

**Note**

**De** Direction des Ressources Humaines France      **A : Tous les employés en France**

**Réf** EHR/AF/SL N°01-02-26

Marignane, le 13 février 2026

**Objet : Modalités d'accueil des lycéens en Stage Découverte de Seconde**

Nous avons le plaisir de lancer la campagne **des stages découverte de Seconde qui se dérouleront du 15/06/2026 au 26/06/2026**. Le nombre de places sera limité afin d'assurer un accueil qualitatif des élèves.

- **Les salariés qui souhaitent accueillir leur enfant en tant que tuteurs s'engagent aussi à accueillir sur la même période un(e) stagiaire issu(e) de la diversité dans le cadre du dispositif "1+1".** Ce dispositif en partenariat avec l'Education Nationale permet l'accueil des stagiaires issus notamment des quartiers prioritaires de la ville, des zones rurales et des stagiaires en situation de handicap.
- **Les stagiaires du dispositif "1+1" seront affectés par le Service Emploi aux tuteurs. Les salariés ne peuvent pas proposer eux-mêmes un(e) stagiaire du dispositif "1+1".**

**I. Conditions générales**

- Ces stages se déroulent **sous la responsabilité des tuteurs, sous réserve de l'accord préalable de leur Manager et de leur HRBP**, dans le respect des règles de Sécurité et de Sûreté. Ils devront être en capacité d'accueillir les deux stagiaires sur leur poste de travail et joindre dans le formulaire d'inscription l'**autorisation écrite de leur manager et HRBP**.
- Pendant toute la durée du stage, **le télétravail, les déplacements professionnels et les congés ne sont pas autorisés pour les tuteurs et les stagiaires**.
- Le stage ne pourra pas se dérouler :
  - **en atelier de production,**
  - **dans une zone soumise au port obligatoire d'EPI,**
  - **auprès de services traitant des données sensibles.**  
→ Par souci d'équité, **les salariés concernés** pourront confier leur enfant à un(e) **Parrain/Marraine** identifié(e) au préalable et en capacité d'accueillir aussi le/la stagiaire issu(e) du dispositif "1+1"
- Les stagiaires ne pourront en aucun cas avoir connaissance d'informations sensibles ou classifiées.
- Les stagiaires ne devront pas se retrouver seuls dans les locaux/sites d'Airbus Helicopters pour quelque raison que ce soit.

## **II. Responsabilité des tuteurs**

### **A. Encadrement des stagiaires**

Les stagiaires seront **sous l'entièr responsabilité des tuteurs**. Ils doivent être accompagnés par les tuteurs **à tout moment**, y compris au moment du repas. Les tuteurs ne pourront pas déléguer leur tutorat à un(e) autre salarié(e).

Les tuteurs devront s'assurer que les stagiaires appliquent le règlement intérieur et les règles qui s'appliquent sur site. Ils sont aussi garants de l'application de la **Charte de Bonne Conduite**, document à retourner complété par les stagiaires avec la convention de stage.

### **B. Planning d'activités**

Les tuteurs présenteront l'entreprise, leur département et leur métier. Ils devront aussi organiser l'agenda des deux stagiaires en prenant en compte les sessions collectives obligatoires. Les tuteurs auront également la possibilité d'inscrire les deux stagiaires à des activités proposées par le Service Emploi. Les initiatives individuelles (visites, présentations,...) sont autorisées dès lors qu'elles ne se produisent pas en atelier de production ou dans une zone dans laquelle les stagiaires seront exposés à des informations sensibles.

Ce stage sera sûrement leur premier contact avec le monde de l'entreprise.

Les tuteurs devront :

- **Prendre en charge et raccompagner les stagiaires tous les jours au même poste d'accueil** (à choisir pour le site de Marignane) **sur leur site pendant toute la durée du stage**. Les élèves doivent être systématiquement munis d'un document d'identité en cours de validité.
- Déclarer toute absence des stagiaires ou tout autre problème directement à l'établissement scolaire des stagiaires concernés et informer le Service Emploi via l'adresse : [contact.stage.decouverte.ah@airbus.com](mailto:contact.stage.decouverte.ah@airbus.com).

## **III. Modalités d'inscription**

Les demandes seront à formuler du **16/02/26 jusqu'au 06/03/26 inclus**.

