



UNIVERSITÉ
PARIS-EST
MARNE-LA-VALLÉE



GUIDE DU STAGIAIRE

✧ APPRENDRE ✧ INVENTER ✧ COMPRENDRE

INTRODUCTION

Ce guide vise à :

- Vous informer sur le cadre pédagogique, législatif et réglementaire dans lequel s'inscrit un stage ;
- Vous accompagner dans la recherche d'un stage et le type de structure dans lequel vous souhaitez effectuer votre stage ;
- Vous guider pour obtenir une convention de stage au sein de l'Université Paris-Est Marne-la-Vallée ;
- Vous aider à découvrir les objectifs que doivent remplir un stage, les outils d'accompagnement utiles à votre recherche et les outils de suivi et d'évaluation du stage ;
- Vous fournir les informations concernant les stages à l'étranger notamment les documents et les démarches nécessaires à effectuer avant de partir.

Le Service Information, Orientation et Insertion Professionnelle (SIO-IP) se tient à votre disposition pour répondre à toute question relative à votre stage, à vos outils de communication ou besoin d'accompagnement dans vos démarches (CV, lettre de motivation, entretien, etc...).

insertion.professionnelle@u-pem.fr ou conseiller.professionnel@u-pem.fr

SOMMAIRE

<u>1. QU'EST-CE QU'UN STAGE ?</u>	4
Définition et objectifs	4
<hr/>	
<u>2. RECHERCHER UN STAGE ET CANDIDATER</u>	6
Travailler ses outils de communication (CV/LM)	6
Etablir un tableau récapitulatif des structures contactées.	7
Préparer son entretien / Comment se présenter ?	8
<hr/>	
<u>3. PROCÉDURE DE SAISIE DES CONVENTIONS DE STAGE</u>	9
Pstage: saisie d'information, impression de la convention	10
Signature de la convention:	11
encadrement du stage (enseignant référent et tuteur professionnel)	
Avenant à la convention de stage	11
<hr/>	
<u>4. STAGE EN FRANCE</u>	13
Gratification	13
Protection sociale et responsabilité civile	13
<hr/>	
<u>5. STAGE À L'ÉTRANGER</u>	15
Convention de stage	15
Fiche annexe à la convention de stage	16
Attestation d'assurance	16
Visas	16
Couverture maladie internationale	16
Bourses et aides financières	17
<hr/>	
<u>6. APRÈS LE STAGE</u>	21
Le rapport de stage	21
La fiche d'évaluation du stage	22
La valorisation du stage	22
Le développement de son réseau professionnel	22
<hr/>	
<u>7. ANNEXE F À JOINDRE À VOTRE CONVENTION DE STAGE POUR LES STAGES À L'ÉTRANGER</u>	22
<hr/>	
<u>8. FOIRE AUX QUESTIONS</u>	23
<hr/>	
<u>9. CONTACTS</u>	27

1. QU'EST-CE QU'UN STAGE ?

- Vous allez effectuer un stage dans une entreprise, une association ou au sein d'une structure publique (administration, collectivité territoriale, établissement public, collège, lycée, etc...). Cette période, très importante, est le moment pour vous de vous former par la pratique.

Ce stage vous permet de :

- découvrir un emploi et un environnement professionnel ;
- mettre en pratique les connaissances et les compétences acquises durant votre parcours universitaire ;
- développer de nouvelles compétences pouvant être utilisées dans vos études ou lors de votre recherche d'emploi.

DÉFINITION ET OBJECTIFS :

Un stage est avant tout un acte pédagogique validé par un diplôme. Il s'agit de découvrir des mondes professionnels, des environnements de travail afin de :

- faire des choix d'orientation ;
- préciser ou valider son projet professionnel par une expérience « pratique ».
- acquérir à travers une première expérience professionnelle, des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

Un stage pour :

- observer des activités, des méthodes de travail appliquées et des personnes ;
- mettre en pratique les savoirs et savoir-faire acquis au cours de sa formation, mais aussi d'en acquérir de nouveaux ;
- prendre des contacts afin de se constituer un réseau pour son insertion professionnelle.

Le stage selon l'article L124-1 du Code de l'éducation :

« correspond à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. »

Cadre juridique

Statut du stagiaire

Inscrit dans une formation, le stagiaire n'a pas le même statut que les salariés ou agents de la structure d'accueil, même si le stage s'aligne de plus en plus sur les droits et obligations du salarié à l'égard de son employeur. Le stagiaire ne peut avoir pour mission l'exécution « *d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail*⁽¹⁾. »

Comme tout salarié, le stagiaire doit se conformer au fonctionnement de sa structure d'accueil (horaire, règlement intérieur, etc...)

Le stagiaire bénéficie des mêmes droits⁽²⁾ que le salarié en termes d'accès :

- au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants ;
- à la prise en charge des titres de transport ;
- aux activités culturelles et sociales de la structure d'accueil.

Tous les stages doivent être intégrés à un **cursus pédagogique** et donc réalisés en vue d'obtenir un diplôme.

Ils doivent être encadrés par un tuteur pédagogique et un tuteur professionnel.

L'enseignant référent doit vous suivre à plusieurs reprises tandis que le tuteur professionnel (entreprise) est en charge de votre accueil et votre accompagnement durant le stage.

Le stage, d'une durée maximale de 6 mois (soit 924h), doit être terminé au 30 septembre de l'année universitaire.

Toute demande de dérogation à cette date doit être effectuée à la Vice-Présidence Enseignement et Professionnalisation.

Consulter la rubrique Contacts p.27

Tout stage de plus de deux mois fait l'objet d'une gratification minimale définie par la réglementation (NB: cette gratification est égale à 15% du plafond de la sécurité sociale)⁽³⁾.

Le stage fait obligatoirement l'objet d'une convention de stage tripartite signée avant le début du stage par l'étudiant, le représentant légal de l'établissement d'accueil et le directeur de la composante par délégation du Président de l'Université.

