SCIENCES SORBONNE UNIVERSITÉ

Direction de la Formation, de l'Insertion Professionnelle et de la Vie Etudiante - DFIPVE

Notice explicative à l'attention des étudiants

CONVENTION DE STAGE A L'ETRANGER

Etablie conformément à la législation en vigueur et applicable aux étudiants de Sorbonne Université effectuant un stage en milieu professionnel

Le dossier de convention de stage est à compléter et à retourner au département de formation avant le début du stage et doit obligatoirement comporter :

- la **signature** de l'étudiant(e) ;
- la **signature** du tuteur de stage, la **signature** et le **cachet** du directeur de l'organisme d'accueil ;
- la **signature** de l'enseignant référent, la **signature** et le **cachet** du directeur du département de formation
- la photocopie de la carte d'étudiant ;
- **deux enveloppes** (l'une avec les coordonnées de l'étudiant, l'autre avec celles de l'organisme d'accueil) ;
- **l'attestation d'assurance en responsabilité civile + Accidents Vie Privée et Rapatriement** précisant que l'étudiant est couvert dans le cadre de son stage à l'étranger. **La période de validité doit correspondre aux dates du stage ;**
    - **pour la couverture sociale** l'étudiant doit se renseigner auprès de son centre de sécurité sociale, sa mutuelle. Si le stage se déroule dans un pays européen (UE-EEE Suisse) il doit impérativement se procurer **la carte européenne d'assurance maladie**. L'étudiant peut se renseigner auprès de sa **mutuelle étudiante**, sur le site **ameli.fr** de **l'Assurance Maladie**, et auprès du **CLEISS** (Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale). Les documents concernant les accidents de travail et frais médicaux sont à retirer au bureau des conventions de stage de la faculté des sciences et ingénierie.
- **stage au Québec** : compléter **l'Attestation d'Affiliation Formulaire SE 401-Q-104** qui est à retirer au bureau des conventions de stage ou sur internet. L'étudiant devra prendre rendez-vous à la **CPAM de BERCY** (service juridique Relations Internationales 173 rue de Bercy Tel: 3646 pour prendre rendez-vous. Pour le code postal de votre domiciliation indiquer 75 celle de l'UPMC et non le vôtre) pour la signature du document ;
- **financement possible pour les stages supérieurs à 2 mois**, s'adresser au bureau de la mobilité Tour Zamansky 2ème étage bureau 205 - Tel : 01 44 27 73 49.

IMPORTANT
*Suivre les instructions sus indiquées
*Ne retourner que les dossiers complets ; convention en 3 exemplaires et pièces annexes
*Le Président de l'université ou son Représentant appose sa signature ***EN FIN DE CIRCUIT***

ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET VOUS SERA RETOURNE NON ENREGISTRE

Après signature des différentes parties sur les 3 exemplaires originaux et enregistrement :

- un exemplaire de la convention est destiné à l'étudiant(e)
- le deuxième à l'organisme d'accueil
- le troisième est conservé par l'administration

Cachet du département

Sorbonne Université
Faculté des Sciences et Ingénierie
Département de Licence Sciences, Technologies, Santé mention Chimie
Franck FERREIRA - directeur
Tour 54/55 - 1er étage
4, place Jussieu
75252 Paris Cedex 05

Une partie des renseignements portés sur ce document sera saisie dans un fichier informatique dont la finalité est le suivi des étudiants stagiaires. En application de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, le droit d'accès et de rectification des données vous concernant ou concernant le stage peut s'exercer auprès du bureau des conventions de stage de la faculté des sciences et ingénierie.

SCIENCES SORBONNE UNIVERSITÉ

DIRECTION DE LA FORMATION, DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE et de la Vie Etudiante - DFIPVE

Notice explicative à l'attention des étudiants

CONVENTION DE STAGE A L'ETRANGER

Etablie conformément à la législation en vigueur et applicable aux étudiants de Sorbonne Université effectuant un stage en milieu professionnel

PAYS A RISQUE

- **Consultez la classification de la zone où doit se dérouler le stage envisagé sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (conseils aux voyageurs/sécurité)**

- **Tout étudiant se rendant dans un pays à risque doit demander un avis auprès du Fonctionnaire de Sécurité et de Défense (FSD) de Sorbonne Université.**

Cette procédure a pour objectif de rendre un avis détaillé et adapté à la mission, comprenant une bonne évaluation des risques encourus.

Chaque étudiant doit remplir sa demande d'avis, qui doit être demandée avant la signature de la convention de stage.

La demande d'avis précède la signature de la convention de stage, par le Département de Formation de l'étudiant. Elle est rédigée par l'étudiant qui l'adresse directement au FSD. Une copie est envoyée à son secrétariat pédagogique, ainsi qu'au bureau des études.

- **La demande d'avis doit parvenir au FSD au moins 3 semaines avant le départ**

Cet avis est nécessaire pour tout pays contenant du **jaune, Vigilance renforcée, du orange, Déconseillé sauf raison impérative et du rouge, Formellement déconseillé sur le site du MEAE.**

Pour établir cette demande se rendre sur :
mon.upmc.fr /Accueil /rubrique –Annonces (cadre à droite)
Avis de sécurité : déplacement d'un stagiaire dans un pays à risque.

