Le kit mobilité de stage à l'étranger & en Outre-Mer

--

Etudiants UPVD

Avertissements :

Le présent kit a pour objectif de présenter la procédure à suivre pour toute demande de mobilité/stage à l'étranger. En effet **ces mobilités/stages sont soumis à validation** (même s'il s'agit de votre pays d'origine) car la responsabilité de l'UPVD est engagée.

En ce sens, vous devez donc **fournir des documents obligatoires** (détaillés plus bas) afin que l'UPVD s'assure que votre départ s'effectue en toute sécurité.

Nous vous conseillons donc vivement **d'anticiper vos demandes 1 mois (minimum) à l'avance afin de tenir compte du délai de validation et signatures des différentes parties.**

L'UPVD ne signera aucune convention de stage tant que votre dossier ne sera pas complet.

Le Service Insertion Professionnelle et Entrepreneuriat (SIPE) vous informe :

Accompagnement possible à la recherche de stage :

- Une conseillère en insertion professionnelle vous reçoit en rendez-vous individuel au Service d'Insertion Professionnelle et Entrepreneuriat (SIPE) à l' UPVD In Cube (derrière l'IAE). La prise de rendez-vous se fait via la plateforme Jobteaser de l'UPVD (onglet Toolbox – Rendez-vous).
- Vous obtiendrez des conseils personnalisés et pourrez bénéficier de toutes les ressources visant à favoriser la mobilité des étudiants à l'international.

Quelques points règlementaires :

- Votre stage ne doit pas excéder 924h au total ni dépasser le bornage de l'année universitaire fixé au 30 septembre.
- Les modalités pour effectuer un stage à l'étranger tiennent compte de la législation du pays d'accueil notamment en ce qui concerne :
    - Les conditions d'entrée et de séjour dans le pays
    - Le régime de protection sociale
    - La gratification éventuelle (c'est le droit local qui s'applique)
    - Les droits et obligations spécifiques pour les stagiaires

Le Service des Relations Internationales et Transfrontalières (SRIT) vous informe :

Possibilité d'aide financière à la mobilité Stage à l'étranger :

Une aide financière peut vous être attribuée par le SRIT pour réaliser votre stage à l'étranger, qui étudiera votre éligibilité **en fonction de critères définis par les organismes financeurs et des enveloppes budgétaires disponibles** (durée du stage, destination, situation sociale de l'étudiant.e, financement antérieur, niveau de gratification….).

Le SRIT se réserve la décision de l'octroi, de la durée et/ou du montant de l'aide financière, une commission dédiée se réunit chaque mois aux alentours du 15. Aucun dossier incomplet ou non soumis ne pourra être étudié.

Cette déclaration doit être effectuée **au minimum un mois avant votre départ.**

Vous devez suivre la procédure indiquée en point .3 pour déclarer de votre stage et bénéficier d'une aide éventuelle.

AVANT VOTRE DEPART :

1. Consultation OBLIGATOIRE des **Conseils aux voyageurs de France Diplomatie**

Vous devez lire et imprimer la fiche pays concerné sur le site Conseils aux voyageurs | France Diplomatie
Des couleurs sont attribuées aux pays étrangers dans l'onglet sécurité :
Vert : mobilité autorisée
Jaune et orange : mobilité soumise à validation de Mme la DGS sous réserve que les documents exigés soient fournis avant le départ
Rouge : mobilité non autorisée

Même si vous remplissez toutes les conditions nécessaires au départ, l'UPVD se réserve le droit, quel que soit le pays, de changer sa politique et d'invalider un départ si la situation ou le contexte géopolitique est estimé trop critique.

Il est de votre responsabilité personnelle de vous informer auprès des ambassades ou consulats sur les démarches d'entrée sur le territoire d'accueil : visa, formalités, conditions de séjour, etc.

