

Master mention Agrosociétés, Environnement, Territoires, Paysage, Forêt (AETPF) :
*parcours Agroécologie (Aé) et Gestion des entreprises et technologies innovantes pour
l'agroéquipement (GETIA)*

**Master Sciences et Technologies de l'Agriculture, de l'Alimentation et de
l'Environnement (STAAE) parcours (P2FOOD) et (MP2)**

*Formation initiale sous statut étudiant
Formation continue*

LIVRET DES STAGES

INSTITUT AGRO DIJON

Direction de l'Enseignement et de la Vie Etudiante (DEVE)
Bureau des stages
26 boulevard Docteur Petitjean - BP 87999
21079 DIJON CEDEX
www.institut-agro-dijon.fr

Version 21/11/2024

Table des matières

Vos interlocuteurs	3
Les enseignants responsables pédagogiques des stages	3
Les enseignants "référents"	3
Le pôle Accompagnement et Insertion Professionnelle (DEVE)	3
La Direction des Relations Internationales (DRI)	3
Les ressources disponibles pour votre recherche de stage	4
La plateforme Jobteaser de diffusion des offres de stages	4
Votre réseau	4
Validation du stage et de la convention de stage	5
Les différentes étapes	5
Particularités	5
Quelques éléments d'ordre juridique et administratif relatifs au stage	6
La convention de stage	6
La gratification de stage en formation initiale	6
La gratification de stage en formation continue	7
Responsabilité civile et protection sociale	7
Confidentialité	8
Pendant le stage	9
Au retour du stage	10
Le rapport de stage ou le mémoire de fin d'études et/ou la soutenance orale	10
Médiadoc	10
Avis de l'étudiant sur la qualité stage	10
Partir en stage à l'international	11
Les démarches incontournables	11
Les aides à la mobilité stage	15
Conseils et précautions à prendre avant le départ	18
En cas d'urgence	19
Sitographie	20
Annexes	21
Annexe 1 : MEMENTO SAISIE pour demande de convention sur l'application Eudonet Stages	22
Annexe 2 : Procédure demande d'autorisation stage à l'international	23
Annexe 3 : Modèle convention de stage / Formation initiale	25
Annexe 4 : Modèle convention de stage / Formation continue.....	33
Annexe 5 : Fiche Pays	40
Annexe 6 : Modèle attestation de fin de stage	41
Annexe 7 : Consignes de dépôt via le portail Médiadoc	42
Annexe 8 : Demande de confidentialité du rapport de stage/mémoire de fin d'études.....	43
Annexe 9 : Modèle page de garde rapport/mémoire	44
Annexe 10 : Avis de l'étudiant sur la qualité du stage	45
Annexe 11 : Fiche « Contacts »	46

Vos interlocuteurs

Les enseignants responsables pédagogiques des stages

Pour chaque type de stage, un enseignant, responsable pédagogique des stages, est en charge de la coordination des stages auprès de l'équipe enseignante, des apprenants, du responsable de la formation, de la direction de l'établissement et des organismes d'accueil.

Il assure ainsi l'organisation du stage depuis sa préparation, la validation du thème de stage et du lieu de stage, le choix de l'enseignant "référent", jusqu'à l'évaluation et la validation du stage (remise du rapport, organisation des jurys, soutenance orale...).

Les enseignants "référents"

Pendant toute la durée du stage, un enseignant est désigné comme "référent" afin d'assurer le suivi pédagogique de l'apprenant. En lien avec le responsable pédagogique des stages, il a pour principale mission de conseiller et d'accompagner l'étudiant dans la conduite de sa mission et de vérifier que celui-ci ne rencontre pas de difficultés particulières (encadrement insuffisant, tâches inadaptées...) au sein de l'organisme d'accueil.

Chaque étudiant informera régulièrement son enseignant "référent" de l'état d'avancement de sa mission. Ce dernier pourra lui apporter une assistance dans la rédaction du rapport, la préparation de la soutenance et assurera l'évaluation du stage.

Le pôle Accompagnement et Insertion Professionnelle (DEVE)

Au sein de la Direction de l'Enseignement et de la Vie Etudiante, le pôle *Accompagnement et Insertion Professionnelle* est l'interlocuteur privilégié des étudiants, des organismes d'accueil, des responsables pédagogiques des stages, des enseignants « référents » pour l'organisation administrative et pédagogique des stages.

Les étudiants pourront également trouver un appui dans leur recherche de stage et dans l'accompagnement à la construction de leur parcours de formation et de leur projet professionnel.

Nathalie DENIS

Bureau des stages master

Tél : 03 80 77 26 59 / e-mail : nathalie.denis@agrosupdijon.fr

La Direction des Relations Internationales (DRI)

Cette direction peut conseiller les étudiants dans leur projet de stage à l'international et les aider dans leurs différentes démarches :

- Validation de la destination du stage au regard de la sécurité,
- Informations sur les financements à la mobilité internationale,
- Accompagnement au montage de dossier de financement.

A noter : seules les ambassades sont habilitées à transmettre des informations concernant les visas.

Hélène COCHE

Directrice des Relations Internationales

Tél : 03 80 77 29 21 / e-mail : helene.coche@agrosupdijon.fr

Laetitia BORSATO

Assistante DRI : *Informations et suivi des questions relatives à la sécurité de la destination de stage*

Tél : 03 80 77 26 74 / e-mail : laetitia.borsato@agrosupdijon.fr

Amélie JAILLET

Mobilité sortante et Programme Erasmus+ : *Accompagnement au montage des dossiers de demandes d'aides à la mobilité internationale de stage (Erasmus+, ARFAGRI, BRAFAGRI, bourse régionale...) et suivi administratif*

Tél : 03 80 77 23 16 / e-mail : amelie.jaillet@agrosupdijon.fr

Les ressources disponibles pour votre recherche de stage

La Plateforme Jobteaser pour la diffusion des offres de stage

Les offres de stage transmises par les entreprises/organismes professionnels sont mises à la disposition des étudiants via la plateforme Jobteaser. Pour accéder à cette plateforme, vous devez créer un compte personnel, avec votre adresse mail institutionnelle, via institut-agro-dijon.jobteaser.com.

Votre réseau

N'hésitez pas à solliciter votre réseau personnel et professionnel, contacter le réseau des anciens élèves de l'Institut Agro Dijon..., pour optimiser vos démarches.

<http://dijon.uniagro.fr>

agrosupdijonalumni@agrosupdijon.fr

Validation du stage et convention de stage

Avant de donner un accord définitif à un tuteur de stage en organisme d'accueil, le projet de stage (organisme d'accueil, mission proposée, pays d'accueil) doit être validé par le responsable pédagogique des stages.

De plus, en cas de stage réalisé à l'international (tout ou partie), la Direction des Relations Internationales doit donner son agrément pour le départ dans le pays d'accueil. Tout départ dans un pays dit « à risque » nécessitera l'autorisation préalable du ministère chargé de l'agriculture.