Une partie des renseignements portés sur ce document sera saisie dans un fichier informatique dont la finalité est le suivi des étudiants stagiaires. En application de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, le droit d'accès et de rectification des données vous concernant ou concernant le stage peut s'exercer auprès du bureau des conventions de stage de la faculté des sciences et ingénierie.

Read all explanations before filling the internship agreement.

All boxes must be filled before signing.

DIRECTION DE LA FORMATION, DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE ET DE LA VIE ETUDIANTE - DFIPVE

Internship agreement

SCIENCES SORBONNE UNIVERSITÉ

☑ Convention n°4 - version anglaise

THE EDUCATIONAL OR TRAINING INSTITUTION	**HOST ORGANIZATION**
Name: **Sorbonne Université**	Name:
Address: 21 rue de l'école de médecine, 75006 PARIS	Address:
Represented by Jean CHAMBAZ (agreement-signing party): Franck Ferreira	Represented by (agreement-signing party):
Capacity of the representative: Director of the undergraduate Department of Chemistry	Capacity of the representative:
☎: +33 1 44 27 55 71	☎:
Email: franck.ferreira@sorbonne-universite.fr	Email:
Department/Component: Undergraduate Department of Chemistry	Department in which the internship will be conducted:
☎: +33 1 44 27 20 75	☎:
Email: sciences-licence-chimie@sorbonne-universite.fr	Email:
Address (if different from that of the institution): Sorbonne Université, Département de Licence de Chimie, Case 40, 4 place Jussieu, F–75252 Paris Cedex 05	Location of internship (if different from that of the institution):

The person who has the resppnsability of the host organazation.

THE INTERN

Student's card id:

Last name: First name:

Gender: ◯F ◯M Date of Birth (day/month/year):

Address:

☎: Email:

Title of internship taken at the institution of higher education:

Give the accurate title of the internship.

Annual hourly volume: 600

SUPERVISION OF INTERN BY THE EDUCATION INSTITUTION	SUPERVISION OF INTERN BY THE HOST ORGANIZATION
Full name of academic advisor:	Full name of training supervisor:
Position:	Position:
☎:	☎:
Email:	Email:

SUPERVISORY PROCEDURES (visits, scheduled phone calls, etc.)

The academic advisor and the training supervisor will use all appropriate means to manage the trainee during the internship.

SUBJECT OF INTERNSHIP:

◉ Compulsory education ◯ Optional education ◯ Reorientation ◯ Year out

DATES: FROM TO ; FROM TO

REPRESENTING A TOTAL DURATION OF: Number of ◯ hours ◯ days ◯ weeks ◯ months.

Corresponding to: actuals days of attendance at the host organization

And corresponding to: actuals hours of attendance at the host organization.

Distribution, in case of discontinuous attendance: Number of hours per ◯ day ◯ week ◯ month.

The weekly duration of the intern's presence at the host organization will be hours, on ◯ a full time ◯ a part time basis.

If the intern's presence at the host organization is to be required at night, or on Sunday or during a public holiday, specify:

THE AMOUNT OF THE STIPEND is set at (€/$/£) per ◯ **hour** ◯ **day** ◯ **week** ◯ **month**

OTHER GRANTED BENEFITS:

NUMBER OF DAYS OF AUTHORIZED LEAVE AND TERMS DURING THE INTERNSHIP:

The academic advisor is named by the undergraduate Department of Chemistry.

Give the exact dates of the internship.

To be calculated depending on the workload required.

To be specified or indicate « Nil ».

Stipends of benfefits are optional under foreign law.

To be specified or indicate « Nil ».

SKILLS TO BE ACQUIRED OR DEVELOPED:

- Subject-specific and discipline-related competencies depending on the subject of the internship.
- Independent working and management of time and ressources.
- Written and oral reporting of results.
- Team working.

ASSIGNMENTS:

To be specified in accordance with the subject of the internship.

NUMBER OF ECTS (IF APPLICABLE):

6 ECTS.
Written report and oral defense.

SOCIAL WELFARE PROTECTION FROM THE HOST ORGANIZATION:

By checking the appropriate box below, the host organization indicates whether it provides health insurance coverage to the intern under local law:

◯ YES: This coverage is in addition to the maintenance abroad of rights granted under French law.
◯ NO: coverage is thus exclusively provided by the maintenance abroad of the rights granted under the French student coverage framework).

Check accordingly.

If neither box is checked, item 6 shall apply.