2. **Inscription OBLIGATOIRE sur le site Ariane** du Ministère des Affaires Etrangères

https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html pour :

- Recevoir des recommandations de sécurité par SMS ou courriels si la situation le justifie
- Etre contacté en cas de crise dans votre pays de destination
- La personne contact que vous aurez désignée pourra également être prévenue en cas de besoin

3. Déclaration OBLIGATOIRE auprès du Service des Relations Internationales et Transfrontalières

En plus de la validation de votre convention de stage par l'UPVD, **tout stage à l'étranger** (même s'il s'agit de votre pays d'origine) **doit obligatoirement faire l'objet d'une déclaration en ligne sur la plateforme dédiée du SRIT,** accessible au lien suivant (paragraphe Mobilité de stage à l'étranger) :

https://www.univ-perp.fr/international/partir-etudier-a-letranger

Cette déclaration doit être effectuée **au minimum un mois avant votre départ** et permet au SRIT d'étudier votre éligibilité à une ou plusieurs bourses.
Aucun dossier incomplet ou non soumis ne pourra être étudié.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le SRIT : mobility@univ-perp.fr

Exception : *Les mobilités en Outre-Mer ne sont pas concernées et ne sont pas éligibles à une bourse car réalisées en France. Il n'est donc pas nécessaire de vous déclarer auprès du SRIT dans ce cas.*

Liste des documents à fournir à votre secrétariat :

(Ces documents sont à fournir en Français ou en Anglais)

1/ La fiche pays du Ministère des Affaires Etrangères

2/ Une attestation Responsabilité Civile indiquant que vous êtes assuré(e) dans le cadre de votre mobilité (il est fortement recommandé que la responsabilité civile précise le pays où l'étudiant va se rendre).

3/ Une attestation d'assurance individuelle accident : renseignez-vous, elle est souvent incluse dans la responsabilité civile.

4/ Une attestation d'assurance rapatriement

5/ Un justificatif de Protection Maladie* : (plusieurs cas de figure)

- *Vous effectuez un stage en Outre*-Mer : Pour les DOM (Martinique/Guadeloupe/Guyane /Mayotte et la Réunion) il faudra fournir la photocopie de la carte vitale. Pour les PTOM (Nouvelle Calédonie, la Polynésie française, Wallis et Futuna, Saint Pierre et Miquelon et Saint Barthélémy) il faudra fournir un justificatif de protection maladie local.
- *Vous effectuez un stage dans l'Espace Economique Européen* : Fournir la photocopie de la carte d'assurance européenne d'assurance maladie CEAM). Attention, vous pouvez bénéficier avec votre carte européenne d'assurance maladie de soins médicaux mais selon les modalités et montant du pays d'accueil, les niveaux de remboursement peuvent être bien inférieurs à vos dépenses. Dans tous les cas un rapatriement ne sera pas pris en charge.
- *Vous effectuez un stage au Québec :* Vous devez demander à la CPAM de vous fournir le formulaire SE401Q. Vous devez le remplir et le faire signer par l'Université qui en fera une photocopie.
- *Vous effectuez un stage ailleurs dans le monde* : Vous êtes couverts par la Sécurité Sociale. Cependant, le remboursement de frais médicaux se fait au retour sur présentation de justificatifs et sur la base du tarif français. Des écarts très importants peuvent donc exister entre la somme avancée et le montant du remboursement. Vous devez donc souscrire à l'assurance maladie volontaire de la Caisse des Français à l'Etranger (CFE) ou une assurance privée et en fournir le justificatif à votre secrétariat.

*Dans tous les cas, si vous ne bénéficiez pas d'une protection sociale locale et compte tenu du coût élevé des soins dans de nombreux états, il est vivement conseillé de souscrire à l'assurance maladie volontaire de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) ou à une assurance privée.

6/ Une attestation de prise en charge du risque accident du travail-maladie professionnelle à l'étranger : Vous devez fournir une attestation émanant de votre organisme de rattachement (CPAM ou autre) prouvant que vous êtes couverts.

7/ Un justificatif d'achat de billets de transport (avion, train) **remboursables ou modifiables** : dans la mesure du possible pour le billet retour et sauf si vous effectuez votre mobilité dans votre pays d'origine et ne souhaitez pas revenir.

8/ La convention de stage doit être signée par vous-même et par l'entreprise.

9/ La fiche « Stage à l'étranger » qui s'imprime automatiquement à la suite de votre convention. Vous devez la remplir et la signer.

10/ La fiche « Autorisation départ UPVD » : vérifier la nécessité du document selon la couleur du pays (se référer à la page 3 de ce kit). Si la mobilité est soumise à validation de Mme la DGS, vous trouverez le document en annexe de ce kit.

Tableau récapitulatif selon votre situation :

Dois-je fournir ces documents selon ma situation ?

