de stagiaires.

A la fin du stage, l'employeur remet au stagiaire une attestation mentionnant la durée effective totale du stage et selon les cas la gratification versée.

De quels droits et protections bénéficie le stagiaire dans l'entreprise ?

Les stagiaires ne sont pas considérés par le Code du travail comme des salariés, ils bénéficient néanmoins des mêmes protections et droits que ces derniers.

Ainsi, l'employeur, garant des libertés individuelles à leur égard, doit les protéger contre le harcèlement moral ou sexuel. Il doit faire respecter les règles en vigueur dans l'entreprise concernant la durée maximale de travail et les temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Il doit leur donner accès au restaurant d'entreprise ou leur faire bénéficier des tickets restaurant et prendre en charge leurs frais de transport. Il peut leur accorder des congés lorsque les stages durent plus de deux mois et doit autoriser les congés pour grossesse, paternité ou adoption.

A noter

Le versement d'une gratification est obligatoire pour tous les stages en entreprise d'une durée supérieure à 2 mois consécutifs. En deçà de cette durée, le versement d'une gratification reste facultatif.

Quelles sont les obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité du travail ?

L'employeur doit veiller à ce que les stagiaires respectent les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux activités de son entreprise, ainsi que les clauses du règlement intérieur éventuellement spécifiées dans la convention.

Pour y parvenir, il est essentiel que les stagiaires soient informés et formés à la sécurité, notamment sur les postes présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité qui nécessitent un accueil et une information adaptés ainsi qu'une formation renforcée à la sécurité. La liste de ces postes est établie par l'employeur après avis du médecin du travail et du CSE.

En ce qui concerne le suivi individuel de leur état de santé, il appartient à l'établissement d'enseignement d'organiser les visites médicales en vue de la délivrance d'un avis d'aptitude lorsque celui-ci est requis (notamment pour les postes de travail dangereux ou à risques particuliers).

Enfin, l'employeur ne peut pas prononcer de sanction disciplinaire à l'encontre d'un stagiaire qui ne respecterait pas les règles de sécurité. Il doit en informer l'établissement d'enseignement, qui est le seul habilité à le sanctionner, et l'enseignant référent. L'employeur peut éventuellement suspendre ou mettre fin au stage selon les modalités prévues dans la convention de stage.

Quelles sont ses obligations et responsabilités en cas d'accident du travail du stagiaire ?

En cas d'accident du stagiaire se produisant, soit pendant la durée du stage, soit au cours de ses trajets entre son domicile ou son école et le lieu du stage (et inversement), l'employeur doit, dans les 24 heures, adresser la déclaration d'accident au chef de l'établissement d'enseignement qui la transmettra à la sécurité sociale.

En l'absence de tout lien de subordination entre l'entreprise d'accueil et le stagiaire, celui-ci relève de la seule responsabilité du chef d'établissement d'enseignement. Par conséquent, si le stagiaire a un accident pendant ses heures de stage, c'est la responsabilité de l'établissement scolaire qui devra être recherchée et, le cas échéant, retenue.

Les stages peuvent-ils se dérouler à l'étranger ?

Il est possible d'effectuer un stage à l'étranger, à condition qu'un échange préalable ait eu lieu, entre l'élève, l'entreprise et l'établissement d'enseignement, pour préciser le déroulement et l'encadrement du stage sur la base de la convention de stage. Une fiche d'information présentant la réglementation du pays d'accueil sur les droits et devoirs du stagiaire devra en outre être annexée à la convention. »

II - RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Code de l'Éducation

Art. L.124-1 à L. 124-20, D. 124-1 à D. 124-9, R. 124-10, R. 124-13, D. 714-21 : stages

Code du Travail

Art. R. 2312-9 : base de données économiques et sociales

Art. L. 4111-5 : définition du travailleur

Art. D. 4153-17 à D. 4153-37, R. 4153-38 à R. 4153-52 : travaux interdits et règlementés pour les jeunes de moins de 18 ans

Art. L. 4733-2 et L. 4733-3 : retrait de certains travaux par l'inspection du travail

Art. L. 4154-2 et L. 4154-3 : formation renforcée à la sécurité et faute inexcusable