Internship agreement

☑ Convention n°4 - version anglaise

THE EDUCATIONAL OR TRAINING INSTITUTION

Name: **Sorbonne Université**

Address: 21 rue de l'école de médecine, 75006 PARIS

Represented by Jean CHAMBAZ (agreement-signing party):

Franck Ferreira

Capacity of the representative:

Director of the undergraduate Department of Chemistry

☎: +33 1 44 27 55 71

Email: franck.ferreira@sorbonne-universite.fr

Department/Component:

Undergraduate Department of Chemistry

☎: +33 1 44 27 20 75

Email: sciences-licence.chimie@sorbonne-universite.fr

Address (if different from that of the institution):

Sorbonne Université, Département de Licence de Chimie, Case 40, 4 place Jussieu, F–75252 Paris Cedex 05

HOST ORGANIZATION

Name:

Address:

Represented by (agreement-signing party):

Capacity of the representative:

☎:

Email:

Department in which the internship will be conducted:

☎:

Email:

Location of internship (if different from that of the institution):

THE INTERN

Student's card id:

Last name: First name:

Gender: ◯F ◯M Date of Birth (day/month/year):

Address:

☎: Email:

Title of internship taken at the institution of higher education:

Annual hourly volume: 600

SUPERVISION OF INTERN BY THE EDUCATION INSTITUTION	SUPERVISION OF INTERN BY THE HOST ORGANIZATION
Full name of academic advisor:	Full name of training supervisor:
Position:	Position:
☎:	☎:
Email:	Email:

SUPERVISORY PROCEDURES (visits, scheduled phone calls, etc.)

The academic advisor and the training supervisor will use all appropriate means to manage the trainee during the internship.

SUBJECT OF INTERNSHIP:

◉ Compulsory education ◯ Optional education ◯ Reorientation ◯ Year out

DATES: FROM TO ; FROM TO

REPRESENTING A TOTAL DURATION OF: Number of ◯ hours ◯ days ◯ weeks ◯ months.

Corresponding to: actuals days of attendance at the host organization

And corresponding to: actuals hours of attendance at the host organization.

Distribution, in case of discontinuous attendance: Number of hours per ◯ day ◯ week ◯ month.

The weekly duration of the intern's presence at the host organization will be hours, on ◯ a full time ◯ a part time basis.

If the intern's presence at the host organization is to be required at night, or on Sunday or during a public holiday, specify:

THE AMOUNT OF THE STIPEND is set at (€/$/£) per ◯ **hour** ◯ **day** ◯ **week** ◯ **month**

OTHER GRANTED BENEFITS:

NUMBER OF DAYS OF AUTHORIZED LEAVE AND TERMS DURING THE INTERNSHIP:

SKILLS TO BE ACQUIRED OR DEVELOPED:

- Subject-specific and discipline-related competencies depending on the subject of the internship.
- Independent working and management of time and ressources.
- Written and oral reporting of results.
- Team working.

ASSIGNMENTS:

NUMBER OF ECTS (IF APPLICABLE):

6 ECTS.
Written report and oral defense.

SOCIAL WELFARE PROTECTION FROM THE HOST ORGANIZATION:

By checking the appropriate box below, the host organization indicates whether it provides health insurance coverage to the intern under local law:

◯ YES: This coverage is in addition to the maintenance abroad of rights granted under French law.
◯ NO: coverage is thus exclusively provided by the maintenance abroad of the rights granted under the French student coverage framework).

If neither box is checked, item 6 shall apply.

Article 1 - Purpose of the Agreement
This Agreement governs the host organization's relationship with the educational institution and the intern.

Article 2 - Objective of Internship
The internship is a temporary period of work in a professional environment, where the student will acquire professional skills and put into practice the knowledge gained from his education in view of earning a diploma or certificate, and facilitating his professional integration. The intern will be given one or more tasks, in conformance with the educational plan established by the educational institution and approved by the host organization.
The educational institution and the host organization will establish the schedule based on the general training program being offered.

Article 3 - Intern hosting and supervision
The intern will be supervised by his academic advisor, as designated in this agreement, as well as by the institution's internship program office.
The internship supervisor appointed by the host organization in this Agreement shall be responsible for supervising the intern and ensuring optimal conditions for the execution of the internship in accordance with the specified educational requirements.
The intern shall be permitted to return to his educational institution during the internship period in order to take the courses specifically required by the program, or to attend meetings; the institution shall notify the host organization of the corresponding dates.
The host organization may permit the intern to travel.
Any difficulties encountered in the execution and progress of the internship, whether observed by the intern or by the internship supervisor, must be brought to the attention of the academic advisor and the educational institution so that the issue can be resolved as quickly as possible.

Article 4 - Stipend - Benefits
In France, whenever an internship is to have a duration greater than two months, whether they run consecutively or not, a stipend must be paid, except as provided under special regulations applicable for certain French overseas collectivities or for internships covered by article L4381-1 of the Public Health Code.
The amount of the hourly stipend shall be 15% of the hourly ceiling for social security established pursuant to article L.241-3 of the Social Security Code. A sector-specific convention or labour agreement may set an amount greater than that rate.
Stipends payable by an organization under public law may not be combined with any remuneration to be paid by the same organization during the relevant period.
Stipends are payable without prejudice to any reimbursement of expenses incurred by the intern for purposes of his internship, or any benefits offered for meals, accommodations and transportation.
The organization may decide to pay a stipend for internships with duration of two months or less.
In case of a suspension or termination of this agreement, the amount of the stipend due to the intern shall be prorated based on the duration of the internship conducted.
Internship durations qualifying for the payment of a stipend are determined in consideration of this agreement and any amendments thereto, as well as the number of days of the intern's physical presence within the organization.

Article 5 - Social Welfare Coverage Framework
For the duration of his internship, the intern shall remain covered under his previous former social welfare protection framework. Internships conducted abroad shall be reported to the Social Security administration when required, prior to the intern's departure. For internships conducted abroad, the following provisions shall apply, subject to their conformance with the legislation in effect in the host country and the laws governing the host organization.