(1) Art. L. 124-7 du Code de l'éducation

(2) Art. L. 124-12 à L. 124-14 du Code de l'éducation

(3) La gratification mensuelle prévue pour les stages de plus de deux mois augmente progressivement. A partir du 1^{er} septembre 2015 : la gratification minimale est de 3,60 euros par heure de stage Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

2. RECHERCHER UN STAGE ET CANDIDATER

Rechercher un stage

Avant toute démarche, il convient d'identifier les personnes qui peuvent vous accompagner dans cette recherche :

- votre enseignant référent peut vous apporter une méthodologie de recherche, vous amener à réfléchir sur vos outils de communication et vous permettre ainsi d'identifier les éléments à améliorer et vous faire réfléchir sur le contenu que vous mettez en avant ;
- le conseiller professionnel peut également vous accompagner sur toute la démarche : explicitation des objectifs attendus du stage, aide à la recherche d'un stage (sites, réseau) pour identifier la cible et organiser la recherche. N'hésitez pas à prendre contact !

Rechercher un stage suppose :

- une **méthodologie de recherche précise**. Vous devez établir un **plan d'action** :

CIBLER VOTRE STAGE	A quelles offres vais-je répondre ?
PRÉSENTER VOTRE DEMANDE DE STAGE	Comment présenter ma demande à un employeur potentiel ?
	Selon mes centres d'intérêt ? Selon les objectifs fixés par mon enseignant référent ? Selon les attentes de l'entreprise ?
	Selon les attentes de l'entreprise ?

TRAVAILLER SES OUTILS DE COMMUNICATION (CV/LM)

Le CV et la lettre de motivation permettent d'accéder à l'entretien. Le CV et la lettre de motivation sont essentiels à votre candidature, il est important de ne pas négliger leur réalisation.

Le CV

Le CV est une photographie de votre personnalité professionnelle qui met en lumière votre parcours et vos compétences au regard de l'offre visée.

Il doit donner envie à l'employeur d'en savoir plus et de vous rencontrer.

Dès la première lecture, **en 20 secondes**, l'employeur va chercher à savoir :

- qui vous êtes ;
- ce que vous cherchez ;
- ce que vous savez faire !

Facilitez la lecture rapide de l'employeur :

- soyez clair, concis précis !
- un CV sur une seule page recto !
- respectez le sens de lecture (« lecture en Z ») ;
- placez le plus important dans le premier tiers de la page ;
- pas de faute ni de coquille ! Vous avez le temps de le préparer et de le faire relire ;
- personnalisez-le et adaptez votre CV à l'offre et à l'entreprise.

La lettre de motivation

La lettre de motivation est un outil complémentaire à votre CV. Elle ne doit pas reprendre celui-ci. Elle a pour but d'expliquer clairement les raisons de votre candidature et de préciser vos motivations.

Chaque lettre de motivation est spécifique à une offre (ou un poste) et s'adresse à une personne en particulier, même lorsqu'il s'agit d'une candidature spontanée.

Vous devez démontrer que votre parcours est en adéquation avec le stage que vous voulez effectuer en illustrant vos propos par des exemples précis (missions, objectifs, réalisations).

- parlez de vous ;
- parlez de l'entreprise ;
- parlez de vous + l'entreprise (ce que vous pouvez lui apporter) ;
- conclusion avec une demande de rendez-vous (c'est votre objectif).

ÉTABLIR UN TABLEAU RÉCAPITULATIF DES STRUCTURES CONTACTÉES

- Lors de vos recherches, vous dressez une liste des organismes dans lesquels vous souhaitez candidater. Classez cette liste et gardez trace de chacune de vos candidatures.
- Listez vos compétences et qualités à mettre en avant lors de l'entretien et qui semblent essentielles pour le poste concerné.
- Informez-vous sur l'entreprise ciblée, son activité et son environnement de manière à connaître son évolution.

PRÉPARER SON ENTRETIEN / COMMENT SE PRÉSENTER ?

Se concentrer sur la phase de présentation (personnelle, professionnelle).

Attention à la communication / posture non verbale lors de votre entretien, qui peut être également interprété par le recruteur.

**C'EST SUR L'ENTRETIEN QUE SE JOUE
LE RECRUTEMENT : PRÉPAREZ-LE !
ENTRAÎNEZ-VOUS !**



Voici une liste (non exhaustive) des questions qui sont le plus fréquemment posées lors des entretiens :

- Pourquoi voulez-vous travailler chez nous ?
- Avez-vous contacté d'autres entreprises ?
- Pourquoi devrions-nous vous choisir ?
- Nous connaissez-vous ?
- Quelles sont vos qualités ?
- Quels sont vos défauts ?
- Avez-vous des questions ?
- Que faites-vous en dehors du travail ? Etc...

Imaginez toutes les questions que l'on pourrait vous poser et répondez-y avant de vous rendre à l'entretien.

Utilisez des verbes d'action :

Ne dites pas « j'ai fait », dites j'ai : amélioré, développé, construit, organisé, conçu, supervisé, encadré, élaboré, coordonné, contrôlé, construit, conduit, etc...

3. PROCÉDURE DE SAISIE DES CONVENTIONS DE STAGE

Une convention de stage est un **document juridique** conclut entre trois parties : l'étudiant, l'université et la structure d'accueil. Elle est établie et signée en trois ou quatre exemplaires. Elle lie les signataires par des obligations et des responsabilités qu'elle précise pour chacun.

Elle reprend les obligations pédagogiques de chacune des parties et liste les missions effectuées par l'étudiant durant toute la période de son stage. Le nom et la fonction du tuteur professionnel et de l'enseignant référent sont inscrits sur la convention permettant, ainsi de faire le lien entre chaque signataire, à savoir :

Le représentant de l'université, qui s'engage à :

- assurer le suivi de l'étudiant pendant son stage par la désignation d'un enseignant tuteur et la définition des modalités de suivi ;
- guider l'étudiant dans la réalisation de son rapport de stage ;
- organiser la soutenance de manière à ce que le tuteur de l'entreprise puisse être présent.

Le représentant de la structure d'accueil, qui s'engage à :

- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens nécessaires à sa mission ;
- désigner un tuteur professionnel chargé d'encadrer l'étudiant (informations sur l'entreprise, intégration du stagiaire, suivi des travaux et conseils) ;
- lui remettre une attestation de fin de stage où seront consignées les missions confiées.

L'étudiant, qui s'engage à :

- être disponible et réaliser sa mission ;
- respecter les règles et la culture de l'entreprise, ses exigences de confidentialité ;
- rédiger son rapport de stage où seront consignées les missions confiées.