Art. L. 1454-5 : recours devant le conseil de prud'hommes

Code de la Sécurité sociale

Art. L. 412-8, L. 452-4 : réparation des accidents du travail et faute inexcusable

III - LES DIFFÉRENTES PHASES DE L'ACCUEIL ET DE L'ACCOMPAGNEMENT

Responsabilité de transmissions d'éléments nécessaires à l'acquisition de compétences, à l'assimilation de connaissances pratiques, du métier, de techniques et connaissances pour l'examen, et d'éléments pour une inclusion dans la réalité du métier et du monde du travail

Phase 1

Sous la conduite de la direction

Préparer l'accueil des stagiaires au sein de l'établissement

Réflexion d'équipe permettant de déterminer les objectifs de l'accueil d'un stagiaire :

- Intérêt,
- Sens,
- Enjeux

Les moyens :

- L'organisation,
- Le rôle de chacun
- Tuteur référent et tuteur de terrain : qui fait quoi comment où quand ?...
- Formalisation éventuelle dans les profils de poste
- Qui va accueillir le/la stagiaire ?
- A quelle date le stagiaire arrive-t-il/elle ?
- Préparer un casier, une bannette, etc.
- Préparer ses horaires, savoir à quelle heure commence le stage
- Établir/ Vérifier/ Signer la convention de stage.
- S'assurer que le stage est maintenu.
- Vérifier que la tutrice est disponible pour accueillir le stagiaire
- Prévenir l'équipe en amont de l'arrivée du stagiaire, les parents et les enfants.
- Proposer une photo du stagiaire avec un petit descriptif (durée du stage, diplôme)
- Entretien avant l'arrivée sur le terrain (recueil des attentes, travaux à effectuer, stage convient...)
- Se fixer à l'avance des temps pour des bilans et en informer l'équipe (établir un planning communicable à l'équipe).
- Savoir si le stagiaire participe ou non aux réunions d'équipe
- Proposer une place physique pour l'observation
- Présenter les endroits dédiés aux pauses et aux repas.
- Présenter l'équipe
- Consultation de l'équipe pour la réalisation du stage.
- Déterminer des périodes où les stages sont ouverts.
- Etc.

Élaboration éventuelle ou reprise de documents d'accueil :

- Charte d'accueil,
- Projet d'accueil du stagiaire,
- Livret d'accueil comprenant les possibilités et limites de l'intervention du stagiaire,
- Le référentiel des pratiques recommandées dans le secteur et en direction des usagers.

Copyright GRAPE INNOVATIONS

DOC_V2_Tutorat et accompagnement des stagiaires_EL _2025

Rassembler les éléments factuels à transmettre :

- Cadre de mission : textes légaux, valeurs, projets, règlement de fonctionnement, protocoles, règlement intérieur salarié, les règles de vie et codes à respecter, etc.

Phase 2

Pour le Tuteur référent

Préparer l'accueil du stagiaire et l'organiser le déroulement du stage

a) Recueillir les informations nécessaires auprès du directeur de l'EAJE et de l'organisme de formation du stagiaire afin de repérer : le dispositif, l'organisation prévue, les attentes concernant l'évaluation le calendrier, les contraintes administratives et les formulaires.

b) Préparer des documents : projets, plaquette, livret, organigramme de l'établissement et de son environnement, organigramme du personnel. Tous les documents réalisés présentant la mission, le cadre légal, réglementaire, l'établissement, les pratiques en direction des usagers, référentiels de compétences, de formation, un plan des lieux, etc.

c) Préparer le 1^{er} accueil pour présenter :

- Le lieu, les postes de travail
- L'emploi du temps hebdomadaire/mensuel/trimestriel et les professionnels ou tuteurs présents
- L'établissement et son fonctionnement
- Le personnel et les usagers
- La profession, le contexte, le cadre de mission, le rôle de vis-à-vis des usagers, le rôle des professionnels du secteur, le rôle du stagiaire
- Les règles de sécurité, d'hygiène, de bonne conduite, attitude, tenue, etc.