5.1 - Health Insurance for interns working abroad - Coverage originating in the French students' coverage framework

- For internships within the European Economic Area (EEA) conducted by nationals of a State of the European Union or of Norway, Iceland, Liechtenstein or Switzerland, or of any another State (in the latter case this provision shall not apply for internships in Denmark, Norway, Iceland, Liechtenstein or Switzerland), students must apply for a European Health Insurance Card (EHIC).
- For internships conducted in Quebec by students of French nationality, students must request form SE401Q (104 for internships at companies, and 106 for university internships);
- In all other cases, students who incur medical expenses may be reimbursed by the mutual insurance company serving as their student Social Security Agency, upon their return and upon presentation of receipts: reimbursement shall then be provided carried out on the basis of French healthcare rates. Significant differences may exist between the costs incurred and the French rates serving as the basis for reimbursement. It is strongly advised that students to take out specific additional health insurance coverage valid for the country in question and for the duration of their internships, the course, from the insurance company of their choice (students' mutual insurance, parents' mutual insurance, ad hoc private company, etc.), or, possibly, after checking the extent of the guarantees proposed, from the host organization if it provides health coverage to interns under local law (see item 2 below).

5.2 - Workplace Accident Coverage for interns abroad

1) In order to benefit from French legislation providing coverage for workplace accidents, this internship must:
   - Have a duration not exceeding six months, including any extensions;
   - Not include any remuneration that may tend to qualify for rights to workplace accident protection in the host country; compensations or stipends are acceptable, up to the limit of 15% of the hourly ceiling for social security
   - (See point 5), and subject to approval by the Primary Health Insurance Agency of a request for the maintenance of such rights;
   - Take place exclusively within the organization signing this agreement;
   - Take place exclusively in the abovementioned foreign host country.
   - When these conditions are not met, the host organization undertakes to contribute to the intern's welfare protection and make the necessary declarations in case of workplace accidents.
2) The workplace accident statement is the responsibility of the educational institution, which must be informed of such events in writing within 48 hours by the host organization.
3) The coverage concerns accidents occurring:
   - Within the internship location and during internship working hours,
   - On the normal commute to and from the intern's residence in the foreign nation and the internship location,

- As part of an assignment provided by the intern's host organization upon formal assignment mandate,
- During the first trip from his domicile to his place of residence during the internship (travel on the internship start date),
- During the final return trip from his residence during the internship to his personal domicile.

4) In all cases:

- If the student is the victim of a workplace accident during his internship, the host organization must immediately notify the educational institution of the accident;
- If the student performs limited assignments outside of the host organization or outside of the internship country, the host organization must take all necessary steps to provide him with the appropriate insurance

Article 6 - Liability and Insurance

The host organization and the intern declare that they possess civil liability coverage.
For internships abroad or in overseas territories, the intern agrees to take out a travel assistance insurance contract (repatriation for health reasons, legal assistance, etc.) and an individual accident insurance policy.
When the host organization makes a vehicle available to the intern, it is its responsibility to check beforehand that the car's insurance policy includes coverage for its use by a student.
When the student is to use his own vehicle or a vehicle loaned by a third party for purposes of his internship, he shall expressly inform the insurer of the vehicle and, where applicable, pay the corresponding premium.

Article 7 - Discipline

The intern shall be subject to the applicable internal disciplinary and regulatory terms, of which he shall be made aware prior to the start of the internship, particularly in regard to schedules and to the health and safety regulations in effect at the host organization.
Disciplinary sanctions may only be imposed by decision of the educational institution. In such case, the host organization shall inform the academic advisor and the institution of the non-compliance and shall provide any supporting evidence.
In case of a particularly serious breach of discipline, the host organization reserves the right to terminate the internship, while respecting the provisions set forth in article 9 of this agreement.

Article 8 - Leave - Internship Interruption

In France (except as provided under special regulations applicable for certain French overseas collectivities or for organizations under public law), in case of pregnancy, paternity or adoption, the intern shall be granted time off and leaves of absence for a period equivalent to that granted to employees under articles L.1225-16 to L.1225-28, L.1225-35, L.1225-37, and L.1225-46 the labour code.
Time off or leaves of absence are possible for internships lasting more than 2 months but less than 6 months.
The host organization shall notify the educational institution of any other temporary interruption of the internship (illness, unjustified absence, etc.) by mail.
Notice of any interruption of the internship shall be provided to the other parties to the agreement and the academic advisor. A validation procedure shall be implemented by the educational institution as needed.

A postponement of the internship end date is possible, if approved by the parties to the agreement, so as to permit the full duration of the internship as originally planned. This postponement will be the subject of an amendment to the internship agreement.

If a joint request is made by the host organization and the intern to extend the duration of the internship up to the maximum duration prescribed by law (6 months), an amendment may be made to the agreement.

If any of the three parties (host organization, intern, educational institution) wish to put an end to the internship, such party must immediately inform the other two parties in writing. The reasons given will be examined in close consultation. The definitive decision to terminate the internship shall be made at the end of this consultation phase.