Documents	Je pars en stage à l'étranger	Je pars en stage dans mon pays d'origine	Je pars en stage en Outre-Mer	Je pars en stage en Outre-Mer et j'en suis originaire
1/ Fiche pays du MAE	Oui	Oui	Non	Non
2/ Responsabilité civile	Oui	Oui	Oui	Oui
3/ Assurance individuelle accident	Oui	Oui	Oui	Oui
4/ Assurance Rapatriement	Oui	Facultatif	Oui	Facultatif
5/ Justificatif protection maladie	Oui	Oui	Oui	Oui
6/ Attestation de prise en charge du risque accident du travail et maladie professionnelle	Oui	Oui	Non pour les DOM *(Guadeloupe, Martinique, La Réunion, La Guyane, Mayotte)* Oui pour les PTOM *(la Nouvelle Calédonie, la Polynésie française, Wallis et Futuna, Saint Pierre et Miquelon et Saint Barthélémy)*	Non pour les DOM *(Guadeloupe, Martinique, La Réunion, La Guyane, Mayotte)* Oui pour les PTOM *(la Nouvelle Calédonie, la Polynésie française, Wallis et Futuna, Saint Pierre et Miquelon et Saint Barthélémy)*
7/ Justificatif billets de transports	Oui	Oui	Non	Non
8/ Convention de stage	Oui	Oui	Oui	Oui
9/ Fiche « stage à l'étranger »	Oui	Oui	Non	Non
10 / Autorisation départ UPVD	Oui selon la couleur du pays	Oui selon la couleur du pays	Non sauf situation exceptionnelle	Non sauf situation exceptionnelle
11/ Déclaration du stage auprès du SRIT	Oui	Oui	Non	Non

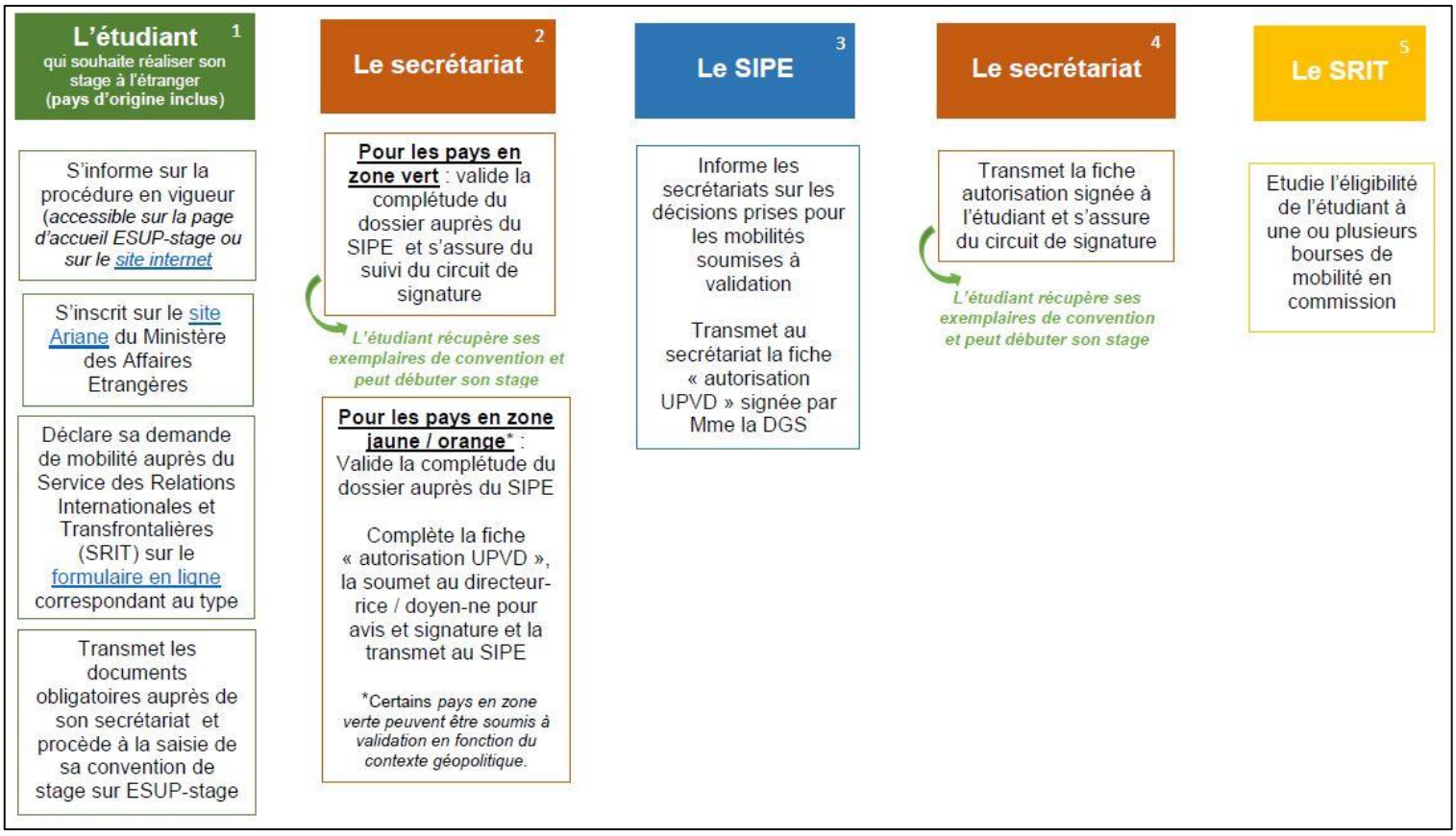
NB : Ces documents vous protègent et sont nécessaires pour un départ sécurisé, même si vous repartez effectuer le stage dans votre pays d'origine car **vous restez sous la responsabilité de l'UPVD au cours de votre période de stage.**

