

GUIDE SUR LES STAGES/PFE A L'ETRANGER :

PROCEDURE DE RECHERCHE, DEMARCHES

☞ **Contacts d'entreprises à l'étranger**

Pour obtenir des contacts d'entreprises à l'étranger ayant déjà accueilli des stagiaires les années précédentes, vous pouvez contacter le Service des Relations Internationales : ghezala.fennouh@insa-strasbourg.fr en précisant votre **spécialité**, ainsi que la/les **destinations recherchées**. Pour effectuer vos recherches, vous pouvez également consulter l'Annuaire des Anciens Elèves de l'INSA.

☞ **Convention de stage/PFE à faire établir**

Une fois que vous avez trouvé une entreprise, il vous faut, comme pour les stages/PFE en France, faire établir une convention par votre secrétariat de Département. Veillez bien à faire signer votre demande par le Service des Relations Internationales si votre stage se déroule dans un pays qui ne se trouve pas sur la liste envoyée par la Direction de la Formation.

N.B. : pour l'éligibilité du type de stage pouvant valider la mobilité, merci de vous reporter au Règlement Interne des Etudes et des Examens ou à votre Directeur de Département, s'il s'agit d'un stage « hors cursus ».

☞ **Renseignements sur les dispositifs de bourses**

Vous trouverez sur le site de l'INSA de Strasbourg un récapitulatif des différents dispositifs de bourses existants (Bourse Erasmus, Bourse Grand-Est, Bourse Villes Jumelles, Bourse OFAJ, Bourse d'Aide à la Mobilité...) auxquels vous pouvez prétendre, selon les conditions d'éligibilité.

Vous y trouverez également une fiche d'information et les formulaires de candidature spécifiques à la bourse Erasmus-stages/PFE et à la bourse d'aide à la mobilité. Pour toute demande relative aux bourses (renseignements, constitution de dossier...), merci de vous adresser à : anne.ankenmann@insa-strasbourg.fr

☞ Recherche de logement

Pensez à commencer suffisamment tôt les recherches de logement sur place, en demandant par exemple conseil à l'entreprise, en prenant contact avec des élèves ayant déjà logé sur place, en contactant les universités à proximité pour accéder éventuellement à une chambre universitaire (en été, il y a parfois de la disponibilité)...

☞ Passeport et assurance maladie

Pensez à faire établir/renouveler suffisamment tôt votre passeport, demande de visa, si nécessaire (voir le consulat du pays concerné).

Contactez votre médecin traitant suffisamment tôt pour d'éventuels vaccins, en fonction de la destination choisie.

Prenez contact avec votre centre payeur d'assurance maladie et/ou votre mutuelle, afin de vous assurer que vous bénéficiez bien d'une couverture santé adaptée dans le pays en question (Carte Européenne d'Assurance Maladie ou autre). Le cas échéant, il sera peut-être judicieux de contracter une assurance complémentaire, si les frais médicaux sont élevés dans le pays de destination, car le remboursement se fait toujours sur la base du taux de remboursement de la Sécurité Sociale française. Dans tous les cas, peu importe votre destination, renseignez-vous bien sur cet aspect-là.

☞ Risques sanitaires et dangers

Pensez également à bien vous renseigner sur les éventuels risques sanitaires ou dangers (pays en guerre...) et le cas échéant, à vous assurer que l'entreprise veille bien à prendre toutes les mesures nécessaires à votre sécurité (en cas de risques trop importants, l'Ecole peut ne pas vous autoriser à effectuer le stage en question). Il convient dans tous les cas de consulter le site du Ministère des Affaires Etrangères :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

☞ Accidents du travail et maladies professionnelles

Remplissez le **formulaire de maintien des droits** en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle (transmis par le Service des Relations Internationales), si l'entreprise ne vous rémunère pas du tout ou à moins de 15 % du plafond de la Sécurité Sociale (3.90 Euros par heure, au 1^{er} janvier 2020). Si vous êtes rémunéré(e), à partir de ce plafond de 15 %, c'est l'entreprise qui est tenue de vous couvrir en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et c'est à elle d'établir la déclaration d'accident. Dans ce dernier cas, avant de commencer le stage, il convient toutefois de vous assurer auprès de

l'entreprise que celle-ci possède bien ce type de couverture sociale ou assurance, ce qui n'est pas toujours le cas, notamment dans certains pays, mais mieux vaut vous en assurer de manière générale. Dans le cas où l'entreprise ne possède pas d'assurance, la Caisse des Français de l'Étranger propose une assurance spécifique pour le stagiaire.

Pour les stages non rémunérés au Québec, il y a un formulaire particulier à remplir : le formulaire **SE401Q104** (transmis par le service des relations internationales).

☞ Très important : pour valider votre mobilité à l'étranger, vous devrez fournir une attestation de stage en bonne et due forme : exemplaire original faisant état des dates et du lieu de stage, daté, signé et cacheté par l'entreprise. Sans ce document, votre stage ne sera pas pris en compte pour valider la mobilité !

N.B. 1 : cette attestation est complètement indépendante de celle(s) qu'on peut vous demander dans le cadre d'une bourse, notamment pour la bourse Erasmus-stage. Les deux documents sont à destinations différentes.

N.B. 2 : les attestations demandées par l'INSA (que ce soit pour valider votre mobilité ou dans le cadre d'une bourse) **doivent impérativement être datées au plus tôt du dernier jour de stage.**

- La personne à contacter pour toute question ou problème relatifs aux stages à l'étranger (hors dispositifs de bourses) est Ghezala FENNOUH:

Tél. : 03 88 14 47 02

Mail : ghezala.fennouh@insa-strasbourg.fr

- La personne à contacter au sujet des dispositifs de bourses pour les stages à l'étranger est Anne ANKENMANN :

Tél. : 03 88 14 47 88

Le présent guide, ainsi que les documents relatifs aux dispositifs de bourses, sont également disponibles sur le site de l'INSA.