Article 9 - Duty of discretion and confidentiality

The duty of confidentiality must at all times be observed, with its specific aspects taken into account by the host organization. The intern commits to refrain from using the information collected or obtained by him, under any circumstances, for purposes of publication or disclosure to third parties without prior consent of the host organization, including in the internship report. This commitment applies not only to the internship period but shall extend after its conclusion as well. The intern commits to not retain, remove, or copy any documents or software of any kind belonging to the host organization, except upon prior approval from the latter.
For purposes of preserving the confidentiality of the information contained in the internship report, the host organization may request a restriction on the distribution of the report, or the removal of certain confidential information.
Persons with a need to know shall be constrained by commitments to professional secrecy to refrain from any use or disclosure of the information in the report.

Article 10 - Intellectual Property

In accordance with the code of intellectual property, if the intern's activities result in the creation of a work protected by copyright or industrial property (including software), and the host organization wishes to make use of such work with the intern's approval, a contract must be signed between the intern (the author) and the host organization.
The contract must specifically include the extent of the rights to be transferred, any possible exclusivity requirements, the intended use, the media used, and the duration of the transfer of rights, as well as, if applicable, the amount of compensation due to the intern for the transfer. This clause shall apply regardless of the host organization's business structure.

Article 11 - End of internship - Report - Evaluation

1) Internship certificate: at the end of the internship, the host organization shall issue a certificate, a template for which is included as an appendix hereto, indicating as a minimum the effective duration of the internship, and, if applicable, the amount of the stipend paid. The intern will need to produce this certificate as supporting documentation in applying for benefits under the general retirement insurance framework, as provided under article L.351-17 of the social security code;
2) Internship Quality: Once the internship has ended, the parties to this agreement are invited to submit an assessment of the quality of the internship.

The intern will send a document to the appropriate department of the educational institution in which he will evaluate the quality of the reception he was given by the host organization. This document will not be taken into consideration in his evaluation, or in awarding his diploma or certificate.
3) Evaluation of the intern's activity: Once the internship has ended, the host organization shall fill out an assessment form on the intern's activity, which it will return to the academic advisor (or specify form attached or assessment procedures previously established in cooperation with the academic advisor).
4) Neither the academic supervisor from the host organization, nor any member of the host organization invited to visit the educational institution for purposes of the preparation, conduct and validation of the internship, may assert any claim for reimbursement or compensation from the educational institution.

Article 12 - Applicable law - Competent courts
This agreement shall be governed exclusively by French law.
Any disputes that cannot be amicably resolved shall be subject to the jurisdiction of the competent French courts.

Made in Paris **, this day the**

FOR THE EDUCATIONAL INSTITUTION
Name and signature of the representative of the institution

Franck Ferreira

FOR THE HOST ORGANIZATION
Name and signature of the host organization

THE INTERN'S ACADEMIC ADVISOR
Name and signature

THE INTERNSHIP SUPERVISOR FOR THE HOST ORGANIZATION
Name and signature

INTERN (AND LEGAL REPRESENTATIVE IF ANY)
Name and signature

Attestation de stage

(A remettre au stagiaire à l'issue du stage)

SCIENCES SORBONNE UNIVERSITÉ

L'ORGANISME D'ACCUEIL	NOM ET TIMBRE DE L'ORGANISME D'ACCUEIL
Nom : Adresse : Représenté par (nom du signataire de l'attestation) : Qualité du représentant : ☎ : Mél :	

Certifie que

L'ETUDIANT(E) STAGIAIRE

Nom : Prénom :

Né(e) le : Adresse :

☎ : Mél :

Etudiant en :

Au sein de (nom de l'établissement d'enseignement) :

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

DUREE DU STAGE :

- DATES DE DEBUT ET DE FIN DE STAGE : DU AU
- Représentant une durée totale de jours

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-18 du code de l'éducation. Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSEE AU STAGIAIRE

Le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de €

Fait à : **le :**

(Nom et signature du représentant de l'organisme d'accueil)

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi du°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre droit aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la sécurité sociale (code de la sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art. D.124.9).

Annexe 4
Stages à l'étranger

Tout stage peut être réalisé à l'étranger.

Tout stage est également possible dans le cadre d'accords de coopération entre un établissement d'enseignement français et un établissement étranger, dans le cadre de programmes bilatéraux ou internationaux et dans le cadre de programmes européens (Erasmus+ notamment). Dans le cadre de tels programmes, les règles à suivre et les droits et obligations peuvent différer des dispositions usuelles. Il appartient aux étudiants de prendre tous les renseignements nécessaires, notamment auprès de leur établissement d'enseignement.

Les modalités pour effectuer un stage à l'étranger peuvent prendre en compte la législation française, mais aussi la législation du pays dans lequel le stage sera effectué, notamment pour ce qui concerne :

- les conditions d'entrée et de séjour dans le pays ;
- le régime de protection sociale ;
- la gratification éventuelle ;
- les droits et obligations spécifiques pour les stagiaires.

Certaines contraintes particulières peuvent exister : dans le cas par exemple d'un étudiant de nationalité étrangère en cursus en France, la vérification du titre de séjour et la possibilité de partir dans certains pays sont indispensables.

