

STAGES

LES DOCUMENTS INCONTOURNABLES

| Étapes de réalisation du stage | Documents | Check | | Lien modèle / outil / documents explicatifs | |
|--|--|-------|------------------|---|--|
| Avant le stage | Convention de stage | OUI | NON | A saisir et imprimer sur votre ENT | |
| | Copie Carte d'identité ou passeport | OUI | NON | Apport personnel si demandé | |
| | Copie carte vitale (ou CEAM pour les étudiants étrangers) | OUI | NON | Apport personnel si demandé | |
| | Attestation d'assurance responsabilité civile | OUI | NON | Apport personnel si demandé | |
| | Pièces supplémentaires pour les stages à l'étranger | | | | |
| | Fiche « autorisation départ UPVD » signée pour les mobilités soumises à validation | OUI | NON | Inclus dans le kit des stages à l'étranger (page d'accueil ESUP-Stage) | |
| | Fiche d'inscription Ariane | OUI | NON | lien | |
| | Formulaire du Service des Relations Internationales et Transfrontalières | OUI | NON | Site UPVD – Formulaire | |
| | Fiche pays du Ministère des Affaires Etrangères (onglet sécurité avec la carte pays) | OUI | NON | A imprimer depuis le site France Diplomatie | |
| | Fiche « Stage à l'étranger » | OUI | NON | A remplir – s'imprime directement à la suite de votre convention | |
| | Attestation d'assurance responsabilité civile pour le pays d'accueil | OUI | NON | Apport personnel | |
| | Attestation d'assurance rapatriement | OUI | NON | Apport personnel | |
| | Attestation assurance individuelle accident | OUI | NON | Apport personnel | |
| | Attestation de prise en charge du risque accident du travail- maladie professionnelle | OUI | NON | Apport personnel – se rapprocher de votre organisme de rattachement (CPAM ou autre) | |
| | <i>Si stage UE</i> : Carte européenne d'assurance maladie (CEAM) | OUI | NON | Apport personnel | |
| | <i>Si stage au Québec</i> : Formulaire SE401 Q (104 stage en entreprise et 106 stage en université) | OUI | NON | Formulaire SE401-Q-104 Formulaire SE401-Q-106 | |
| <i>Si stage ailleurs dans le monde</i> : assurance maladie volontaire de la CFE (Caisse des Français à l'étranger) ou assurance privée | OUI | NON | Apport personnel | | |
| Justificatif achats billets de transports remboursables ou modifiables | OUI | NON | Apport personnel | | |
| Pendant le stage | Déclaration accident du travail (gratification inférieure ou égale au taux légal – l'UPVD est l'employeur) | OUI | NON | Site service-public | |
| | Déclaration accident du travail (gratification supérieure au taux légal – l'organisme d'accueil est l'employeur) | OUI | NON | Site service-public | |
| | En cas de modification (prolongation, lieu de stage, rupture etc.) | OUI | NON | Avenant à saisir et imprimer sur votre ENT (onglet avenant de votre convention) | |
| A la fin du stage | Fiche évaluation du stage <u>par l'organisme d'accueil</u> | OUI | NON | Se rapprocher de votre composante si nécessaire | |
| | Fiche évaluation de l'établissement d'accueil <u>par le / la stagiaire</u> | OUI | NON | A saisir sur votre ENT dans l'onglet « Evaluation » de votre convention | |
| | Attestation de fin de stage à faire signer par l'entreprise à la fin du stage | OUI | NON | S'imprime directement à la suite de votre convention A conserver par l'étudiant | |