

### Note

De Direction des Ressources Humaines France

Réf EHU/AF/SL N°02-03-25

A : Tous les employés en France

Copies :

Amandine FOSSARD

Nathalie OMARINI

Christine POLLET

EHL

EHLB

EHU

Marignane, le 3 mars 2025

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

Un décret du 29 novembre 2023 fixe la mise en place d'un stage obligatoire de deux semaines pour les stagiaires de Seconde Générale et Technologique. **Airbus Helicopters lance un cas pilote pour accueillir des enfants du personnel du 16/06/2025 au 27/06/2025 pour un stage d'observation.** 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 RH aux tuteurs. Les salariés ne peuvent pas proposer eux-mêmes un(e) stagiaire du dispositif "1+1".**

Les demandes seront à formuler via une [G-Form](#) à partir du **10/03/25 jusqu'au 21/03/25 inclus**. Il est essentiel que les dossiers soient complets et validés pour être pris en compte. Les réponses aux demandes seront envoyées par le Service RH le 04/04/2025 par voie électronique et conditionnées à la validation préalable par le département Sûreté. Aucun avis motivé ne sera rendu en cas de refus.

## **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 et dans le respect des Règles de Sécurité et de Sûreté**. C'est au tuteur(ice) de planifier l'organisation du stage en dehors des activités communes prévues par l'Entreprise.
- Les tuteurs devront être en capacité d'accueillir les deux stagiaires sur leur poste de travail.
- Pendant toute la durée du stage, **le télétravail et les déplacements professionnels ne seront autorisés ni pour les tuteurs ni pour les stagiaires.**
- Le stage **ne pourra pas se dérouler en atelier de production ni auprès de personnes gérant des données sensibles.**

=> Par souci d'équité, **les salariés concernés** pourront confier leur enfant à un Parrain/Marraine

identifié(e) au préalable et en capacité d'accueillir aussi le/la stagiaire issu(e) du dispositif "1+1". Les Parrains/Marraines doivent être salariés d'Airbus Helicopters, **avoir l'accord de leur Manager et de leur HRBP** et remplir la demande via le formulaire d'inscription.

=> Tout(e) salarié(e) souhaitant se proposer en tant que Parrain/Marraine peut se déclarer via la [G-Form - Parrainages](#) La liste des Parrains/Marraines volontaires est mise à disposition des salariés via le lien [Liste des Parrains/Marraines volontaires](#)

- 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 du tuteur(ric)

- **Encadrer les stagiaires pendant toute la durée du stage découverte**

Les stagiaires seront **sous l'entière 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 doivent s'assurer de la **sécurité** des stagiaires, en expliquant les règles en vigueur dans le secteur.

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** que les stagiaires signeront lors de la réunion d'accueil organisée le premier jour, par le Service RH.

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 organisées par l'entreprise. Un planning sera communiqué aux tuteurs avant le démarrage du stage. Les visites de FAL et autres initiatives individuelles pour faire découvrir d'autres activités/lieux au sein de l'Entreprise ne sont pas autorisées.

Les tuteurs doivent rester **bienveillants** envers les stagiaires. 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**
  - Chaque matin, les stagiaires arriveront à l'accueil avec leur document d'identité en cours de validité afin de récupérer leur badge et attendront que leur tuteur les récupère.
  - A la fin de leur journée de stage, les stagiaires seront dans l'obligation de rendre leur badge avant de quitter le site au poste d'accueil.
- **Déclarer toute absence des stagiaires ou tout autre problème directement à l'établissement scolaire** des stagiaires concernés et informer le Service RH via l'adresse : [contact.stage.decouverte.ah@airbus.com](mailto:contact.stage.decouverte.ah@airbus.com).

Le 26 mai, une réunion d'information **obligatoire** à destination des tuteurs sera organisée par le Service RH.

Le 16 juin, une réunion d'accueil à destination des stagiaires, sera organisée par le Service RH 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.

### **III. Signature des conventions de stage**

La convention de stage est établie par l'établissement scolaire et doit être signée entre l'établissement et l'entreprise. Elle détaille les conditions d'encadrement et de suivi des stagiaires, et garantit les conditions de sécurité, conformément aux dispositions du code du travail.

#### **A. De l'enfant de salarié(e)**

1. Le/la salarié(e) s'organise avec son enfant pour récupérer la convention de stage établie par le lycée.
2. Le/la salarié(e) complète les informations du stage.

Les mentions à compléter, le cas échéant, pour la partie références et police d'assurance sont :

- Nom de notre assureur: HDI Global SE Postfach 51 03 69 D - 30633 Hannover Allemagne
- N° de police d'Assurance : 20286842-01228

3. Le/la salarié(e) signe la convention et l'envoie 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.

#### **B. Du/de la stagiaire dispositif "1+1"**

L'identification, la sélection des stagiaires et les démarches relatives à l'accueil des stagiaires du dispositif "1+1" sont coordonnées conjointement par le Service RH et l'Ingénieur pour l'École.

A la suite de l'enregistrement de la demande de stage, l'information sur les stagiaires qui seront confiés aux tuteurs dans le cadre du dispositif "1+1" sera communiquée le plus tôt possible, aux tuteurs concernés, par le Service RH. Les tuteurs n'ont pas de démarche administrative à réaliser pour les stagiaires du dispositif "1+1".

### **IV. 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

### **V. 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 CSEs d'Airbus Helicopters.

### **VI. 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.

### **VII. Rapport de stage**

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

### **VIII. 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**

**Page 4/4**