C'est pourquoi il est nécessaire de préparer à l'avance – environ 6 mois avant- un éventuel départ pour l'étranger, avec l'appui du service en charge des stages de l'établissement d'enseignement.

Principe de territorialité

Le lieu d'implantation juridique de l'organisme d'accueil du stagiaire, qui est mentionné dans la convention de stage, **définit en principe la « territorialité de la loi ».** Les procédures et les règles applicables vont donc être différentes selon la localisation du siège social de l'organisme d'accueil et selon le lieu de réalisation du stage (voir tableau ci-dessous).

Par exception, afin de permettre aux étudiants de bénéficier de l'application du droit français, celui-ci étant dans de très nombreux cas plus avantageux -notamment en matière de protection sociale-, les établissements d'enseignement sont invités, aux termes de l'article L.124-19 du code de l'éducation, à proposer à l'organisme d'accueil situé à l'étranger l'application de la convention-type de stage française (voir Annexe 1 Convention-type de stage).

Le stage à l'étranger fera systématiquement au préalable l'objet d'un échange entre établissement d'enseignement de l'étudiant et organisme d'accueil pour négocier et définir les dispositions qui seront appliquées, et qui pourront être en tout ou partie celles de la règlementation française ou celles de la règlementation locale.

Il est nécessaire que la convention de stage mentionne les dispositions arrêtées entre les parties.

Il est à noter que l'organisme d'accueil étranger n'a bien entendu aucune obligation en la matière et peut refuser les propositions de l'établissement d'enseignement.

Application

Siège social de l'organisme d'accueil à l'étranger	⇨ **Application du droit local***, SAUF accord préalable des parties pour application de tout ou partie du droit français : - l'établissement d'enseignement propose la convention de stage sur la base du modèle français (voir Annexe 1 Convention-type de stage) ; - définition des termes de l'accord sur les dispositions et inscription dans la convention de stage. ⇨ **Protection sociale** : les règles françaises peuvent être avantageuses pour les étudiants (voir Annexe 3 Protection sociale et responsabilité civile). ⇨ **Gratification** : aucune obligation de gratification. Application des règles locales existantes (par exemple au Luxembourg il existe une gratification obligatoire) ou au choix de l'organisme s'il n'existe pas de règles nationales.
Siège social de l'organisme d'accueil en France métropolitaine *(le n° SIRET de l'organisme permet de vérifier le lieu d'implantation du siège social).*	⇨ **Application des règles du droit français général**, y compris pour la gratification. La gratification peut être supérieure au montant légal français mais dans ce cas, le stagiaire perd le bénéfice de l'assurance « accidents du travail / maladies professionnelles » organisée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie en France (voir aussi Annexe 3 - Protection sociale et responsabilité civile). ⇨ **La convention de stage** s'appuie sur le modèle national (voir Annexe 1 Convention-type de stage).

Fiche annexe à la convention de stage

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

La fiche reprend les informations essentielles à connaître avant de partir :

- Conditions d'entrée et de séjour dans le pays d'accueil,
- Avertissement sur la sécurité,
- Conditions particulières liées au statut de stagiaire dans le pays,
- Assurance complémentaire,
- Stagiaire mineur.

Attention : l'avertissement sur la sécurité est très important. Réaliser un stage à l'étranger doit se faire dans les meilleures conditions possibles afin que l'étudiant puisse vivre une expérience formatrice dans le cadre des études, mais aussi enrichissante sur le plan humain. Mais le stagiaire ne doit pas prendre de risques inconsidérés et l'établissement d'enseignement pourra refuser de signer une convention de stage dans une zone qualifiée de rouge ou d'orange par le ministère chargé des affaires étrangères ou si les conditions de sécurité ne lui semblent pas remplies.

Rappel : au moment de la sélection du pays de destination il est nécessaire de prendre connaissance des informations diffusées par le ministère chargé des affaires étrangères, notamment sur la sécurité et les conditions d'entrée et de séjour dans le pays. Il est également nécessaire d'évaluer le coût du séjour pour la durée totale du stage compte-tenu des transports, du logement, du coût de la vie ou des coûts de santé sur place, notamment en l'absence de toute gratification ou équivalent.

Les éléments relatifs aux spécificités du pays dans lequel soit se rendre le stagiaire doivent être renseignés dans la fiche annexe par l'établissement d'enseignement, qui trouvera les liens utiles pour accéder à ces informations sur la fiche, elle-même présentée en page suivante.

Un recensement des règles et pratiques en matière de stages dans les pays de l'union européenne a été réalisé par enquête par JuriSup. Ces informations, en cour d'actualisation, sont accessibles à l'adresse *http://www.euroguidance-france.org/wp-content/uploads/2014/07/Enqu%C3%AAte-europ%C3%A9enne-sur-les-stages-%C3%A9tudiants.pdf*

Stage à l'étranger *Fiche à compléter par l'établissement d'enseignement ou organisme de formation*	PAYS D'ACCUEIL : ……

CONDITIONS D'ENTREE ET DE SEJOUR DANS LE PAYS D'ACCUEIL

Préciser ici les informations obtenues auprès de l'ambassade du pays d'accueil (site internet etc.) et celles extraites de la Fiche-pays[1] essentielles à connaître par le stagiaire

……

AVERTISSEMENT SUR LA SECURITE

- **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[2] :

- 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[2] **accessibles via la** fiche-pays[1]
  Mentionner ici le lien direct vers la fiche-pays concernée……..
- Il vous est demandé de **vous inscrire avant votre départ** sur la base Ariane[3]. 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[5]).