Phase 3

Préparation de l'accompagnement

En appui sur les exigences de l'organisme de formation, du stagiaire et des référentiels professionnels :

- Définir des objectifs adaptés et évolutifs,
- Définir les activités et les tâches à réaliser par le stagiaire
- Définir les attentes du stagiaire
- Définir les attentes de la structure, du tuteur, de l'équipe

Trois types d'activités générales :

- Observation des professionnels et des pratiques en direction des usagers
- Mise en pratique accompagnée (sur le plan relationnel, éducatif, du soin, organisationnel, matériel, etc.)
- Réalisation en responsabilité et en autonomie sous le regard

Avoir en tête qu'être tuteur c'est être responsable d'une autre personne que soi. Cela invite à des capacités de management :

- Communiquer régulièrement avec le stagiaire (écoute active, reformulation, empathie...). Donner des messages clairs et adaptés à chacun. Être à l'écoute des besoins, pouvoir les repérer.
- Motiver le stagiaire tout au long de son passage (féliciter, encourager, réguler, montrer l'exemple...)
- Garder la communication avec l'équipe, encourager les échanges directs mais garder en tête de les réguler si besoin (jusqu'où un membre de l'équipe peut reprendre le stagiaire directement ?)
- Diriger, faire confiance à l'autre et créer un climat de confiance, donner des directives claires et argumentées, passer du temps avec la personne.
- Accueillir les nouvelles personnes dans la structure.
- Évoquer les difficultés rencontrées dans la montée en compétence du stagiaire au sein de la structure (solliciter les échanges, aider à relativiser, à prendre du recul...). Avoir des échanges constructifs.
- Assurer le suivi du travail et son appréciation. Faire de mises au point si nécessaire.
- Participer à la concertation avec l'école si nécessaire (aller aux réunions, rencontrer

l'enseignant référent, solliciter des RDV, connaître le planning de formation, les évaluations, la vie du stagiaire en dehors des temps de stage...)

- Responsabiliser le stagiaire et déléguer (donner un sens à la transmission des compétences, partager une vision commune...)

Se rappeler que la formation est un processus. Le stagiaire n'arrive pas forcément avec un bagage. La notion de temps compte ainsi que la bienveillance et la patience dont on peut faire preuve.

Le stagiaire peut également être jeune, ce qui peut aussi vous confronter à des écarts générationnels, des préoccupations que vous ne comprenez pas toujours, des visions du monde, des manières d'agir différentes.

La posture professionnelle se construit, elle se pense, se forge au fil de l'expérience. Ce n'est pas un donné, c'est un construit.

Le stagiaire n'a pas forcément les codes professionnels et ne sait pas toujours ce qu'on attend de lui. Oublier les questions de « bon sens », communiquer clairement sur vos attentes !

Phase 4 :

En appui sur les objectifs déterminés les phases de réalisation des activités et tâches et un échéancier précisant :

1. Quoi ? Avec qui ? Où ? Quand ? Comment ? = Les délégations éventuelles en direction du tuteur de terrain
2. Les entretiens de parcours pour échanges, réajustement et reprogrammation
3. Les entretiens d'évaluations des activités réalisées
4. Organisation et calendrier des entretiens entre tuteurs référents, les tuteurs de terrain et l'équipe
5. Planification du calendrier des entretiens et du suivi avec l'organisme de formation

Phase 5

Préparer le suivi avec l'organisme de formation

- Contenu du stage
- Compétences et activités à évaluer
- Organisation et planification des éventuelles visites de stages, les contacts et entretiens de parcours
- Les modalités de l'évaluation finale

Phase 6

Préparer et organiser l'évaluation

- Phases et échéancier des évaluations en continu
- Phases et échéancier de l'évaluation des activités à réaliser par le stagiaire
- Accompagnement de l'élaboration du rapport de stage stagiaire

La loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 a rendu obligatoire une restitution de la part de l'étudiant à la fin de son stage. Cette restitution par l'étudiant doit faire l'objet d'une évaluation de stage par son établissement de formation.

La loi ne précise pas quelle forme ou quelle nature doit prendre la restitution pour l'évaluation de stage. Elle est généralement faite sous la forme d'un écrit via la remise d'un rapport de stage. Ce rapport de stage peut être suivi d'une soutenance à l'oral. L'évaluation de stage ne peut pas être ignorée, elle conditionne l'accès à l'année supérieure ou au diplôme.

