

Consignes pour l'entreprise

Informations importantes

Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans ce document s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes

1 Buts

- 1.1 Le but du stage en entreprise est de permettre à l'étudiant :
- de réaliser et gérer des travaux en entreprise,
 - de développer le sens des responsabilités et l'autonomie,
 - d'améliorer ses capacités à communiquer en entreprise,
 - de connaître et respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise,
 - de découvrir et décrire le fonctionnement d'une entreprise,
 - de démontrer ses aptitudes et augmenter sa confiance en lui.
- 1.2 L'école attend des entreprises d'accueil :
- d'accueillir et de suivre le stagiaire durant toute la durée du stage,
 - de lui confier des projets concrets et le faire participer à la vie de l'entreprise,
 - de l'accompagner et le guider dans la réalisation des tâches confiées,
 - de participer aux procédures d'évaluation.

2 Informations, Organisation et Responsabilités

- 2.1 Les étudiants de l'école supérieure de l'ETML réalisent un stage en entreprise durant 12 semaines au début de leur deuxième année de formation.
- 2.2 D'entente entre l'entreprise et le stagiaire, il est possible d'avancer la date de début de stage pour qu'il débute durant les vacances scolaires d'été. Le cas échéant, la durée du stage sera prolongée d'autant.
- 2.3 Le stage doit être effectué dans un contexte professionnel réel, correspondant au niveau et au domaine de formation des étudiants.
- 2.4 L'entreprise désigne un **responsable de stage** chargé de superviser le travail du stagiaire. Le responsable de stage doit être un professionnel travaillant dans le domaine de formation du stagiaire, et d'un niveau de formation égal ou supérieur dans la même discipline ou considérée équivalente.
- 2.5 L'école désigne un répondant (enseignant chargé du suivi d'un ou plusieurs stagiaires).
- 2.6 L'entreprise est responsable de mettre à disposition un poste de travail équipé.
- 2.7 Au terme de la collaboration, l'entreprise délivre un certificat de travail circonstancié à l'étudiant.
- 2.8 Les demandes de congé de courte durée doivent être approuvées par l'entreprise. Le stagiaire ne peut prétendre au droit aux vacances durant le stage.
- 2.9 L'entreprise d'accueil est responsable de la gestion et de la comptabilisation des absences du stagiaire : maximum 10% d'absence autorisés, soit 6 jours ouvrables (maladies, accidents et congés y compris). A la fin du stage, l'entreprise transmet le nombre heures d'absence du stagiaire à l'enseignant de contact.
- 2.10 L'entreprise d'accueil est responsable d'assurer le stagiaire pour les accidents professionnels et non-professionnels dès que son temps de travail excède 8h/semaine.
- 2.11 Tout salaire annuel supérieur à CHF2'300.- versé par une entreprise à un employé ou stagiaire, doit être soumis aux cotisations AVS.

3 Convention de stage

- 3.1 Tout stage doit faire l'objet d'une convention, établie par l'ETML, précisant :
- I. *Le nom du stagiaire ainsi que ses coordonnées.*
 - II. *Le nom du responsable de stage, sa fonction, son niveau de formation et ses coordonnées, ainsi que celles de l'entreprise.*
 - III. *Le nom du répondant ETML et ses coordonnées.*
 - IV. *Les horaires de travail.*
 - V. *Les activités qui seront confiées au stagiaire (voir pt.4). Un cahier des charges peut être annexé à la convention de stage.*
 - VI. *Le cas échéant, le salaire ou les indemnités de stage.*
 - VII. *Les règles de fonctionnement propres à l'entreprise que le stagiaire doit respecter (règlement d'entreprise ou autre).*
 - VIII. *Les clauses générales et particulières de confidentialité.*

4 Tâches confiées au stagiaire

- 4.1 L'entreprise définit une ou plusieurs tâches principales auxquelles le stagiaire devra collaborer et/ou qu'il réalisera de manière autonome. Ces dernières peuvent être liées à différents domaines d'activités de l'entreprise (pilotage, étude et conception, réalisation, exploitation). Il n'est pas nécessaire que les différentes tâches aient un lien entre elles, l'objectif est que l'étudiant participe à la vie de l'entreprise et contribue à atteindre un ou plusieurs objectifs distincts.

L'ensemble des diverses tâches définies par l'entreprise constituent le « cahier des charges de stage » de l'étudiant·e. Si nécessaire, l'ETML apporte son soutien à la rédaction d'un cahier des charges détaillé, faisant l'objet d'un document annexé à la convention de stage.

- 4.2 La liste des tâches (ou cahier des charges) doit être validé par le répondant ETML. Les tâches confiées au stagiaire doivent correspondre au domaine de formation de l'étudiant ainsi qu'à son niveau de compétence.
- 4.3 En cas de difficultés, le stagiaire et/ou l'entreprise informent sans délai le répondant ETML.

5 Salaire et indemnité

- 5.1 Le stagiaire peut bénéficier d'une rémunération, d'une prime de fin de stage, ou d'un défraiement qui est laissé à la libre appréciation de l'entreprise. L'école encourage le versement, au minimum, d'un montant permettant de couvrir les frais de transport et de repas du stagiaire.
- 5.2 L'entreprise d'accueil est responsable des obligations légales découlant du versement d'un salaire ou d'une indemnité stage (charges sociales, impôts à la source, etc). Prière de se référer également aux points 2.10 et 2.11 du présent document.

6 Évaluations

- 6.1 L'entreprise, participe activement aux procédures d'évaluation suivantes :

- *Entretien(s) intermédiaire(s)*
- *Evaluation finale*
- *Evaluation du rapport de stage*
- *Evaluation de la présentation orale¹*

Elle dispose pour cela de grilles d'évaluation fournies par l'ETML.

Les modalités d'évaluation sont détaillées sur un document annexe.

¹ Sans indication contraire de l'entreprise d'accueil, la présentation orale aura lieu en classe, avec comme public les autres stagiaires de la volée. L'entreprise peut demander au stagiaire de réaliser une présentation en entreprise pour son propre intérêt ou si les contraintes de confidentialité l'exigent. D'autres présentations pourront avoir lieu dans le cadre des portes ouvertes de l'ETML. L'entreprise indiquera au stagiaire les éléments qui peuvent ou ne peuvent pas être divulgués dans ce cadre.