NOTES

PSTAGE : SAISIE D'INFORMATION, IMPRESSION DE LA CONVENTION

[Pstage^{\(1\)}](#) est une **application Web** permettant de saisir votre convention de stage, accessible depuis votre Environnement Numérique de Travail (ENT) avec vos login et mot de passe.

Cette application est accessible du lundi au vendredi de 7h à minuit, fermée les week-ends, les jours fériés et pendant les périodes de fermeture de l'université.

Avant de saisir votre convention, assurez-vous que votre responsable de formation a bien validé le contenu pédagogique de vos missions de stage.

Munissez-vous des informations suivantes pour toute saisie :

Vous concernant :

- Votre statut d'assuré social (étudiant, ayant-droit, etc...);
- Votre numéro de sécurité sociale ;
- Votre caisse d'assurance maladie.

Concernant la structure d'accueil où vous effectuez votre stage :

Ses coordonnées :

- Numéro de Siret,
- Code APE (code représentant le secteur d'activité de la structure),
- Effectif,
- Statut juridique.

Les coordonnées de votre tuteur professionnel (téléphone, mail) ;

Pour obtenir le numéro de Siret et le code APE, vous pouvez consulter les sites suivants : www.infogreffe.fr, www.manageo.fr, www.lesecoles.net, ... ou les demander directement à votre tuteur professionnel.

La convention de stage doit faire apparaître les mentions suivantes⁽²⁾ :

- 1 L'intitulé complet de la formation
- 2 Le nom de l'enseignant référent et le nom du tuteur professionnel
- 3 Les compétences à acquérir ou développer durant le stage
- 4 Les activités qui vous seront confiées durant le stage
- 5 La période de stage
- 6 La durée hebdomadaire de présence effective dans la structure d'accueil
- 7 Les conditions de suivi et d'encadrement par vos deux tuteurs (échanges téléphoniques, visite, ...)

(1) Pstage.u-pem.fr ou ent.u-pem.fr, rubrique « orientation et insertion professionnelle », puis « stages, apprentissage, emplois ».

(2) Art. D. 124-4 du Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

- 8 Le montant de la gratification
- 9 Le régime de protection sociale dont vous bénéficiez durant votre stage
- 10 Les conditions dans lesquelles vous êtes autorisé à vous absenter
- 11 Les modalités de résiliation ou de suspension du stage
- 12 Les modalités de validation du stage
- 13 La liste des avantages offerts par la structure d'accueil
- 14 Les clauses du règlement intérieur de la structure d'accueil
- 15 Les conditions de délivrance de l'attestation de stage

Impression de la convention

Pour imprimer votre convention, celle-ci doit être validée informatiquement par votre formation.

Une fois validée, vous pouvez effectuer l'impression de votre convention et la faire signer par les différentes parties.

Transmettez ensuite la convention signée par la structure d'accueil et vous-même, à votre secrétariat de formation pour une signature du [de la] directeur [trice] de l'UFR.

SIGNATURE DE LA CONVENTION: ENCADREMENT DU STAGE (TUTEURS PÉDAGOGIQUE ET PROFESSIONNEL)

La convention de stage est donc signée par le représentant de l'Université, le représentant de la structure d'accueil et par l'étudiant. Elle est établie en trois ou quatre exemplaires originaux. Le tuteur professionnel et l'enseignant référent doivent également signer la convention de stage.

Un stage ne peut pas commencer tant que les trois parties n'ont pas signé la convention de stage. En cas d'accident du travail, vous ne seriez pas couvert et cela entraînerait des préjudices.

AVENANT À LA CONVENTION DE STAGE

Pour toute modification concernant votre stage, il faut créer un avenant.

Vous devez vous rendre dans Pstage et visualiser votre convention de stage. L'avenant est à saisir directement via l'application.

Un avenant peut être établi pour divers motifs dont :

Une rupture de convention

Dans cette hypothèse, un dialogue doit avoir lieu entre le tuteur professionnel et l'enseignant référent afin de trouver une solution à la problématique rencontrée. En signant la convention de stage, vous avez pris un engagement. Une demande de rupture doit être motivée par des causes réelles et sérieuses et non pour convenances personnelles. Quelle que soit la situation, il faut toujours en référer à votre enseignant référent.

La rupture se fait en accord avec l'ensemble des parties, vous pouvez saisir votre avenant de rupture en explicitant les raisons de cette rupture et en précisant la date effective de fin de convention de stage. Elle doit être transmise à votre formation.

La rupture est à l'initiative d'une des trois parties :

- **L'étudiant** peut rompre sa convention de stage expliquant les raisons pour lesquelles la poursuite de stage est impossible (inadéquation entre l'objectif du stage et les tâches confiées, par exemple). Au préalable, un échange avec l'enseignant référent et le tuteur professionnel doit avoir lieu explicitant le motif de la rupture ;
- **La structure d'accueil**: en cas de manquement du stagiaire au règlement intérieur de la structure d'accueil, celle-ci peut mettre un terme à la convention de stage la liant au stagiaire, après avoir exposé à l'enseignant référent les raisons de cette rupture ;
- **L'université** : si le tuteur pédagogique s'aperçoit que les engagements pris par la structure d'accueil ne sont pas en adéquation avec le contenu défini dans la convention de stage, il peut rompre le stage. Au préalable, la structure d'accueil sera alertée sur cette fin d'engagement avant le départ du stagiaire ;
- En cas de litige, l'étudiant, en accord avec son enseignant référent, pourra mettre un terme à son stage, en le résiliant par un avenant.

Une modification dans la convention (prolongation dans les dates, changement de lieu du stage, etc...).

Toute modification lors d'un stage doit être spécifiée dans un avenant.

Voici une liste non exhaustive des modifications possibles :

- celles des dates de stage (prolongation, jour d'absence non spécifié au départ) ;
- celles du tuteur professionnel ou de l'enseignant référent ;
- celle du lieu de stage ;
- celle du montant de la gratification ;
- celle du sujet du stage ;

Tous les signataires de la convention de stage initiale, doivent signer cet avenant.