CONDITIONS PARTICULIERES 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 COMPLEMENTAIRE

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 que cette protection est insuffisante, vous pouvez souscrire à l'assurance maladie volontaire de la **Caisse des Français de l'Etranger (CFE)**[4] 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'Etranger (CFE)**[4] 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'Etranger (CFE)**[4] 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
- **règlementation particulière pour les mineurs dans le pays d'accueil :**
  ☐ non
  ☐ oui : précisez les particularités ……

SITES DE REFERENCE

[1] Fiches-pays http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/

[2] Fiches Conseils aux voyageurs http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs

[3] Base Ariane https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html.

[4] Caisse des Français de l'Etranger pour assurance complémentaire : http://www.cfe.fr/

[5] Sites internet des ambassades et consulat français indiqués dans la Fiche-pays http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/

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/

Recommandations aux stagiaires

Ces recommandations sont faites par le service de sécurité diplomatique et le centre de crise et de soutien du ministère des Affaires étrangères afin de garantir les meilleures conditions de sécurité et de séjour aux stagiaires. Il s'agit principalement de comportements dits « de bon sens » qui sont valables pour tout séjour dans un pays ou une ville inconnus, notamment en vivant seul, sans connaissances ni famille sur place et sans connaître la culture locale et l'organisation de la vie quotidienne dans le pays.

➢ Avant de partir

Consultez la Fiche-pays adéquate dans la rubrique Conseils aux voyageurs du site du ministère chargé des affaires étrangères : http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs.

- Ne vous rendez pas en zone rouge, formellement déconseillée. Eviter les zones orange sauf raison impérative.
- Lire de façon attentive la rubrique « santé » de la Fiche-pays.
- Consultez votre médecin (éventuellement votre dentiste) avant le départ. Il se peut que les hôpitaux publics sur place offrent un niveau de soins qui ne soit pas équivalent au niveau français.
- Vérifiez que vous disposez bien des vaccinations nécessaires.
- Préparez une trousse pharmaceutique. Les médicaments locaux peuvent avoir des noms ou compositions différents.
- Consultez des forums d'échanges sur des étudiants déjà partis en stage dans le lieu où vous vous rendez.
- Attention, des molécules entrant dans la composition de médicaments peuvent être interdites d'importation dans certains pays. Il convient de se référer aux fiches « Conseils aux voyageurs ».

➢ Au moment de l'installation

Se faire connaître

- Si votre séjour est égal ou supérieur à 6 mois, il vous est fortement recommandé de vous faire connaître des autorités consulaires françaises (Consulat général ou section consulaire de l'ambassade).
- Vous serez ainsi pris en compte dans le plan de sécurité de la communauté française géré par l'ambassade en cas de crise susceptible d'entraîner des mesures d'urgence (en cas de crise majeure notamment).
- Lors d'une crise, mettez-vous en sécurité, restez joignable à tout moment et suivez les consignes de l'ambassade. N'oubliez pas d'informer le consulat de tout changement de vos coordonnées.

Gardez avec vous certains documents

- Ayez sur vous la liste des numéros de téléphone d'urgence du consulat, des médecins (voir la liste des médecins parlant français sur le site de l'ambassade de France) et des hôpitaux de référence ainsi que des copies de vos papiers d'identité, assurances médicales, etc.
- Il est judicieux de scanner et d'envoyer dans votre boîte mail personnelle tous ces documents pour une récupération rapide en tous lieux.
- Pensez à préparer un « sac d'urgence » pour pouvoir partir sans délai en cas de grise grave (notamment en zone sismique).

Bien choisir son logement

- Evitez les villas et choisir de préférence un logement se situant au minimum au 3e étage de l'immeuble. Dans le cas d'un rez-de-chaussée, 1er ou 2e étage, s'assurer de la présence de grilles au niveau des fenêtres et/ou d'un dispositif anti-intrusion.
- Vérifiez la qualité de la serrure (installation d'une porte trois points de préférence) et, si possible, demandez à faire changer la serrure de la porte d'entrée lors de votre installation.
- Privilégiez les quartiers calmes et réputés sûrs.
- Connaître les emplacements pour couper l'eau, le gaz, l'électricité.

➢ La sécurité durant votre séjour

Les risques les plus courants

- Les agressions mineures (vols à l'arraché de sacs ou de téléphones portables, vols de portefeuilles ou de passeports, vols de bijoux, vols par ruse…).
- Les agressions à la scopolamine, drogue versée dans une boisson ou sur de la nourriture, voire, selon certains témoignages, susceptible d'être soufflée au visage d'un passant.
- Les attaques à main armée (par exemple aux feux rouges).
- Les « enlèvements express » (le temps d'effectuer des retraits aux guichets automatiques).
- Les agressions sexuelles.

