

## LE FONCTIONNEMENT / LES MODALITES

### LE RYTHME

2 semaines  
en entreprise

1 semaine  
en cours

**Mission  
internationale**  
en fin de 2e année  
(M1)

L'alternant doit  
obligatoirement  
acquérir une expé-  
rience profession-  
nelle à l'étranger

### LE FONCTIONNEMENT

La convention de stage est signée entre l'entreprise, l'étudiant et l'école.

- **Ce n'est pas un contrat de travail.**
- Sa durée ne peut excéder 132 jours de présence en entreprise.
- Aucune convention ne peut être signée après le 17 septembre.
- L'étudiant conserve le statut étudiant et doit à ce titre : remettre son dossier d'inscription ou de réinscription complet à l'Ecole, être à jour de ses frais de scolarité, s'inscrire au régime de la sécurité sociale étudiant.

Il peut, s'il est boursier d'Etat, conserver le bénéfice de la bourse du CROUS, si ses revenus n'excèdent pas les plafonds.

### MODALITES FINANCIERES :

L'entreprise verse au stagiaire une gratification de stage dont le montant minimum conventionnel est égal à la somme de 3.90€ X par le nombre d'heures effectuées au cours du mois par le stagiaire (soit 15 % du plafond horaire de sécurité sociale). Ce montant est exonéré de charges sociales (exemple de calcul : pour une présence de 3 jours pendant 4 semaines, l'entreprise versera 327€ au minimum et ne versera de charges sociales sur ce montant).

**L'étudiant, suivant son profil et/ou le niveau de responsabilité de la fonction occupée, peut demander une rémunération plus importante, à hauteur de 70 à 80 % du Smic mensuel par exemple.** Dans ce cas, l'entreprise versera des cotisations sociales uniquement sur la part excédant le montant minimum conventionnel.

L'étudiant sous convention de stage alterné garde son statut d'étudiant et de boursier le cas échéant, il doit s'acquitter des frais de scolarité qui s'élèvent à 12100€ par an (2e et 3e année) et qui ne pourront pas être pris en charge par l'entreprise.

Direction  
Career Center  
Apprentissage/alternance

INSEEC Grande Ecole  
Paris-Bordeaux-Lyon

Marina GALDERISI  
mgalderisi@inseec.com

CONTACTS :

### PARIS

Jérôme Devard  
jdevard@inseec.com

### BORDEAUX

Daniel Ambry  
dambry@inseec.com

### LYON

Jade Cardon  
mfoll@inseec.com

## QUELLES SONT LES ETAPES DE LA MISE EN PLACE DE VOTRE CONVENTION ?



1

Transmettre par mail à votre référent pour l'alternance à l'INSEEC GE, les coordonnées de la personne en charge de la signature de la convention de stage (DRH, RRH, service formation...)

Vous recevez en retour une **fiche de projet de stage** que l'entreprise remplira, signera et que vous remettrez à votre référent.

2

Les informations ainsi recueillies vous permettent de faire la demande de **convention de stage alterné** sur le campus.

3

Une fois votre demande validée, vous recevez un lien qui vous permet soit de l'imprimer soit de la transmettre à l'entreprise.

Vous la signez avec l'entreprise et la transmettez à votre référent pour signature.