Le Vice-président Enseignements et Professionnalisation est le représentant de l'établissement et le signataire des avenants

4. STAGE EN FRANCE

Les stages en France sont régis par une législation bien spécifique, qui a pour objectif de protéger les stagiaires et limiter les abus des employeurs du secteur privé, public et associatif. Ainsi, les conditions pour avoir recours à un stagiaire sont précisées dans le décret [n°2014-1420 du 27 novembre 2014](#) ? Notamment en termes de gratification et de protection sociale.

GRATIFICATION

Une structure d'accueil recevant un stagiaire plus de 2 mois (soit 44 jours à 7h par jour), consécutifs ou non, au cours de l'année universitaire, doit obligatoirement lui verser une gratification minimale.

- Depuis le 1^{er} septembre 2015, la gratification est égale à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 3,60€ de l'heure). Un simulateur d'aide au calcul de la gratification a été mis en place sur le site [Service public.fr](#).
- Le calcul du temps de présence du stagiaire dans la structure est défini par la réglementation en vigueur: 1 journée est égale à 7 heures de présence, et 1 mois correspond à 22 jours de présence, consécutif ou non. Ainsi, toute gratification est due à partir de la 309^{ème} heure de présence du stagiaire dans la structure d'accueil.

En dessous de ce nombre d'heures, la gratification n'est pas obligatoire.

En cas de congés durant votre stage, la gratification n'est pas automatique⁽¹⁾. En effet, la gratification prévue à l'article L124-6 est due pour chaque heure de présence du stagiaire. Les seuls congés où votre gratification est maintenue concernent les congés de grossesse, adoption, paternité.

PROTECTION SOCIALE ET RESPONSABILITÉ CIVILE

Lorsque vous êtes en stage, vous restez affilié à la sécurité sociale étudiante (ou au régime général si vous êtes étudiant salarié). Vous conservez votre statut étudiant pendant toute la durée du stage. Si votre gratification est égale au minimum légal (soit 15% du plafond horaire de la sécurité sociale), vous êtes couvert pour les risques d'accident du travail et maladies professionnelles:

(1) Article D. 242-2-1 du Code de la sécurité sociale: « Le montant de la fraction de la gratification, mentionnée à l'article L. 242-4-1 qui n'est pas considérée comme une rémunération au sens de l'article L. 242-1 est égal au produit de 13,75 % du plafond horaire défini en application de l'article L. 241-3 et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Ce montant est apprécié au moment de la signature de la convention de stage compte tenu de la gratification, des avantages en nature et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage.

la structure d'accueil envoie la déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) en mentionnant l'Université comme employeur⁽¹⁾.

Vous devez fournir une attestation prouvant votre affiliation et l'ouverture de vos droits pendant toute la période de stage.

Si la gratification est supérieure à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale, en cas d'accident du stagiaire, la structure d'accueil effectue toutes les démarches administratives auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et avertit l'Université dans les meilleurs délais.

La responsabilité civile est obligatoire et doit être annexée à votre convention de stage.

Vous pouvez en faire la demande auprès de votre mutuelle étudiante ou de l'organisme d'assurance de votre habitation (elle peut être comprise dans votre assurance habitation).



(1) Arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur, article 6.1 Gratification d'un montant maximum de 13,75% du plafond horaire de la sécurité sociale.

5. STAGE À L'ÉTRANGER

Le stage dans un pays étranger est différent du stage en France. Vous devez vous renseigner sur la réglementation des stages ; dans de nombreux pays, cette notion est inexistante. Cette législation diffère d'un pays à un autre : n'hésitez pas à consulter les sites des ambassades pour connaître les droits et obligations des stagiaires.

Effectuer un stage à l'étranger permet de :

- parfaire ses connaissances linguistiques ;
- découvrir une autre culture ;
- acquérir une expérience de vie et de travail très valorisante ;
- Il est donc nécessaire de faire un point sur votre niveau de langue : la maîtrise de la langue est indispensable pour travailler en entreprise.

CONVENTION DE STAGE

Un stage, qu'il ait lieu en France ou à l'étranger, doit être obligatoirement conventionné. Pour obtenir une convention de stage en langue étrangère, vous devez vous rendre sur Pstage (cf. Stage en France) et remplir les informations citées plus haut.

Lorsque vous êtes sur l'étape « Création de l'établissement d'accueil », des informations dites obligatoires vous sont demandées.

Nous attirons votre attention sur le fait que le numéro de Siret ne devient plus obligatoire à partir du moment où le pays saisi est autre que « France ». En d'autres termes, pour les entreprises étrangères le numéro de Siret n'est pas une donnée bloquante lors de la création de l'établissement.

Il en est de même pour le Code APE puisque vous pouvez remplir le champ « Activité principale ». Vous ne serez pas bloqué à cette étape et pourrez poursuivre la saisie de votre convention.

Pour choisir la langue d'impression, vous ne pouvez le faire que lors de l'étape « Stage » où le dernier item demandé avant validation est la langue d'impression. Vous avez le choix entre l'anglais, l'espagnol ou l'allemand.

Lorsque votre convention de stage est validée par votre formation, vous avez la possibilité de l'imprimer dans la langue étrangère choisie au moment de la saisie et en français.

FICHE ANNEXE À LA CONVENTION DE STAGE

L'article L 124-20 du code de l'Éducation précise qu'une fiche d'information dite annexe H doit être annexée à la convention pour tout stage réalisé à l'étranger.

ATTESTATION D'ASSURANCE

Au moins deux attestations d'assurance peuvent vous être demandées en complément de votre convention de stage :

- Une attestation de responsabilité civile valable dans le pays d'accueil ;
- Une attestation d'assurance rapatriement ;
- Avant votre départ, il vous est vivement recommandé de souscrire à une assurance rapatriement. Cette assurance, en cas de problème grave ou d'hospitalisation, vous assure d'être rapatrié en France. Les coûts peuvent atteindre des sommes importantes et de nombreux pays n'ont pas le même système de santé qu'en France.

VISAS

La plupart des pays, **hors Union Européenne, exige un visa avant toute entrée sur le territoire.**

Vous devez donc vous renseigner auprès de l'ambassade (ou consulat), basé en France, du pays de destination afin de connaître les documents et la procédure à effectuer pour obtenir votre visa avant votre départ.