Les différentes étapes

1. Compléter, en lien avec votre tuteur de stage potentiel, la **demande de validation du stage en ligne** (<https://applis.agrosupdijon.fr/>), rubrique Stages, et déposer, sur le site, le détail de l'offre de stage (fiche de poste, copie échange mail...).
Vous trouverez en annexe 1, la liste des informations demandées pour la validation du stage. Pour vous accompagner dans cette 1^{ère} étape, un tutoriel est à votre disposition sur (<https://applis.agrosupdijon.fr/>)
Si besoin, vérifiez au préalable, auprès du responsable pédagogique des stages, que le sujet et le lieu du stage correspondent aux critères du stage.
2. Dès enregistrement de la demande, le projet de stage sera visé par le responsable pédagogique des stages puis par la Direction des Relations Internationales, pour les stages à l'international (procédure en annexe 2). Un enseignant "réfèrent" sera alors désigné au sein de l'équipe pédagogique pour assurer votre suivi pendant le stage.
3. Après validation du projet de stage, la convention de stage (annexes 3 et 4) sera éditée par le bureau des stages et transmise par mail. Cette convention sera signée par ① l'étudiant, ② l'organisme d'accueil (son représentant et le tuteur de stage) ③ l'enseignant "réfèrent" et ④ la direction de l'Institut Agro Dijon. **La convention doit impérativement avoir été signée par l'ensemble des parties avant le début du stage.**
Pour ce faire, l'école a mis en place un process de signature numérique via la solution DocuSign : les 4 signataires de la convention de stage recevront des demandes de signature par mail : dse@eumail.docusign.net
4. **En cas de modification des conditions (lieux de stage, missions...) ou des dates de stage prévues dans la convention initiale, celle-ci ne peut pas être modifiée ou amendée. Il faut alors prévenir le bureau des stages qui établira un avenant à la convention.**

Particularités pour un stage réalisé tout ou partie à l'international

Des documents sont à remettre obligatoirement au bureau des stages AVANT le départ en stage :

- ✓ *Attestation d'assurance responsabilité civile, valable dans le pays de destination et couvrant la période complète du stage.*
- ✓ *Attestation d'assurance rapatriement (et pas uniquement assistance), avec mention du pays ou de la zone,*
- ✓ *Copie de la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM), si le stage se déroule en Europe,*
- ✓ *Copie de l'inscription à Ariane (cf. « Partir en stage à l'international », § ARIANE).*
- ✓ *FICHE PAYS (annexe 5).*

Quelques éléments d'ordre juridique et administratif relatifs au stage

La convention de stage (annexes 3 et 4)

La convention de stage est **obligatoire** pour toute période en milieu professionnel effectuée par un étudiant dans le cadre de sa formation, que ce stage ait lieu en France ou à l'international.

Ce document précise les **rôles et les obligations de l'organisme d'accueil, de l'établissement de formation et de l'étudiant.**

A noter : pour les stages réalisés à l'international, la convention de stage existe en version anglaise.

Points essentiels de la convention de stage :

- L'intitulé complet du cursus ou de la formation et son volume horaire (par année d'enseignement et/ou semestre),
- Les **noms de l'enseignant référent** et du **tuteur de stage** désignés respectivement par l'établissement de formation parmi les membres des équipes pédagogiques et par l'organisme d'accueil,
- Les **compétences à acquérir ou à développer** au cours du stage,
- Les activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation et des compétences à acquérir,
- Les dates de début et fin de stage,
- La durée **hebdomadaire de présence dans l'organisme d'accueil** et le cas échéant si le stagiaire doit être présent, dans l'organisme d'accueil la nuit, un jour férié, un dimanche,
- Les **conditions d'encadrement et de suivi du stagiaire** par l'enseignant-référent dans l'établissement d'enseignement et le tuteur de stage dans l'organisme d'accueil,
- Le **montant de la gratification**,
- Le régime de protection sociale (dont protection en cas d'accident) et l'obligation de responsabilité civile de l'étudiant,
- Les modalités d'autorisation d'absence et/ou de congé,
- Les modalités de suspension et de résiliation du stage,
- Les modalités de validation du stage en cas d'interruption,
- La liste des avantages offerts,
- Les clauses du règlement intérieur de l'organisme d'accueil applicables au stagiaire,
- Les conditions de délivrance de l'attestation de stage.

Références Juridiques :

- Décret 2021-1154 du 3 septembre 2021 autorise la réalisation de stage pendant une période de césure.
- Décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017.
- Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement (...) des stages
- Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires précise que "les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel 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."
- Code de l'éducation (partie législative : articles L.124-1 à L.124-20 et partie réglementaire : articles D.124-1 à D.124-9)

La gratification de stage en formation initiale

En France, l'organisme d'accueil a **obligation de verser une indemnité de stage** pour tout **stage d'une durée supérieure à 2 mois consécutifs ou non** (soit l'équivalent de 44 jours - sur la base de 7 heures par jour- au cours de l'année d'enseignement universitaire).

Pour les stages dont la durée est au plus égale à deux mois consécutifs ou non, le versement d'une gratification est facultatif et relève de la « négociation » entre le stagiaire et la structure qui l'accueille.

Cette obligation s'applique **uniquement pour un stage se déroulant sur le territoire français**, quelle que soit la nature de l'organisme d'accueil (entreprise française ou non, administration publique, association...).

Montant :

En France, le montant de la gratification est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu, ou, à défaut, par décret, à un niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale. La gratification est due dès le 1^{er} jour du stage, pour chaque heure de présence du stagiaire, sans préjudice du remboursement des frais engagés par le/la stagiaire ou des avantages offerts (restauration, hébergement, transport).

A noter, également que les organismes publics ne peuvent pas verser de gratification supérieure au montant minimum légal, sous peine de requalification de la convention de stage en contrat de travail.

↳ <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16734>

Fiscalité :

Il ne s'agit pas d'un salaire mais d'une « gratification ». La gratification perçue est exonérée d'impôts sur le revenu si le stage réunit les 3 conditions suivantes :

- Le stage est obligatoire,
- Le stage fait partie intégrante du cursus,
- Sa durée n'excède pas 3 mois,

et ce quel que soit son montant.

Dans le cas contraire, la gratification est imposable dans sa totalité.

Stage et droit retraite :

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil a l'obligation de remettre à l'étudiant une attestation de fin de stage (annexe 6).

Les périodes de stages rémunérés (de plus de 2 mois consécutifs ou non) peuvent permettre de valider des trimestres pour la retraite (sous réserve du versement de cotisations).

Cette demande de validation doit être formulée dans les deux ans qui suivent la fin du stage. L'étudiant présente, à l'appui de sa demande, la copie de la convention de stage et la copie de l'attestation de stage. La demande est adressée à la caisse chargée de l'assurance vieillesse du régime général de sécurité sociale où réside l'assuré.

Références Juridiques :

Décret n° 2015-284 du 11 mars 2015 précisant les modalités et conditions de validation des stages en entreprise par le régime général d'assurance vieillesse.