Pour les éviter, il convient d'observer les règles de prudence élémentaires suivantes :

- Restez attentifs à vos fréquentations : le fait de se trouver dans un pays étranger, de ne plus avoir ses repères traditionnels peut parfois conduire à se mettre en danger par méconnaissance ou imprudence.
- Respectez la législation locale. L'usage de produits stupéfiants est strictement interdit.
- D'une manière générale, respectez les usages particuliers aux différentes religions dans les lieux de culte. Dans les quartiers à caractère religieux marqué, il est recommandé de porter des vêtements « décents » et « couvrants ».
- Même dans les quartiers résidentiels, évitez de vous promener seul à pied la nuit hors des endroits très fréquentés, évitez les ruelles peu ou pas éclairées et assurez-vous de n'être pas suivi.
- Ne pas se promener avec une tenue trop ostentatoire, des bijoux apparents ou un appareil photo, ne pas retirer d'argent dans un distributeur automatique de nuit, qui ne soit pas dans un centre commercial ou dans un endroit public très fréquenté.
- Prendre sur soi une pièce d'identité (ou copie) et une somme d'argent.
- Au niveau informatique, pensez à protéger l'accès à vos équipements par des codes offrant des garanties de sécurité suffisantes, à ne pas utiliser les options de mémorisation de vos divers codes d'accès, à ne pas communiquer ces derniers (même à des proches), et à procéder régulièrement à leur changement.
- Evitez le stationnement dans un endroit qui n'est pas gardé. Il vaut mieux regarder autour de votre véhicule avant d'en sortir ou d'y monter.
- Si vous êtes à pied, évitez de marcher en bordure des voies routières ; vous pouvez être victime d'un vol à l'arraché (téléphone portable, sac-à-main…).
- Si vous souhaitez pratiquer les rites liés à votre confession religieuse, choisissez votre lieu de culte avec discernement, en privilégiant celui qui vous paraît offrir la meilleure sécurisation. Attention, à l'occasion de certaines fêtes religieuses des actions ciblées peuvent se produire sur certains lieux de culte.
- Si quelqu'un vous suit manifestement et que vous vous sentez menacé, dirigez-vous vers un centre commercial, un poste de police ou un lieu très fréquenté ; n'empruntez pas (surtout de nuit) des petites traverses ou des raccourcis que vous connaissez pour rentrer plus rapidement chez vous.

➢ La sécurité durant vos déplacements

- Choisissez de préférence les voies aériennes.
- Si vous possédez un véhicule, en raison des conditions locales du trafic routier et de l'état parfois précaire du réseau, respectez scrupuleusement le code de la route. Roulez prudemment et à vitesse modérée.
- Dans la mesure du possible évitez de circuler la nuit.
- Ayez toujours sur vous les papiers du véhicule, d'assurance, votre permis de conduire ainsi que votre carte d'immatriculé à l'ambassade (si vous résidez plus de six mois dans le pays).
- Durant les trajets, verrouillez les portes et fenêtre.
- En cas de barrage routier, arrêtez-vous et laissez-vous contrôler.

Sites internet de référence

Ministère des Affaires étrangères et du Développement international : **http://www.diplomatie.gouv.fr/**

Fiches Conseils aux voyageurs http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs
Fiches-pays http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/
Base Ariane https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html
Connaissance de l'enseignement supérieur (fiches de la base « Curie ») :
http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/cooperation-educative/
Sites des ambassades et consulats français mentionnés dans la Fiche-pays

Caisse des Français de l'Etranger pour assurance complémentaire : http://www.cfe.fr/
Protection sociale à l'international http://www.cleiss.fr/

Stages Erasmus+

Le programme Erasmus+ est un programme communautaire qui rassemble 33 pays participants. Les étudiants peuvent partir en stage dès la 1ère année d'études supérieure pour une durée de 2 à 12 mois. Ce programme intègre à la fois des mobilités via un stage ou des mobilités pour études : les étudiants bénéficient d'un forfait de 12 mois de mobilités études et/ou stages par cycle d'étude (Licence, Master, Doctorat), excepté pour des cycles uniques qui disposent d'un forfait de 24 mois de mobilité, comme par exemple certains titres d'ingénieur.
Le dispositif des stages ERASMUS+ peut permettre à des étudiant de faire un stage en Europe post diplômes.

Sites à consulter régulièrement sur le programme Erasmus

Etudiants Informations : ČĆĐĆÈÅÊĐÈĀÈÅÉĎĚÉĨ ; Offres de stages : plate-forme AÈÅÉĎĚÉĖÊCÈĐ
Etablissements ĀĀĀĀ ĀĀ Gestion du programme, porteurs de projets : EDÅÊCFĈĐÈĎĀCĐCDĐECĀĀĀ
Ā Ā Ā ĀĀ Organisation des stages en Europe : ČĚĊCĀBCÉĀÊÅČCÉĀÈĐČĚĊÅĐÆC

Nota : pour un organisme d'accueil français qui souhaite accueillir un stagiaire étranger, il est utile de se rapprocher des établissements d'enseignement français pour proposer une offre de stage à l'attention de leurs partenaires institutionnels européens. Pour rappel, la législation nationale en vigueur relative à l'encadrement des stages s'applique également pour l'accueil des étudiants étrangers.