Ce **formulaire** est à compléter si vous vous trouvez dans les cas ci-dessous :

1. Vous êtes parent d'un(e) élève de Seconde et vous souhaitez accueillir votre enfant ainsi qu'un enfant du dispositif "1+1"
2. Vous souhaitez être Parrain/Marraine d'un enfant de salarié(e) déjà identifié(e) ainsi qu'un enfant du dispositif "1+1"

En complément, le **formulaire de la Sûreté (CPR)** doit **obligatoirement** être complété pour chaque enfant de salarié(e) et envoyé à l'adresse mail suivante **avant le 06/03/26** :

- Site de Marignane : [contact.cpr-ma.ah@airbus.com](mailto:contact.cpr-ma.ah@airbus.com)
- Site de PLB : [contact.habilitation-plb.ah@airbus.com](mailto:contact.habilitation-plb.ah@airbus.com)

Télécharger le "[CPR vierge](#)", l'ouvrir uniquement avec le lecteur **Adobe Reader**, et remplir le document à l'aide de ce [guide](#).

Il est essentiel que les **dossiers soient complets et validés pour être pris en compte**. Dans le cas contraire, ils seront rejetés. Une réponse sera envoyée aux demandes par le Service Emploi la **semaine 15** par voie électronique et conditionnée à la validation préalable par le département Sûreté. Aucun avis motivé ne sera rendu en cas de refus.

3. Dans le cas où vous souhaitez vous porter volontaire pour accueillir deux stagiaires désignés par le Service Emploi, merci de compléter la [G-Form parrainage](#).

#### **IV. Signature des conventions de stage : enfant de salarié(e)**

1. La convention de stage est fournie par le Service Emploi au/à la salarié(e) dont l'enfant sera autorisé à réaliser son stage au sein de l'entreprise. Aucune autre convention de stage ne sera acceptée.
2. Le/la salarié(e) complète les informations manquantes.
3. Le/la salarié(e) signe la convention et l'envie à l'adresse [contact.stage.decouverte.ah@airbus.com](mailto:contact.stage.decouverte.ah@airbus.com) afin qu'elle soit signée par la Direction des Ressources Humaines d'Airbus Helicopters. Une fois signée, la convention est renvoyée au/à la salarié(e).
4. Le/la salarié(e) transmet la convention à l'Établissement Scolaire pour signature.
5. Le/la salarié(e) renvoie la convention signée à l'adresse [contact.stage.decouverte.ah@airbus.com](mailto:contact.stage.decouverte.ah@airbus.com) pour archivage. Aucun stage ne pourra démarrer sans que la convention soit signée par les trois parties.

Les tuteurs n'ont pas de démarche administrative à réaliser pour les stagiaires du dispositif "1+1".

#### **V. Onboarding**

Le **29 avril**, une réunion d'information **obligatoire et en présentiel** à destination des tuteurs sera organisée par le Service Emploi.

Le **15 juin**, une réunion d'accueil **obligatoire** à destination des stagiaires sera organisée par le Service Emploi et le Département Sûreté afin que les stagiaires reçoivent une sensibilisation élémentaire sur les règles à adopter sur le site en matière de protection de l'information et de sûreté physique.

#### **VI. Temps de présence des stagiaires**

Le temps de présence ne peut en aucun cas excéder les limites légales ou fixées par l'établissement, en fonction de l'âge du stagiaire :

- Du lundi au vendredi
- Stagiaire mineur(e) de moins de 15 ans: 30h/semaine soit 6 h/jour maximum - hors temps de restauration (1h)
- Stagiaire mineur(e) de plus de 15 ans : 35h/semaine soit 7 h/jour maximum - hors temps de restauration (1h)
- Plage horaire des sites Airbus Helicopters : 8h-18h
- Pas de télétravail ni de déplacement professionnel possible pour les stagiaires

**VII. Restaurant d'entreprise**

Les stagiaires bénéficieront de l'accès au restaurant d'entreprise sous la responsabilité de leur tuteur(rice). Les repas de l'ensemble des stagiaires seront pris en charge par les CSE d'Airbus Helicopters.

**VIII. Transports**

Les stagiaires seront autorisés à emprunter les transports réservés aux salariés AIRBUS sur présentation de l'attestation qui leur sera remise préalablement au démarrage du stage.

**IX. Rapport de stage**

Les rapports de stage, s'ils sont demandés, devront, avant toute communication des stagiaires à l'établissement scolaire, être préalablement relus par les tuteurs. Ils devront respecter les règles de rédaction et de validation définies par la Sûreté via l'outil Rasta.

**X. IT**

- Aucun PC Airbus ne sera alloué aux stagiaires pendant le stage
- Les règles de sécurité informatique demeurent applicables aux stagiaires (pas de clé USB, pas de tentative de connexion...)

**La Direction des Ressources Humaines France**