L'objectif principal est de vérifier par l'évaluation de stage que le stagiaire a bien acquis les connaissances liées à son projet professionnel. Il faut vérifier que ces connaissances sont suffisamment solides pour pouvoir passer dans l'année supérieure voire pour s'insérer dans la vie professionnelle.

Le rapport de stage est le document rendu par le stagiaire à ses professeurs. Il doit démontrer au jury que le stage a permis au stagiaire d'acquérir de solides connaissances autour du secteur d'activité de l'organisme d'accueil. Il doit aussi mettre en avant les connaissances pratiques et les compétences développées par le stagiaire. Enfin le rapport de stage doit montrer que le stagiaire a compris les enjeux des missions qui lui ont été confiées.

L'évaluation sert à conclure l'expérience professionnelle. Elle permet de faire un point. C'est aussi important que des évaluations régulières soient menées avec le stagiaire afin qu'il ait une chance d'ajuster son comportement et de mettre en pratique des remarques faites. L'évaluation finale c'est le temps de conclure, de tirer des conclusions, de faire un bilan sur le temps passé dans la structure, de prendre du recul, d'analyser...

Les critères d'évaluation peuvent être par exemple :

- Son comportement
- Sa ponctualité
- Son assiduité
- Ses qualités relationnelles
- Son comportement vis-à-vis du personnel
- Sa fiabilité
- Sa qualité d'expression
- Ses connaissances techniques dans le travail demandé
- La qualité du travail que le stagiaire a rendu
- Son organisation
- La qualité de ses interventions
- L'appréciation globale du stagiaire

Phase 7

En direction du directeur et de l'équipe

Présentation de l'accompagnement et du suivi du stagiaire

ANNEXES

Exemple de rapport de stage stagiaire

(Librement inspirés de plusieurs sources internet)

1 - Page de garde

- Titre : Compte-rendu de stage
- Nom, prénom et niveau du stagiaire
- Nom de l'établissement
- Tuteur(s) de stage
- Dates du stage

2 - Sommaire

3 - Présentation du stagiaire

4 - Présentation de l'établissement

- Logo et cachet de l'EAJE (s'ils existent)
- Nom
- Gestionnaire
- Capacité d'accueil
- Situation géographique
- Cadre de mission
- Organigramme
- Public accueilli

5 - Journal de bord

Vous allez maintenant présenter chaque journée du stage (environ une page par jour, illustrations comprises), à votre manière, selon vos impressions et votre personnalité. Vous accompagnerez ce journal d'illustrations, de photos que vous aurez prises, de documents, d'objets en rapport avec la structure. Faites surtout preuve d'originalité et de soin dans la présentation

Remarque : Si vous avez effectué des tâches identiques chaque jour, vous indiquez l'emploi du temps d'une journée type

Si vous avez effectué des tâches variables chaque jour, vous ne faites apparaître chaque jour que les nouvelles tâches

6 - Présentation de l'équipe et des qualifications

- Nom des métiers et description.
- Quelle est la formation ou niveau d'études pour y accéder ?
- Existe-t-il une qualification (ou un diplôme) nécessaire pour l'exercer ? Si oui, quel est son nom ?
- Quelles sont les qualités ou les aptitudes nécessaires pour bien exercer ce métier ?

7 - Présentation d'une journée type

- Temps d'accueil
- Temps de repas
- Temps de repos
- Temps de soins du corps
- Temps d'éveil
- Etc.

8 - Présentation des activités réalisées

- Accompagné
- En autonomie
- En situation d'examen

Analyse et commentaire

9 - Bilan du stage

Présenter vos impressions à l'issue de ce stage :

- Ce que cette expérience vous a appris (sur le monde du travail, sur le travail en équipe, sur le métier découvert et/ou sur vous-même).
- Ce que vous avez apprécié dans cette expérience
- Ce que vous n'avez pas aimé ou regretté dans cette expérience
- Éventuellement, expliquez en quoi ce stage a servi à votre projet d'orientation

10. Remerciements

L'appréciation de votre rapport tiendra compte de la qualité de la communication : présentation soignée, textes aérés, découpage en paragraphe, pagination, phrases correctes sans faute d'orthographe, vocabulaire technique expliqué.