La gratification de stage formation continue

Au cours du stage, le stagiaire de la formation professionnelle continue ne pourra prétendre à aucune rémunération de la part de l'organisme d'accueil au sens du code du travail et du code de la sécurité sociale. Néanmoins, l'organisme d'accueil peut décider de verser au stagiaire de la formation professionnelle continue, une indemnité de stage (ou gratification). Celle-ci n'aura pas le caractère de salaire, le stagiaire n'étant pas salarié de l'organisme d'accueil.

Toutefois, la gratification sera soumise à cotisation de Sécurité Sociale et ce, quel que soit son montant. En effet, en cas de maintien d'un "complément de rémunération" (ou gratification), l'organisme d'accueil est tenu d'acquitter les cotisations de droit commun sur ce complément de rémunération.

Responsabilité civile et protection sociale

L'assurance responsabilité civile :

Cette obligation légale est rappelée dans la convention de stage. Elle permet de se substituer au responsable d'un dommage corporel, matériel, ou financier causé à autrui dans le cadre de votre vie privée ou de votre activité professionnelle.

Chaque étudiant doit s'assurer que sa couverture responsabilité civile est suffisante pendant la durée du stage et correspond à sa mission et à son lieu de stage (France et international).

La protection sociale en formation initiale :

Les modalités de la protection sociale d'un étudiant pendant son stage varient selon le montant de la gratification perçue :

- **La gratification mensuelle est inférieure ou égale à 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale :** la couverture du risque « Accident du Travail et Maladie Professionnelle » est assurée par l'Institut Agro Dijon et l'organisme d'accueil est exonéré de cotisations et contributions patronales et salariales de sécurité sociale.

- **La gratification mensuelle est supérieure à 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale :** il incombe à l'organisme d'accueil de verser des cotisations et contributions de sécurité sociale calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale ; le stagiaire est alors rattaché au régime général concernant le risque « Accident du Travail et Maladie Professionnelle ».

La protection sociale en formation continue :

Pendant la durée du stage, le stagiaire continue de percevoir les prestations du régime social dont il dépend. Les stages effectués à l'étranger doivent avoir été signalés préalablement à la Sécurité Sociale au départ du stagiaire et **avoir reçu son agrément.**

En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours d'activités dans l'organisme d'accueil, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, la déclaration d'accident incombe à l'organisme d'accueil ou à l'Institut Agro Dijon selon le cas de figure. Les démarches nécessaires doivent être faites auprès de l'organisme social dont relève le stagiaire (voir adresse en page 1).

Confidentialité

Dans le cadre de son stage, l'étudiant peut être soumis à un devoir de confidentialité et de réserve (cf. article 10 de la convention – annexes 3 et 4). Dès lors, l'organisme d'accueil peut demander la signature d'un accord de confidentialité à l'étudiant et à son enseignant référent. L'étudiant ne pourra réutiliser ni les informations dont il a eu connaissance, ni les documents qu'il a eus en sa possession pendant la durée du stage. L'étudiant ne pourra communiquer aucun document ni divulguer aucune information dont il a eu connaissance à des tiers qu'avec l'accord préalable de l'organisme d'accueil. Les documents que l'étudiant a eu en sa possession pourront être restitués à la fin du stage. Un engagement de confidentialité vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration.

Le rapport/mémoire de stage, une fois approuvé, est public et pourra être consulté, par toute personne qui en fera la demande, via le portail Mediadoc (cf. annexe 7). Toutefois, si l'organisme d'accueil l'exige la diffusion du rapport/mémoire peut être restreinte, voire certains éléments très confidentiels peuvent être retirés. Une demande de confidentialité du rapport/mémoire doit être formulé par l'organisme d'accueil par mail ou courrier au bureau des stages selon les spécificités de chaque organisme d'accueil (modèle en annexe 8).

Pendant le stage ...

... il appartient à chaque étudiant de solliciter son tuteur de stage et son enseignant "référent" pour leur demander conseil tout au long du stage, leur faire part de ses difficultés éventuelles, et plus particulièrement pour les informer de l'avancement de leur mission.

Le portail Médiadoc et ses ressources restent disponibles à distance sur authentification :

- Accès aux livres numériques,
- Accès aux bases de données,
- Accès au guide bibliographique adopté par l'Institut Agro Dijon,
- Accès au guide d'utilisation de **Zotéro**.

Médiadoc met à votre disposition un service de questions/réponses par courriel : mediadoc@agrosupdijon.fr, ou par téléphone : 03.80.77.29.19.

Il est nécessaire de mettre à jour dans le portail Ariane les informations et notamment vos coordonnées téléphoniques et mél si ces dernières ont changé.

En cas d'urgence pendant le stage :

Vous devez prendre contact avec vos correspondants stages (bureau des stages, responsable pédagogique, enseignant "référent") ou la scolarité ou le coordinateur de la formation.

Si l'école est en période de fermeture annuelle (31 juillet au 15 août 2023), vous devrez contacter la permanence de sécurité au 06.08.27.54.22 qui vous mettra en contact avec un responsable de l'Institut Agro Dijon.

Si vous êtes à l'international, vous devez informer les services consulaires de l'Ambassade de France en cas de difficultés liées à votre santé, votre sécurité... : ils pourront vous guider dans vos démarches sur place.

Vous pouvez également contacter les organismes auxquels vous êtes affiliés (SMEREB, LMDE, mutuelle-assurance, banque...) qui sauront vous conseiller de manière adaptée à votre situation.

Au retour du stage ...

... une évaluation, avec des modalités spécifiques pour chaque type de stage : rapport de stage, soutenance orale devant jury...

Le rapport de stage ou le mémoire de fin d'études et/ou soutenance de stage

Pour chaque stage des modalités d'évaluation sont définies par l'équipe pédagogique du master, vous devez vous référer aux consignes transmises par vos enseignants.

Médiadoc

Tout travail universitaire doit être déposé sur le portail Médiadoc (annexe 7):

<http://mediadoc.agrosupdijon.fr>

(identifiant et mot de passe de votre messagerie agrosupdijon.fr).

Cette procédure concerne aussi les rapports confidentiels.

Le rapport de stage ou le mémoire de fin d'études peut être classé « **confidentiel** », si l'organisme d'accueil en fait la demande écrite à l'Institut Agro Dijon (annexe 8).

Dans ce cas, tous les exemplaires du rapport de stage/du mémoire de fin d'études portera la mention « confidentiel jusqu'au ... » ou « Non confidentiel » (selon le modèle en annexe 9). Après évaluation du rapport de stage/mémoire de fin d'études, la version papier du rapport sera retournée à l'organisme d'accueil et selon le degré de confidentialité (cf. https://mediadoc.agrosupdijon.fr/exl-html/vues/commun/pdf/confidentialite_memoires.pdf) la version au format pdf pourra être déposée sur le portail Mediadoc.

En cas de réécriture du rapport de stage/mémoire de fin d'études (2^{ème} session), la seconde version devra être déposée sur le portail Médiadoc. Il appartient à chaque étudiant de prévenir par courriel à l'adresse suivante : mediadoc@agrosupdijon.fr.