PENDANT VOTRE SEJOUR :

Il vous est conseillé de consulter régulièrement la fiche pays sur le site www.diplomatie.gouv.fr et de vous conformer aux recommandations mentionnées ou envoyées par le Ministère des Affaires Etrangères via le site Ariane.

Retrouvez tous les conseils et recommandations liés à la sécurité dans le Guide des stages du Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche (p.52).

LA PROCEDURE EN RESUME :



VOS INTERLOCUTEURS A L'UPVD :

Pour toutes questions concernant les stages à l'étranger :

Marion BODIGER / 06 73 72 57 08 / stage.upvd@univ-perp.fr

Pour toutes questions concernant les bourses à la mobilité :

mobility@univ-perp.fr

ANNEXE

- **La fiche « Autorisation départ UPVD » est nécessaire pour toute demande de mobilité en zone jaune/orange**

  Si vous êtes concernés, vous devez la remplir puis la déposer à votre secrétariat.
  Vous pouvez déposer cette demande avant d'avoir rassemblé l'ensemble des documents car l'accord de Mme la DGS n'est qu'un accord de principe.

  Seule la signature de l'UPVD sur votre convention et la déclaration complète du stage auprès du SRIT vous autorisent à débuter le stage.

Fiche « AUTORISATION DEPART UPVD »

DEMANDE DE MOBILITE A L'ETRANGER ou en OUTRE-MER

Les mobilités sont autorisées dans les zones identifiées en « vert » mais certains départs peuvent être étudiés et soumis à validation en fonction du contexte géopolitique. En revanche**, l'UPVD ne validera pas les mobilités pour les zones classées « rouge ».**
Les mobilités dans les zones « jaune » et « orange » seront étudiées au cas par cas et soumises à validation sous réserve que les documents exigés soient produits.

Même si vous remplissez toutes les conditions nécessaires au départ, l'UPVD se réserve le droit de changer sa politique et d'invalider un départ si la situation est estimée trop critique.

*Cadre à compléter **par l'étudiant** :*

Informations sur le départ en stage	
Nom / prénom de l'étudiant	
Formation	
Enseignant tuteur	
Dates de début / fin stage	
Durée effective du stage	
Organisme d'accueil	
Lieu du stage (pays et ville)	
Classification sécurité France Diplomatie	
Informations sur les conditions d'accueil apportées par l'étudiant - Connaissance du pays (pays d'origine, précédent voyage…) - Condition de logement (hébergé, appartement individuel, hôtel…) - Déplacement prévu au cours du stage - Distance avec l'hôpital le plus proche	

Avis du directeur / doyen de composante sur le départ :

❑ Favorable ❑ Défavorable

Nom /Prénom de l'étudiant : ……

Observations :

……

……

……

Date : ……

Cachet et signature :

Avis de la Directrice Générale des Services sur le départ :

❑ Favorable ❑ Défavorable

Observations :

……

……

……

Date : ……

Cachet et signature :