COUVERTURE MALADIE INTERNATIONALE

- Si le stage se déroule dans un pays de l'Espace Économique Européen (E.E.E) ;
- L'étudiant doit demander à son centre de sécurité sociale (LMDE/SMEREP ou CPAM) sa carte européenne d'assurance maladie.

Celle-ci est nominative, gratuite et valable 2 ans. Attention elle doit être demandée **au moins deux semaines avant le départ**. Cette carte atteste des droits de l'étudiant et permet la prise en charge des droits dans le pays d'accueil.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur : www.ameli.fr

- Si le stage se déroule hors de l'Espace Economique Européen; il est fortement conseillé de **souscrire à une couverture médicale internationale**, elle peut être très utile en cas de soins effectués dans le pays d'accueil.

Votre caisse d'assurance maladie ne vous remboursera les frais que sur la base du tarif conventionné de la Sécurité Sociale.

En effet, en cas de maladie, vous devrez avancer les frais de soins et remplir un formulaire S3125 « Soins reçus à l'étranger » accessible sur www.ameli.fr, pour ensuite vous faire rembourser par votre centre de sécurité sociale.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur : www.ameli.fr ou www.cleiss.fr (Centre de Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale).

BOURSES ET AIDES FINANCIÈRES

Le Service des Relations Internationales-Enseignements (SRI-E) accompagne financièrement les stages à l'étranger grâce à plusieurs dispositifs (les stages dans les départements et régions d'outre-mer, ainsi que dans les collectivités d'outre-mer, ne sont pas éligibles).

Les dossiers de demande de bourse doivent être retirés et déposés au **Service des Relations Internationales-Enseignements : Maison de l'étudiant C01**.

Il est conseillé de déposer le dossier de **demande de bourse au moins un mois avant le début du stage** sous peine qu'il ne soit pas pris en compte.

Toute demande est uniquement traitée lors des Commissions réunies après chaque appel à candidature.

LES PROCHAINES DATES LIMITES D'APPELS À CANDIDATURE POUR LES STAGES DE FIN D'ANNÉE

Vendredi 15 avril 2016
→ à 16h00

Vendredi 10 juin 2016
→ à 16h00

Vous pouvez également consulter le calendrier sur votre ENT.

Il est possible de solliciter plusieurs aides mais l'attribution et les possibilités de modalisation des allocations seront soumises au nombre de demandes, au budget disponible et au type de mobilité.

Les montants accordés sont ajustés à la fin du séjour sur présentation de justificatifs, délivrés par l'organisme d'accueil. En cas de retour anticipé et/ou en l'absence de ces justificatifs, l'allocataire devra rembourser tout ou partie de l'aide perçue.

Les étudiants en Post-Master ne sont pas éligibles à ces dispositifs financiers.

**BOURSE DE LA RÉGION ÎLE-DE-FRANCE :
AIDE À LA MOBILITÉ INTERNATIONALE DES ETUDIANTS (AMIE)**

Cette aide sur critères sociaux est accordée aux étudiants inscrits dans un établissement⁽¹⁾.

ÉLIGIBILITÉ	1- Être inscrit dans une université, un IUT à partir de la Licence (DUT – 1 ^{ère} année) jusqu'au niveau Master (en formation initiale, hors apprentissage et alternance)
	2- Avoir une convention de stage avec une entreprise ou une institution à l'étranger dans le cadre du cursus universitaire
DURÉE	De 1 à 10 mois : <ul style="list-style-type: none"> Le niveau de ressources de l'étudiant est évalué sur la base du dernier avis d'imposition sur le revenu français :
CRITÈRES D'ATTRIBUTION	<ul style="list-style-type: none"> • Soit personnel en cas d'indépendance fiscale déclarée. Sa réalité est appréciée sur production d'une quittance justifiant d'un domicile distinct du foyer familial et justification de ressources personnelles correspondant au minimum à 50% du SMIC brut annuel hors pension alimentaire, c'est-à-dire environ 8.745,12€. • Si ces deux conditions cumulatives ne sont pas réunies, seul l'avis d'imposition des parents sera pris en compte en comptabilisant la part de l'étudiant concerné. • Soit celui des parents s'il leur demeure fiscalement rattaché. Le quotient familial (revenu brut global divisé par le nombre de parts) doit être inférieur à 19.190€.
MODALITÉS	Rendez-vous au Service des Relations Internationales – Enseignements (SRI-E) pour l'instruction de votre dossier et de plus amples informations
MONTANT DE L'AIDE	L'aide financière mensuelle modulable pour chaque étudiant éligible est comprise entre 250 et 350 €/mois

(1) Cette aide financière est attribuée également si vous avez un projet d'études d'une durée comprise entre 1 à 10 mois. Si vous déposez un dossier pour un stage alors la durée n'excédera pas 6 mois.

**BOURSE DE STAGE
« MOBILITÉ DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR » ERASMUS+**

Cette aide peut vous être versée si vous effectuez un stage en Europe

ÉLIGIBILITÉ	<p>1- Être inscrit dans une université, un IUT du niveau Licence jusqu'au niveau Master (DUT – 1^{re} année)</p> <p>2- Établir une convention de stage Erasmus+ dans le cadre du cursus universitaire</p>
DURÉE	De 2 à 12 mois
CRITÈRES D'ATTRIBUTION	<p>Stage effectué dans les pays participants au programme : 28 pays de l'Union européenne + Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Islande, Liechtenstein, Norvège, Turquie</p>
MODALITÉS	<p>Rendez-vous au Service des Relations Internationales – Enseignements (SRI-E) pour l'instruction de votre dossier et de plus amples informations.</p>
MONTANT DE L'AIDE	<ul style="list-style-type: none"> • 450€/mois pour une bourse de stage dans les pays suivants : Autriche, Danemark, Finlande, Irlande, Italie, Lichtenstein, Norvège, Suède, Royaume-Uni • 400€/mois pour une bourse de stage dans les pays suivants : Belgique, Croatie, République Tchèque, Chypre, Allemagne, Grèce, Islande, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Espagne, Turquie, Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie, Ancienne République Yougoslave de Macédoine

NOTES

BOURSE DE MOBILITÉ POUR LES ÉTUDIANTS BOURSIERS – BMB

Le statut de boursier du CROUS vous donne droit à cette bourse de mobilité.