Avis de l'étudiant sur la qualité stage

Il sera demandé à chaque étudiant de répondre à une enquête en ligne afin d'obtenir son avis sur le qualité du stage réalisé (conditions d'accueil, difficultés rencontrées, recommandations...) (annexe 10).

Partir en stage à l'international

Obtenir un stage à l'international relève d'une démarche complexe qui ne saurait être assimilée à un simple séjour linguistique. En fonction du pays dans lequel vous ferez votre stage, du temps que vous resterez, des conditions dans lesquelles vous serez accueilli, vous devrez aussi vous occuper de certaines formalités avant votre départ (vaccins, argent, passeport, assurance complémentaire, ...), plusieurs mois à l'avance.

Les démarches incontournables

1. Avant de définir votre destination, se renseigner sur les différents pays d'accueil envisagés et ses conditions de vie, sanitaire et de sécurité.

Le site du Ministère des Affaires Etrangères (rubrique « conseils aux voyageurs ») est la première étape indispensable pour obtenir des informations à connaître pour toute mobilité internationale et débiter vos démarches de recherche de stage.

→ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr>

Cette première étape vous permettra d'identifier les démarches nécessaires à certaines destinations et estimer les coûts supplémentaires occasionnés. (visa, vaccins...)

2. Identifier toutes les formalités administratives nécessaires au départ et au séjour dans le pays d'accueil.

Carte d'identité ou **passport** : les délais d'obtention d'un passeport dépendent de la période et du lieu de demande, penser à effectuer ces démarches le plus tôt possible car le passeport est nécessaire pour l'obtention d'un visa.

→ <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits>

Visa : la plupart des pays, hors Union Européenne, exigent des visas avant toute entrée sur leur territoire.

Autres documents : **titres de séjour, garanties financières** (attestations bancaires, justificatif minimale de revenu...) demandés par les douanes, pour l'obtention d'un visa, pour séjourner dans un pays ...

→ ambassade ou consulat du pays d'accueil

→ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr>

La demande de visa se fait auprès des ambassades et des consulats du pays d'accueil. Le coût, le délai de délivrance et la durée de validité dépendent du pays. Pour certains pays, et notamment les Etats-Unis et le Canada, il est recommandé de passer par des organismes spécialisés, mais payants, qui permettent de faciliter considérablement vos démarches.

Les délais d'obtention sont souvent longs. Si un visa est nécessaire, il est impératif de choisir celui correspondant au statut de stagiaire (visa étude ou visa travail selon le niveau de rémunération du stage).

Recommandation : acheter son billet d'avion uniquement si le visa est obtenu. Dans le cas contraire, vous courrez des risques.

Assurances (responsabilité civile, assurances sur les biens, assurance rapatriement, assurance individuelle accident, assistance juridique...) : vérifiez leur validité dans le pays ou la zone et les conditions de prise en charge de vos frais médicaux.

→ votre mutuelle et caisse d'assurance maladie

Recommandation : souscrire une couverture maladie internationale, notamment pour un stage s'effectuant en dehors des frontières de l'Espace Economique Européen.

Cela peut s'avérer très utile en cas d'incident de santé, puisque d'une façon générale, votre caisse d'assurance maladie, même complétée de votre mutuelle, ne vous remboursera des frais que sur la base du tarif conventionné de la Sécurité Sociale. Celui-ci peut être très éloigné des frais réellement engendrés pour vos soins (cas par exemple des Etats-Unis où les frais médicaux sont beaucoup plus coûteux qu'en France). Les mutuelles étudiantes ont des produits adaptés.

Impératif :

- Souscrire une assurance rapatriement,
- Pour tout stage au sein de l'Union Européenne, demander à votre caisse d'assurance maladie la **Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM)** qui vous permettra de faciliter vos remboursements, et le plus souvent, de faire l'avance des frais.

NB : dès l'arrivée dans le pays d'accueil, présentez-vous dans un centre de Sécurité Sociale afin de valider la carte européenne.

Les justificatifs sont à remettre au bureau des stages, lors de la demande de convention de stage.

Protection sociale : les modalités de la protection sociale d'un étudiant en stage à l'international varient selon le fait de percevoir ou non une gratification, son montant et selon le pays. Les démarches nécessaires sont à réaliser en collaboration avec l'organisme d'accueil en stage.

→ www.cleiss.fr/particuliers/partir_stage_etranger.html

	Couverture Maladie	Protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles
Stage dans un pays de l'Espace Economique Européen ¹ (EEE) ou en Suisse :	<p>La Carte européenne d'assurance maladie (CEAM) atteste des droits à l'assurance maladie en Europe et lors d'un séjour vacances, déplacements professionnels, stage, séjour linguistiques, ...) dans un des états membres de l'Union européenne, en Norvège, au Liechtenstein, en Islande ou en Suisse.</p> <p>⇒ prise en charge des soins médicalement nécessaires (selon la législation sociale et les formalités en vigueur dans le pays d'accueil).</p>	<p>Si le stage est non rémunéré (gratification inférieure ou égale à 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale) :</p> <p>⇒ prise en charge des frais médicaux réputés urgents (frais réglés dans le pays d'accueil et remboursés sur justificatifs lors du retour en France, dans la limite des tarifs forfaitaires français en vigueur).</p> <p>Si le stage est rémunéré (gratification supérieure à 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale) :</p> <p>⇒ prise en charge des dépenses de santé dépend de la législation sociale et des formalités en vigueur dans le pays (dispense de l'avance des frais médicaux² ou remboursement par l'organisme de Sécurité Sociale du pays où se déroule le stage).</p> <p>Recommandation : souscrire une assurance auprès de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) ou auprès d'une compagnie d'assurances privée.</p>

¹ Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne (y compris les îles Baléares et les Canaries), Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Liechtenstein, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal (y compris les archipels de Madère et des Açores), République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni (Angleterre, Ecosse, Pays de Galles, Irlande du Nord, Gibraltar), Slovaquie, Slovénie, Suède.

² Frais engagés pour des soins (médicaments, consultations chez le médecin, séjour à l'hôpital, analyse...)