DES STAGES DE QUALITÉ ET DE NOUVEAUX DROITS POUR LES STAGIAIRES



La loi du 10 juillet 2014 sur le développement, l'encadrement des stages et l'amélioration du statut des stagiaires ainsi que son décret d'application du 27 novembre 2014 poursuivent un triple objectif: développer les stages dans les formations au service de l'insertion professionnelle, renforcer leur dimension pédagogique pour limiter les abus et améliorer le statut des stagiaires. Le nouveau cadre législatif et réglementaire concerne tous les stages, tous les organismes d'accueil, de droit public ou de droit privé, et tous les stagiaires, lycéens ou étudiants.

DES STAGES DE QUALITÉ AU SERVICE DE LA FORMATION



LA RECHERCHE DE STAGES ACCOMPAGNÉE

Chaque établissement d'enseignement est chargé d'appuyer l'élève ou l'étudiant dans sa recherche de stage, en recensant les offres et en préparant aux entretiens. Pour la recherche de stages, le service public doit être le réseau de ceux qui n'en ont pas.



DES STAGES INTÉGRÉS DANS DE VRAIES FORMATIONS

Les stages sont au service de la formation, dont le volume minimal est désormais fixé à 200 heures au minimum par an. Les compétences à acquérir ou à développer et les activités confiées au stagiaire doivent être précisées dans la convention de stage.



UN DOUBLE SUIVI DU STAGIAIRE PAR L'ÉTABLISSEMENT ET L'ORGANISME D'ACCUEIL

La loi prévoit la désignation d'un enseignant-référent dans l'établissement, et d'un tuteur dans l'entreprise. Chaque enseignant référent ne peut suivre plus de 16 stagiaires au maximum. Les modalités du suivi régulier du stagiaire doivent être renseignées dans la convention de stage.



LA LIMITATION DES STAGES À 6 MOIS

La durée des stages est limitée à 6 mois consécutifs dans un même organisme d'accueil. Au delà, le stage présente peu d'intérêt pédagogique et les stages longs freinent le développement de l'apprentissage ou l'alternance.

DE NOUVEAUX DROITS POUR LES STAGIAIRES



UNE GRATIFICATION MINIMALE REVALORISÉE

La gratification minimale des stages de plus de 2 mois est désormais obligatoire pour tous les organismes d'accueil. Son montant augmente de 436 €/mois à 523 €/mois en 2 étapes : +43,5€ à compter du 30.11.2014 et +43,5€ à compter du 01.09.2015. La gratification perçue par les stagiaires est désormais exonérée d'impôt sur le revenu.



PRÉVENTION ET SANCTION DES ABUS

Il est interdit de recourir à un stagiaire pour pourvoir à une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent. Les prérogatives de l'inspection du travail sont renforcées. Le délai de traitement par les prud'hommes des demandes de requalification d'un stage abusif en contrat de travail est ramené à un mois. Les protections du code du travail, notamment contre le harcèlement moral et sexuel, sont étendues aux stagiaires.



LE RECOURS EXCESSIF AUX STAGIAIRES INTERDIT

Un plafond maximum de stagiaires en fonction des effectifs salariés sera fixé. En cas d'infraction, l'employeur s'expose à une amende de 2000 € par stagiaire. Les stagiaires sont inscrits dans le registre unique du personnel afin de mieux tracer leur présence et de leur donner de la visibilité.



UN TEMPS DE PRÉSENCE ENCADRÉ

Le temps de présence du stagiaire fixé par la convention de stage ne peut pas être supérieur à celui des salariés de l'organisme d'accueil (35 ou 39 heures par semaine). Il ne peut se voir confier des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.



INSTAURATION D'AUTORISATIONS D'ABSENCE ET DE CONGÉS

Congés et autorisations d'absences sont obligatoirement prévus dans la convention de stage. En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, les stagiaires bénéficient des mêmes droits que les salariés (stages de plus de 2 mois).



TICKETS RESTAURANTS ET PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

Pour les stages de plus de deux mois, les stagiaires ont accès au restaurant d'entreprise, ils ont droit aux tickets restaurants et au remboursement des frais de transports dans les mêmes conditions que les salariés.



ENCOURAGEMENT DES STAGES À L'ÉTRANGER

Pour les stages se déroulant à l'étranger, une fiche sur les droits et les devoirs du stagiaire dans le pays d'accueil sera annexée à la convention de stage.