ÉLIGIBILITÉ	Être inscrit dans une université, un IUT à partir de la Licence (DUT – 1re année) jusqu'au niveau Master Avoir une convention de stage avec un entreprise ou une institution à l'étranger dans le cadre du cursus universitaire
DURÉE	De 2 à 9 mois
CRITÈRES D'ATTRIBUTION	Ne bénéficier d'aucune aide financière.
MODALITÉS	Rendez-vous au Service des Relations Internationales – Enseignements (SRI-E) pour l'instruction de votre dossier et de plus amples informations.
MONTANT DE L'AIDE	400€/mois

BOURSE QUALITÉ ENSEIGNEMENT DE L'UPEM – BQE

ÉLIGIBILITÉ	Être inscrit dans une université, un IUT à partir de la Licence (DUT – 1re année) jusqu'au niveau Master Avoir une convention de stage avec une entreprise ou une institution à l'étranger dans le cadre du cursus universitaire
DURÉE	De 1 à 4 mois
CRITÈRES D'ATTRIBUTION	Ne bénéficier d'aucune aide financière.
MODALITÉS	Rendez-vous au Service des Relations Internationales – Enseignements (SRI-E) pour l'instruction de votre dossier et de plus amples informations.
MONTANT DE L'AIDE	250€/mois

Autres aides financières

Les Conseils Généraux, les mairies et autres collectivités territoriales, peuvent attribuer une aide financière sur critères sociaux.

6. APRÈS LE STAGE

LE RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage ne répondra pas aux mêmes exigences selon qu'il s'agisse d'un stage de DUT, de licence (ou licence professionnelle), de master professionnel ou de master recherche.

En **licence**, le stage prend la forme d'une immersion dans un service ou une structure d'accueil, pour découvrir un métier, une activité. Il fait appel à l'observation, peut inclure des séquences professionnelles courtes et fortement encadrées par le tuteur professionnel.

Il vous est demandé de décrire les missions observées ou confiées en analysant leurs objectifs, les qualités et compétences mobilisées observées ou mises en œuvre, en identifiant ce que vous avez appris, ce qui vous a surpris, étonné. L'objectif final participe de la construction d'un projet personnel et professionnel.

Le stage en licence peut également avoir un lien plus fort avec les connaissances et compétences acquises en formation. Vous devrez alors préciser les missions confiées et les faire valider par votre enseignant référent.

En **master**, le rapport suppose une analyse de la situation rencontrée en stage, qui répond à des questions posées ou à des hypothèses (une « problématique »).

Il faudra récolter des informations sur votre entreprise de stage : vous devrez la présenter dans votre rapport, ainsi que le service dans lequel vous avez travaillé, ses moyens et ses missions.

**DANS TOUS LES CAS, VOS
ENSEIGNANTS ONT DÉFINI CE QU'ILS
ATTENDENT DU RAPPORT DE STAGE.
SUIVEZ LEURS RECOMMANDATIONS !**

Préparez la rédaction dès le début du stage en réfléchissant aux missions et à leurs objectifs, aux questions que vous vous posez, et tenez soigneusement à jour votre « journal de stage ».

Communiquez une première version de votre rapport de stage à votre tuteur en entreprise. Il doit donner son aval sur le contenu et vérifier que votre texte ne comporte pas des informations confidentielles.

Le rapport final doit également lui être adressé ainsi qu'à votre enseignant référent. Il donne lieu à une soutenance orale **devant un jury auquel participe le tuteur professionnel**.

La présence du tuteur professionnel est un signe de reconnaissance du travail accompli.

Rapport de stage et soutenance donnent lieu à l'obtention de crédits ECTS.

LA FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation par les tuteurs professionnel et pédagogique. Le stagiaire doit également évaluer la qualité de son stage.

Le tuteur professionnel quant à lui doit renseigner une fiche d'évaluation et la transmettre à l'enseignant référent. Ce dernier renseigne également une évaluation sur l'adaptation et la qualité d'intégration de l'étudiant dans la structure d'accueil.

Ces fiches d'évaluation sont accessibles sur Pstage et peuvent être renseignées rapidement. Le tuteur professionnel recevra un mail avec un lien permettant de saisir les données.

LA VALORISATION DU STAGE

Chaque expérience peut vous servir. Entraînez-vous à valoriser chaque ligne de votre CV :

- notez toutes les situations concrètes que vous avez vécues (missions, objectifs, anecdotes, etc...)
- pour chacune, faites l'inventaire des savoir-faire et savoir-être démontrés
- puis entraînez-vous (à haute voix !) à les expliciter en utilisant un vocabulaire professionnel et des verbes d'action.

N'excluez aucune expérience: emploi d'été, emploi étudiant (même alimentaire), un stage, une action bénévole ponctuelle ou régulière, une activité de loisir ou au sein de l'Université, etc...

LE DÉVELOPPEMENT DE SON RÉSEAU PROFESSIONNEL

Être en activité (stage, bénévolat, job...) est le meilleur moyen de développer son réseau et d'enrichir son CV aussi bien que ses compétences :

- garder un lien avec vos différentes rencontres ;
- évoquez autour de vous vos aspirations, vos recherches ;
- soyez présent sur les réseaux sociaux mais également dans les différentes manifestations ;
- gardez une identité professionnelle (profil réseaux, tenue, vocabulaire..) ;
- tenez à jour un listing de vos contacts et des échanges.

7. ANNEXE F À JOINDRE À VOTRE CONVENTION DE STAGE POUR LES STAGES À L'ÉTRANGER

- Voir annexe p.28

8. FOIRE AUX QUESTIONS

L'université propose-t-elle des stages ?

Elle peut vous accompagner dans vos démarches: des offres de stages sont disponibles sur Pstage, votre formation reçoit aussi des offres, le conseiller professionnel peut également vous aider dans vos recherches.

Quand puis-je faire un stage ?

Quand le stage est prévu dans le cadre de votre cursus de formation. Les périodes sont définies, il est donc nécessaire de vous rapprocher de votre responsable de formation pour connaître les dates de stage.

Où puis-je effectuer mon stage ?