	Couverture Maladie	Protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles
Stage dans un pays hors l'Espace Economique Européen (EEE), Suisse	Si le stage est non rémunéré (gratification inférieure ou égale à 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale):	
	<p>⇒ prise en charge des soins médicalement nécessaires, lors du retour en France, par la caisse d'assurance maladie sur présentation des factures acquittées, en application de l'article R.332-2 du code de la sécurité sociale.</p> <p><i>A noter : les caisses d'assurances maladie n'ont aucune obligation et cette prise en charge reste totalement à leur appréciation.</i></p> <p>Recommandation : souscrire une assurance auprès de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) ou auprès d'une compagnie d'assurances privée, compte tenu du coût élevé des soins dans de nombreux Etats (ex : USA, Canada).</p>	<p>⇒ maintien de la protection sociale française possible pour une durée maximale de 12 mois : le remboursement des soins consécutifs à cet accident du travail et dispensés dans le pays du stage, ainsi que le versement éventuel d'une rente, se fera par la caisse d'assurance maladie ou la mutuelle étudiante</p>
Stage au Québec	Si le stage est rémunéré (gratification supérieure à 15 % du plafond mensuel de la Sécurité Sociale):	
	<p>⇒ impossibilité de bénéficier de la protection sociale du régime français</p> <p>⇒ obligation de s'inscrire auprès du régime de sécurité sociale du pays du stage : la protection sociale dépend de la législation en vigueur dans le pays et donc du niveau de la rémunération qui enclenche la déclaration auprès des organismes sociaux.</p> <p>Recommandation : souscrire une assurance auprès de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) ou auprès d'une compagnie d'assurances privée.</p> <p><i>A noter : cette adhésion ne dispense cependant pas de l'affiliation, si elle est obligatoire, au régime de sécurité sociale du pays d'accueil ; il pourra donc y avoir, éventuellement, double cotisation.</i></p>	
Stage au Québec	Si le stage est non rémunéré (indemnité mensuelle d'un montant inférieur ou égal à 1000 dollars canadiens - 610 euros) :	
	<p>⇒ le formulaire SE 401-Q-104 atteste de l'affiliation au régime de sécurité sociale des étudiants participant à des stages non rémunérés dans le cadre de leurs études.</p> <p>⇒ document à demander auprès de la caisse d'assurance maladie ou mutuelle étudiant.</p>	<p>⇒ maintien de la protection sociale française.</p>
Stage au Québec	Si le stage est rémunéré (indemnité mensuelle d'un montant supérieur à 1000 dollars canadiens – 610 euros) :	
	<p>⇒ titulaire d'un permis de travail mentionnant les nom et adresse de l'employeur au Québec : s'inscrire auprès de la Régie de la RAMQ avec le formulaire conventionnel SE 401-Q-207 (attestation relative à la totalisation des périodes d'assurance maladie maternité) prévu par l'Entente franco-québécoise de sécurité sociale du 17/12/2003, pour bénéficier des prestations du régime québécois de sécurité sociale sans délai de carence.</p> <p>⇒ non titulaire d'un permis de travail mentionnant les nom et adresse de l'employeur au Québec : souscrire une assurance soit auprès de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) soit auprès d'une compagnie d'assurances privée pour être couvert sur le territoire québécois pendant toute la durée du stage.</p>	

Permis de conduire : vérifiez sa validité dans le pays d'accueil (ou les pays traversés, visités...) et sous quelles conditions, également s'il est nécessaire d'obtenir un **permis de conduire international**.

↳ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr>

Recommandation : en Europe, vous pouvez conduire avec votre permis national. En revanche, il convient de s'informer des conditions vous permettant de conduire (assurance, permis international, etc.) auprès des consulats ou ambassades des pays hors Europe (certains pays interdisent aux touristes ou non résidents de conduire).

Renseignez-vous également sur la sécurité routière dans le pays d'accueil en consultant les sites internet des consulats et ambassades.

Ne faites pas usage d'un véhicule sans une assurance spécifique.

Inscription sur le site ARIANE (Ministère des Affaires Etrangères) : cette démarche vous permet, lorsque vous effectuez un voyage ou une mission ponctuelle, de signaler gratuitement et facilement, à l'ambassade ou le consulat du pays d'accueil, votre présence dans le pays, la période, les lieux et toutes autres informations liées à votre déplacement.

↳ <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Impératif : un justificatif d'inscription (impression page « récapitulatif » de votre signalement de mobilité sur votre compte Ariane) est à remettre au bureau des stages, lors de la demande de convention de stage.

3. Identifier les formalités sanitaires et les principales mesures de précaution à prendre avant votre départ (vaccinations, carnet de santé...).

↳ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr>

↳ <https://www.who.int/>

↳ <https://www.pasteur.fr/fr>

Normes d'hygiène : pour certains pays et régions, il est indispensable de prendre des précautions en termes d'hygiène (Amérique Latine, Afrique, Asie, Inde etc.).

Il est notamment conseillé de se laver les mains à l'eau savonneuse et/ou gel hydro alcoolique, particulièrement avant de manger ou de boire et après être allé aux toilettes.

Si l'eau n'est pas potable dans le pays d'accueil, de nombreuses précautions sont à prendre :

⇒ **pour l'eau** : traiter vous-même l'eau afin de boire en toute sécurité (plusieurs méthodes existent : porter l'eau à ébullition et faire bouillir pendant 1 à 2 minutes, utilisation de désinfectants chimiques ou consommation d'eau en bouteille) ; éviter les glaçons, à moins que ceux-ci ne soient faits à partir d'eau purifiée ; penser à utiliser de l'eau potable ou purifiée pour vous laver les dents.

⇒ **pour la nourriture** : consommer des aliments cuits, bouillis ou pelés, ceux-ci doivent être encore chauds lors de votre repas (pas de repos au frigo) ; éviter les aliments non-cuits comme la salade, les autres crudités et les mollusques ; les produits laitiers non pasteurisés peuvent également présenter des risques de contamination ; ne pas consommer de glaces.

Médicaments/traitements : se renseigner sur le pays d'accueil avant le départ et ne pas hésiter à consulter votre médecin pour des informations complémentaires. Si vous avez un traitement médical particulier, joignez automatiquement les ordonnances avec ses médicaments pour éviter des problèmes à la douane.

Vaccins : certains pays nécessitent de faire des vaccins spécifiques, consulter rapidement un médecin pour plus de renseignements.

↳ <http://voyage.gc.ca/voyager/sante-securite/vaccins>

↳ <https://www.pasteur.fr/fr>

Important :

- Se renseigner le plus tôt possible, certains vaccins doivent être injectés plusieurs semaines avant le départ, nécessitent plusieurs injections et ne sont accessibles que sous commande (antipaludéens...).
- Emporter votre carnet de vaccination lors de vos voyages et en faire des photocopies avant le départ.
- Le vaccin contre la fièvre jaune est uniquement dispensé dans les centres de vaccinations internationales

Adresse utile :

Centre Hospitalier Universitaire – Dijon Bourgogne
Centre de Vaccinations Internationales – Médecine des voyages
2, boulevard de Lattre-de-Tassigny - 21079 - Dijon Cedex
Tél. : 03.80.29.34.36

Paludisme : pour cette maladie grave, répandue dans les zones tropicales et transmise par piqûres de moustiques, des médicaments antipaludéens et des mesures préventives (répulsif anti-moustiques, moustiquaires, port de vêtements couvrants, si possible resserrés aux chevilles et poignets, etc.) sont nécessaires en fonction du classement de votre pays d'accueil (zones classées de 0 à 3).

Important : certains traitements antipaludéens commencent avant le départ et finissent plusieurs jours après le retour.

La **dengue** et le **chikungunya** sont également transmis par les moustiques : pour se protéger, utiliser des répulsifs et porter des vêtements couvrants.

Autres précautions à prendre : contre le soleil, les bactéries ou parasites présents dans le sol ou l'eau, ...