Votre stage peut être réalisé dans une société (start up, très petite entreprise -TPE-, petite et moyenne entreprise -PME-, grand groupe, artisan, commerçant, etc...), une association, une administration, un établissement public, une collectivité territoriale (commune, conseil départemental, conseil régional, communauté de communes, etc...), une école, un collège, un lycée, une organisation non gouvernementale -ONG, une organisation internationale, etc...

Combien de temps dure un stage ?

En général, un stage dure entre 1 et 6 mois. Il ne peut excéder 6 mois au sein d'une même structure.

La durée d'un stage dans une structure d'accueil est de 924h par année d'enseignement. Cette durée est calculée en fonction du temps de présence effective du stagiaire.

Détail du calcul⁽¹⁾:

- 1 jour = 7h consécutives ou non
- 1 mois = 22 jours consécutifs ou non

A qui puis-je demander des conseils ?

Si vous souhaitez des conseils sur votre CV, lettre de motivation, vous préparez à un entretien d'embauche, identifiez des structures susceptibles de vous accueillir.

(1) Art. D. 124-6 décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

- Le conseiller professionnel vous reçoit sur rendez-vous le mercredi et le jeudi au SIO-IP. Pour obtenir un rendez-vous, envoyez un mail à conseiller.professionnel@u-pem.fr ou contacter le 01 60 95 76 76.
- Des sessions collectives thématiques sont également organisées durant l'année, n'hésitez pas à nous demander les thèmes abordés.

Combien vais-je être gratifié durant mon stage ?

Tout dépend des heures effectuées durant votre stage puisque le montant de la gratification dépend du nombre d'heures de présence dans la structure d'accueil. A partir de la 309^{ème} heure, la structure d'accueil doit obligatoirement vous gratifier mensuellement et ce dès le premier jour de stage. Le nombre de jours travaillés peut différer d'un mois à l'autre.

Pour calculer le montant de la gratification, je vous invite à vous rendre à l'adresse suivante : <http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>.

Je fais un stage de 2 mois, serai-je gratifié ?

Pour être gratifié durant votre stage, il doit dépasser 308 heures de présence au sein de la même structure. Peu importe que vous soyez à temps partiel ou qu'il y ait une interruption durant votre stage.

Il est possible qu'une structure vous gratifie alors que le nombre d'heures effectuées soit inférieur à 308h mais l'employeur n'a alors aucune obligation légale de le faire.

Comment faire un stage à l'étranger ?

Nous vous invitons à en discuter au préalable avec votre responsable de formation. Des structures, ayant accueilli des étudiants de promotions précédentes, ont pu tisser des liens privilégiés avec votre formation.

Ciblez des secteurs d'activités qui peuvent vous intéresser et faites des candidatures spontanées.

- Les ambassades et le Ministère des Affaires étrangères (MAE) diffusent également des offres de stages et vous donnent des informations sur la législation des pays accueillant des stagiaires.

Puis-je effectuer mon stage sans convention ?

Les stages « *correspondent à des périodes temporaires de mise en situation professionnelle au cours desquelles (...) l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.* »

De ce fait un stage demeure un contrat pédagogique entre l'étudiant, la formation et la structure d'accueil. La convention de stage est garante de la législation en vigueur, précise les modalités d'accueil et assure la protection du stagiaire.

Comment obtenir une convention de stage ?

Il vous suffit de vous rendre sur votre Environnement Numérique de Travail (ENT) et saisir les informations demandées afin de pouvoir imprimer un ou plusieurs exemplaires « papier » de votre convention de stage.

Je n'arrive pas à créer une structure dans Pstage, que faire ?

Avant de contacter votre formation ou le SIO-IP, effectuez une recherche par numéro de Siret et non par le nom de la structure d'accueil.

Si le problème persiste, contactez le SIO-IP.

Je rencontre un problème avec ma saisie dans Pstage, qui contacter ?

Contactez le Service Information, Orientation et Insertion professionnelle (SIO-IP). Voir rubrique « Contacts » p.27.

Puis-je prendre des congés payés ?

Attention, vous n'êtes pas salarié de la structure d'accueil. L'employeur n'a aucune obligation de vous accorder des congés.

Vous pouvez cependant négocier des jours de congés non gratifiés. Il vaut mieux prévoir les autorisations d'absence dans la convention de stage (pour suivre un cours, soutenir un oral, congés, etc...). L'employeur est en droit de refuser, et d'autant plus, quand cela n'a pas été spécifié lors de la rédaction de la convention de stage.

Les seuls congés « de droit » sont ceux accordés en cas de grossesse, paternité ou adoption.

Puis-je prolonger mon stage si mon employeur est d'accord ?

Avant toute demande de prolongation, vous devez en demander l'autorisation à votre responsable de formation (ou enseignant référent). Après avoir obtenu son accord, vous pourrez prolonger votre stage.

Attention un stage ou une prolongation de stage ne peut dépasser le 30 septembre de l'année en cours, sauf dérogation du Vice-Président Enseignements et Professionnalisation.

Puis-je interrompre, pendant une période définie, mon stage ?

Pour les stages d'une durée supérieure à 308 heures, la convention de stage « doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours (...) du stage » Cela doit être notifié sur la convention de stage. Si cela n'est pas le cas, vous pouvez négocier avec la structure qui vous accueille pour obtenir des jours. La structure d'accueil n'a pas l'obligation de vous gratifier durant cette absence.

En cas de grossesse, paternité, adoption, vous bénéficiez des mêmes droits qu'un salarié. La durée d'absence est donc équivalente à celle prévue pour les salariés de la structure.

Puis-je arrêter mon stage ?

Oui mais il convient au préalable d'en référer à votre formation (d'abord l'enseignant assurant la fonction d'enseignant référent) et d'en discuter avec l'employeur. L'arrêt du jour au lendemain doit être justifié. Si vous obtenez l'aval de votre référent enseignant ou responsable pour l'arrêt définitif du stage, vous saisissez un avenant via Pstage et le transmettez à votre secrétariat de formation pour signature.

Les remboursements de transport et les tickets restaurants sont-ils inclus dans le montant de la gratification ?

Ils ne sont pas inclus dans le montant de la gratification. Celle-ci est « due au stagiaire sans préjudice du remboursement de frais engagés (...) et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport. »

Que faire en cas de problème avec la structure d'accueil ?