4. Etablir son budget et réfléchir aux moyens de financer le projet.

Vous pouvez vous appuyer sur des sites spécialisés pour déterminer le coût de la vie du pays :

- ↳ <http://www.levoyageur.net/couts-par-ville.html>
- ↳ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/>

Les aides à la mobilité stage

Afin de vous aider à financer les frais liés à un départ et à un séjour à l'international, il existe différents dispositifs de bourse de « mobilité stage ». Le Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante a validé les critères d'attributions des bourses gérées ou co-gérées par l'Institut Agro Dijon (cf. § 3. Modalités d'attributions des différentes bourses).

1.1. Bourse Erasmus + stage

Le programme Erasmus+ Stages permet aux étudiants d'obtenir une aide boursière pour la réalisation d'un stage, d'une durée minimale de 2 mois, dans un organisme (privé, public, laboratoire d'université, ONG, association...) situé dans un Pays Programme Erasmus+. Le nombre de bourse Erasmus+ Stages est limité et la bourse est attribuée en fonction de certains critères (étudiants civils > stage dans une université partenaire de l'Institut Agro Dijon > critère inclusion > résultats académiques > étudiants fonctionnaires). **La bourse Erasmus+ Stage est cumulable avec la bourse de mobilité internationale de la région Bourgogne Franche-Comté (Dynastage).**

Un étudiant ne peut bénéficier que d'une période de stage Erasmus+ au cours d'un même cycle d'études, mais peut bénéficier consécutivement d'une bourse Erasmus+ Etudes et d'une période Erasmus+ Stages et vice versa, sans pour autant pouvoir excéder 12 mois. Cette bourse, financée par l'Europe, sera versée par l'Institut Agro Dijon.

1.2. Bourse de mobilité internationale du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté (bourse DYNASTAGE)

Afin de favoriser la mobilité des étudiants de l'enseignement supérieur de la région Bourgogne Franche-Comté, le Conseil Régional accorde des **bourses de mobilité internationale pour tout stage, intégré à un cursus de formation, de 2 semaines minimum réalisés à l'international (hors COM - DOM – TOM) et à plus de 150 km du lieu de résidence familiale ou du lieu d'études en France.** Le montant de l'aide dépend de la durée et du type de la mobilité, du quotient familial et du barème applicable.

↳ <https://extranet.franche-comte.fr/envolp/demandeur.php/compte/login>

1.3. Autres financements

D'autres organismes peuvent proposer des bourses de stage, à vous de vous renseigner :

- Bourse de coopération bilatérale.
- Aide de la région Bourgogne Franche-Comté ou de la ville de Dijon pour des mobilités dans des collectivités partenaires.
- Conseil Général et/ou Régional de votre département ou de votre région d'origine : des politiques en faveur de la mobilité étudiante peuvent également être mises en place, avec des conditions et des modalités d'attribution spécifiques. En cas de bourse en provenance du Conseil Régional de votre région d'origine, vous ne pourrez pas obtenir la bourse d'aide à la mobilité du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté.
- Rotary Club International : cet organisme propose des bourses à des étudiants leur permettant de réaliser un projet personnel favorisant l'ouverture aux autres. Il s'agit de contribuer au financement d'un séjour à l'international (de préférence). Après une première présélection sur dossier (projet précis, objectifs, budget), les candidats passeront un entretien avec les responsables du District.

2. Les étudiants éligibles

Les étudiants inscrits à l'Institut Agro Dijon pour poursuivre des études dans le cadre du cursus de master pourront prétendre au cours de la totalité de leur cursus à plusieurs bourses pour soutenir le financement de plusieurs projets, selon les critères définis par chacune et conformément aux priorités définies et en fonction de la disponibilité de financement. **Tout étudiant éligible ne bénéficiera pas nécessairement d'un financement pour son projet si ce dernier n'est pas jugé prioritaire au regard des financements disponibles.**

3. Conditions d'attribution et modulations

Afin d'assurer une répartition juste et équitable des financements disponibles, les conditions d'attribution et de modulations des aides gérées ou co-gérées par l'Institut Agro Dijon sont validées par le Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante (CEVE).

4. Tableau récapitulatif des bourses

Type de bourses	Nb de bourses ou périodes financées possibles	Cumul possible	Pays éligibles	Conditions de durée	Montant de l'aide	Conditions d'attribution ou modulation
Erasmus+ Stage	1 par cursus	Dynastage	Pays programme Erasmus	2 mois minimum	Entre 450€ et 500€/mois de séjour + forfait voyage	Crédits attribués par l'Agence Erasmus+ France et versés par l'Institut Agro Dijon + Priorité partenaires
DYNASTAGE	(stage)	Erasmus+ stage,	Tous (avec la condition que le stage est lieu à plus de 150 km du lieu de résidence familiale ou à plus de 150 km du lieu des études en France	2 semaines min et 6 mois maximum	150€/mois à 380€/mois	Quotient familial < 25 830€ Bourse versée par la Région Bourgogne Franche-Comté

Montant de la bourse donné à titre indicatif. Le montage du dossier de financement ne donne aucun droit automatique à une bourse.

5. Démarche d'obtention des bourses

La DRI (Amélie JAILLET) transmet aux étudiants, début Janvier et par email, toutes les informations et procédures à suivre pour effectuer la demande de bourse régionale Dynastage et Erasmus+ Stages.

Attention dans tous les cas le fait de monter un dossier de candidature à une bourse d'aide à la mobilité internationale n'implique pas nécessairement l'éligibilité ni l'automatisme du versement de la bourse. Chaque dossier devra être instruit selon la procédure propre à chaque dispositif en prenant en compte les critères définis par la CEVE. Les candidats seront tenus informés des résultats.

5.1. Bourse de stage Erasmus+ stage

5.1.1. Démarches de candidature : Amélie Jaillet (DRI) contactera les étudiants éligibles (stage de 60 jours minimum en Pays Programme Erasmus+) et leur indiquera qui est allocataire ou non de la bourse Erasmus+ stage.

5.2.2 Modalités de versement de la bourse :

- ✓ Pendant la mobilité : versement, par l'Institut Agro Dijon, de 80 % minimum du montant de la bourse attribuée aux élèves-ingénieur bénéficiaires.
- ✓ Au retour : envoyer l'attestation de présence Erasmus+ stage, complétée, signée et tamponnée et soumettre le rapport final de participant en ligne, ce qui déclenchera le versement du solde de la bourse.

5.2. L'aide à la mobilité internationale de la région Bourgogne Franche-Comté (bourse DYNASTAGE)

5.2.1. Démarches de candidature : une fois son stage validé, l'élève-ingénieur devra solliciter auprès du Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté la bourse en créant un compte en ligne dédié à cet effet :

<https://extranet.franche-comte.fr/envolp/demandeur.php/compte/login>

grâce au code établissement fourni par Amélie Jaillet début Janvier, par mail.

5.2.2. Modalités de versement de la bourse :

- ✓ Avant le départ: transmettre en ligne au Conseil Régional le dossier de demande de bourse complété, et validé par l'Institut Agro Dijon, avec les pièces justificatives.
- ✓ Pendant la mobilité: versement, par le Conseil Régional, de 80 % minimum du montant de la bourse attribuée sous réserve d'envoi des pièces demandées au maximum 30 jours à compter du premier jour de cours ou de stage à l'international.
- ✓ Au retour: versement du solde de la bourse, sur présentation des justificatifs au maximum 60 jours à compter du dernier jour de stage ou de cours à l'international.

Conseils et précautions à prendre avant le départ

Acheter vos billets d'avion aller-retour avant votre départ : les services de l'immigration peuvent refuser votre entrée dans le pays si vous ne possédez pas de billet retour ou si vous n'avez pas assez de moyens pour vivre sur place (cas du Canada, des Etats-Unis et généralement des pays où un visa est demandé), mais il est fortement recommandé d'attendre d'avoir obtenu son visa pour acheter le billet d'avion.

Ouvrir un compte bancaire à l'international : peut-être requis dans l'hypothèse d'une bourse ou indemnisation versée en monnaie locale convertible dans le pays d'accueil. Dans ce cas, renseignez-vous auprès de votre banque qui peut vous orienter vers une filiale dans le pays concerné. Autrement la majorité des banques propose des dispositifs facilitant les retraits d'espèce, règlements à l'international et suivi de votre compte à distance par internet.

Conserver une copie numérisée des documents importants (billets d'avion, visa, passeport, ...) **sur votre boîte mail et/ou sur le compte en ligne proposé par l'état français :** cela vous permet de disposer facilement de ces pièces justificatives et faciliter la preuve de votre identité en cas de vol ou perte de vos papiers d'identité.

↳ <https://www.service-public.fr/>

Télécharger l'application Conseils aux Voyageurs, proposé par le Ministère des Affaires Etrangères, pour rester informé de l'évolution des conditions de vie et de sécurité de votre pays d'accueil.

↳ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/>

Prendre contact avec le consulat ou l'ambassade de France dans le pays d'accueil pour avoir sur vous les **numéros d'urgence**, les horaires d'ouverture et disposer d'une **liste de médecins agréés** sur place.

Créer un document « contacts » à conserver sur vous pendant votre séjour, précisant « vos » numéros d'urgence (tuteur de stage, ambassade...) et les personnes à prévenir en cas de problème (annexe 11).

En cas d'urgence, vous pouvez contacter :

Le centre de crise du Ministère des Affaires étrangères :

⇒ tel. +33 (0)1 53 59 11 10 ou e-mail : alertes.cdc@diplomatie.gouv.fr

↳ <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/>

INAVEM (Assistance psychologique et juridique -informations sur ses droits, aide pour déposer le dossier d'indemnisation) :

⇒ 1 rue du Pré saint Gervais - 93691 PANTIN Cedex

⇒ tél. : 08 842 846 37 (numéro d'aide ouvert 7j/7 de 9h à 21h, prix d'un appel local depuis la France métropolitaine et les DOM)

⇒ depuis l'international : +33 (0)1 41 83 42 08 ou par mail : 08victimes@inavem.org

Sitographie

Législation des stages

- Ministère chargé du travail et de l'emploi : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16734>

Stage à l'international

- Démarches pour un stage à l'international : « J'effectue un stage à l'international » : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20254/les-stages-etudiants-telechargez-le-guide-2015.html>
- Guide des stages en Europe édité par le réseau Euroguidance : www.euroguidance-france.org/wp-content/uploads/2014/07/Doc-stage-complet-2014.pdf

Protection Sociale

- Assurance maladie : <https://www.ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages/etudiant>
- Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (Cleiss) - Systèmes de protection sociale selon les pays : <http://www.cleiss.fr/docs/regimes/index.html>

Santé

- Site officiel français pour les voyages à l'international (fiches par pays, informations générales, démarches administratives, etc.) : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>
- Guide très complet sur la santé à l'international « *Un bon départ : un guide de santé à l'intention des voyageurs canadiens* » : http://voyage.gc.ca/docs/publications/bon_depart-on_your_way-fra.pdf
- Site officiel canadien pour les précautions à prendre à l'international : <http://voyage.gc.ca/>
- Organisation Mondiale de la Santé (OMS) : <http://www.who.int/fr/>
- Institut Pasteur : <https://www.pasteur.fr/fr/centre-medical>
- Ministère de la santé : <http://social-sante.gouv.fr/systeme-de-sante-et-medico-social/securite-sanitaire/les-alertes-sanitaires/>
- Trousse médicale : <https://www.ameli.fr/assure/sante/bons-gestes/quotidien/preparer-trousse-medicaments-voyage>

Sécurité à l'international

- Site officiel français pour les voyages à l'international (fiches par pays, démarches administratives, etc.) : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>
- Fiches être victime à l'international : <http://www.justice.gouv.fr/aide-aux-victimes-10044/victime-de-faits-a-letranger-11144/>

Administratif et Vie à l'international

- Maison des français à l'international (site institutionnel de l'expatriation) : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/>
- Service Public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N31336>
- Application Conseils aux voyageurs : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/diplomatie-numerique/l-offre-de-service-public-en-ligne/>
- Ariane : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/protected/accueil/formAccueil.html>
- Guide de comparaison du coût de la vie selon les pays : <http://www.levoyageur.net/couts-par-ville.html>

Annexes

ANNEXE 1 : MEMENTO SAISIE pour demande de convention sur l'application Eudonet Stages

MEMENTO SAISIE EUDONET Informations à demander à votre tuteur entreprise

Toutes les informations ci-dessous vous seront demandées lors de votre saisie sur l'application Eudonet Stages. Elles sont nécessaires pour l'édition de votre convention de stage.

Le nom de l'ORGANISME D'ACCUEIL : Statut Juridique : Numéro de Siret si stage en France : Activité de l'organisme d'accueil : Si le stage se déroule à l'étranger, est ce que l'organisme d'accueil fournit une protection maladie au stagiaire, en vertu du droit local OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
L'ADRESSE DU SIEGE	L'ADRESSE DU LIEU DE STAGE (si différente)
Rue :	Rue :
CP : Ville	CP : Ville
Tél : Pays :	Tél : Pays :
Les PERSONNES CONTACTS DE L'ORGANISME D'ACCUEIL	
Le REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE	Votre TUTEUR ENTREPRISE
Nom : Prénom	Nom : Prénom
Fonction	Fonction
Tél : Mel :	Tél : Mel :
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE STAGE	
Sujet ou thème du stage :	
Calendrier prévisionnel :	
Activités confiées :	
.....	
Conditions matérielles du stage :	
Date de début : Date de fin :	
Informations complémentaires	
Nombre d'heure/semaine :	INFORMATIONS de l'étudiant :
Nombre de semaines de stage :	Nom de l'assurance responsabilité civile :
Horaire de travail :	Numéro de contrat :
Présence nuits, dimanche :	Date de validité :
Nombre de jours de congés autorisés :	Gratification : Euros
Avantage en nature :	Votre caisse primaire d'assurance Maladie :