Contactez rapidement votre responsable de formation (ou votre enseignant référent) et expliquez la situation. N'attendez pas que la situation se dégrade. Si nécessaire, il prendra contact avec la structure d'accueil afin de temporiser la problématique. Si aucune solution n'est trouvée, le stage peut être interrompu. Au moins deux des trois parties doivent signer un avenant, document contractualisant la rupture, qui prendra acte de la fin du stage.

9. CONTACTS

SERVICE INFORMATION, ORIENTATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE (SIO-IP)

→ **Pole Insertion Professionnelle :**

Bâtiment Copernic - Hémicycle central - Bureau 0B089 - T: 01 60 95 72 95

insertion.professionnelle@u-pem.fr

conseiller.professionnel@u-pem.fr

→ **Vice Présidence Enseignements et Professionnalisation :**

Bâtiment Bois de l'Étang

Vpep@u-pem.fr

→ **Service des Relations Internationales et Européennes :**

Bâtiment Maison de l'Étudiant - Bureau C02 - T: 01 71 40 81 82

international@u-pem.fr

NOTES

Conception et réalisation graphique:

Christian RUDNICKI

Impression:

DB PRINT NORD

Photographies:

Photo p.8: © stokkete - Fotolia.com | Photo p.14: © goodluz - Fotolia.com

STAGE À L'ÉTRANGER :

Fiche à compléter par l'établissement d'enseignement ou organisme de formation

PAYS D'ACCUEIL :

CONDITIONS D'ENTRÉE ET DE SÉJOUR DANS LE PAYS D'ACCUEIL

Préciser ici les informations extraites de la **Fiche-pays** essentielles à connaître par le stagiaire :

.....

AVERTISSEMENT SUR LA SÉCURITÉ

- ▲ **Consultez la classification de la zone** où doit se dérouler le stage envisagé sur le site du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international, rubrique **Conseils aux voyageurs** :
- Votre établissement d'enseignement **ne validera pas** une convention de stage pour une zone qualifiée « **rouge** » ;
- Votre établissement d'enseignement examinera la situation avant une **éventuelle validation** d'une convention de stage pour une zone qualifiée « **orange** ». Les projets de stage en zone orange font toutefois l'objet d'un **a priori négatif**.
- ▲ **En cas de basculement en zone « rouge »** pendant votre séjour, il vous est demandé de **mettre fin immédiatement** au stage.
- ▲ Avant de partir, vous devez prendre connaissance des **Conseils aux voyageurs accessibles via la fiche-pays**
Mentionner ici le lien direct vers la fiche-pays concernée :
- ▲ Il vous est demandé de **vous inscrire avant votre départ** sur la **base Ariane**. De cette manière le Ministère des Affaires étrangères et du développement international pourra vous joindre par mél ou sms en cas d'incident sécuritaire.
- ▲ Si vous demeurez **plus de six mois** dans le pays, en tenant compte de votre temps de présence **avant et après le stage**, vous devrez **vous inscrire au Registre des Français** établis hors de France auprès des autorités consulaires françaises (Consulat général ou **section consulaire de l'ambassade**⁴).

CONDITIONS PARTICULIÈRES DU STATUT DU STAGIAIRE DANS LE PAYS

- Non
- Oui : *Mentionner ici des particularités liées aux stages dans le pays (réglementation spécifique / droits d'inscription complémentaire / convention de partenariat / accords cadre / conditions particulières sur la gratification ou non) :*
-

ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE

Les régimes de protection sont différents selon le pays d'accueil (y compris en Europe) et les modalités du stage (gratification supérieure ou non au plafond légal français)*. Pour votre stage :

- Vous bénéficiez d'un régime de protection sociale local** → **Votre convention de stage doit le préciser**. Si vous estimez cette protection insuffisante, vous pouvez souscrire à l'assurance maladie volontaire de la **Caisse des Français de l'Étranger (CFE)**² ou à une assurance privée.
- Vous ne bénéficiez pas d'un régime de protection sociale local. Vous devez souscrire** à l'assurance maladie volontaire de la **Caisse des Français de l'Étranger (CFE)**² ou à une assurance privée.

Dans tous les cas, compte tenu du coût élevé des soins dans de nombreux Etats, il est vivement conseillé de souscrire à l'assurance maladie volontaire de la **Caisse des Français de l'Étranger (CFE)**² ou à une assurance privée.

*L'établissement doit vérifier les conditions de protection sociale du pays d'accueil afin d'informer préalablement le stagiaire et, au besoin, faire les démarches nécessaires auprès de la CPAM notamment pour la protection accidents du travail : pour les étudiants voir convention-type de stage articles 6 et 7 (cf. arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur). Pour les élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV voir convention type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger (cf. circulaire n°2003-203 du 17/11/2003 notamment article 8).

STAGIAIRE MINEUR

- **Se référer à la convention-type** concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (circulaire n°2003-203 du 17/11/2003 dont notamment articles 4, 5 et 6. *éventuellement indications particulières à mettre en exergue par l'établissement*
 - **Réglementation particulière pour les mineurs dans les pays d'accueil :**
- Non
- Oui : précisez les particularités

SITES DE RÉFÉRENCE

- 1 Sites internet des ambassades et consulat français indiqués dans la Fiche-pays → <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>
2 Caisse des Français de l'Étranger pour assurance complémentaire → <http://www.cfe.fr/>

Protection sociale à l'international → <http://www.cleiss.fr/>

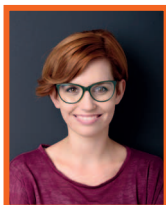
Connaissance de l'enseignement supérieur (fiches de la base « Curie ») → <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/cooperation-educative/les-actions-de-cooperation-dans-l/assurer-une-veille-sur-les/>



UNIVERSITÉ
PARIS-EST
MARNE-LA-VALLÉE

UPEM • CITÉ DESCARTES • 5 BOULEVARD DESCARTES
CHAMPS-SUR-MARNE • 77454 MARNE-LA-VALLÉE CEDEX 2
T : 01 60 95 75 00 • F : 01 60 95 75 75

WWW.U-PEM.FR



© contrastwerkstatt
Fotolia.com