ANNEXE 2 : Procédure demande d'autorisation stage à l'international

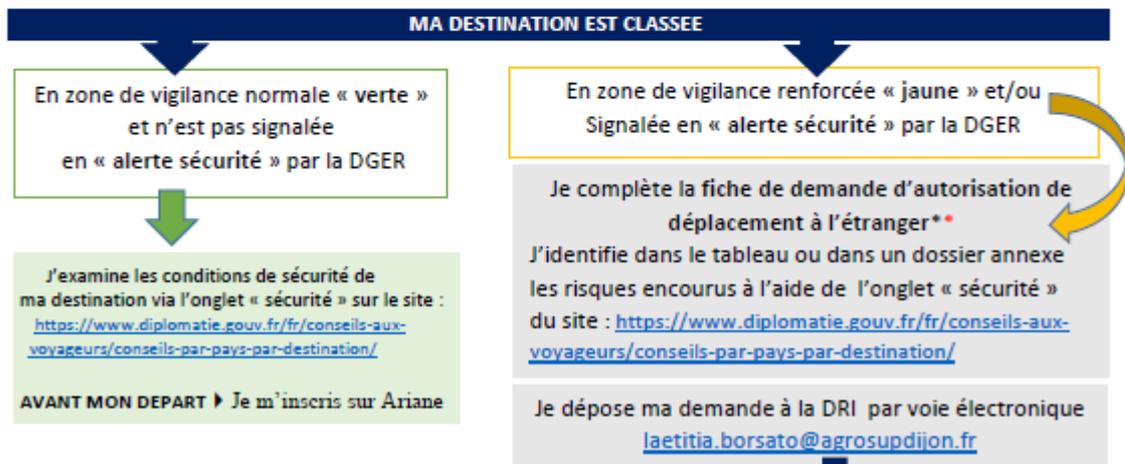
DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPLACEMENT À L'ETRANGER

Procédure d'instruction des conditions de sécurité préalable

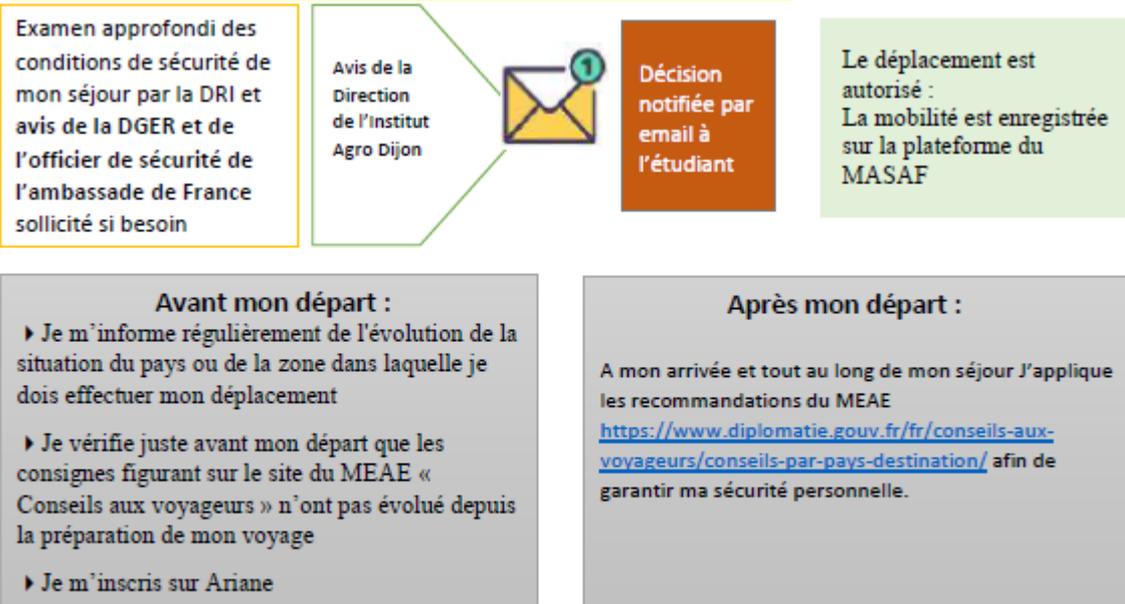
À l'autorisation de déplacement à l'étranger par la Directrice de l'établissement

ETAPE 1 : évaluez les conditions de sécurité de votre destination de stage

- Je vérifie le classement de ma destination sur la cartographie du MEAE sur le site « Conseils aux voyageurs » <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-par-destination/>
- 1 Les activités pédagogiques sont proscrites dans les zones classées « orange » et/ou « rouge »
- Je vérifie La liste des pays classés en « alerte sécurité » par la DGER



ETAPE 2 : Instruction des conditions de sécurité par la DRI



* document disponible sur Héliantice

*Le champs « adresse de l'hébergement » n'est pas bloquant pour l'instruction de la demande d'autorisation de déplacement, cette information devra être néanmoins communiquée à la DRI avant mon départ

Fiche de demande d'autorisation pour un déplacement d'usager à l'étranger

Texte de référence : Note de service DGER/SDRICI/2015-524 du 16/06/2015

Objet: Instruction des conditions de sécurité préalable à l'autorisation de déplacements à l'étranger par les directeurs d'établissement d'enseignement

Nom et prénom: [] Formation : []

Statut : civil fonctionnaire Spécialité : Agronomie Agroalimentaire

Date de naissance : [] Nationalité : []

Objet du déplacement : []

Souhaite se rendre à : Pays : [] Ville : []

via (préciser les étapes éventuelles) : []

Date de départ : [] Date de retour : []

Adresse(s) de l'hébergement (y compris pour les weekends) :

Date: De (JJ/MM/AA) à (JJ/MM/AA)	Adresse
[]	[]
[]	[]

Adresse(s) du lieu de travail:

Date: De (JJ/MM/AA) à (JJ/MM/AA)	Adresse
[]	[]
[]	[]

Organisme d'accueil:

Date: De (JJ/MM/AA) à (JJ/MM/AA)	Adresse
[]	[]
[]	[]

Coordonnées de la personne contact sur place :

Date: De (JJ/MM/AA) à (JJ/MM/AA)	Nom
[]	[]
[]	[]

Moyens de transport utilisés :

➤ Pour se rendre dans le pays : voiture bus train avion autre []

➤ Lors des déplacements intérieurs : []

Moyens de communication (cochez): réseau Internet réseau de téléphonie portable

EMPREINTE CARBONE

[Je calcule mon impact trajet](#)

..... T CO₂e

La présente convention est signée en vertu des textes en vigueur prévoyant le statut des stagiaires - et des règles qui leur sont applicables – contenus dans le Code de l'Education (notamment partie législative : articles L. 124-1 à L. 124-20 et partie réglementaire : articles D. 124-1 à D. 124-9), l'arrêté du 29 décembre 2014, le Code du travail, le Code la Sécurité Sociale, le Code rural et de la pêche maritime, le Code des Impôts, le Code de la santé publique et la charte des stages (annexe 2).

CONVENTION DE STAGE [Intitulé du stage]

Les signataires

L'établissement d'enseignement

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro)
Représenté par Madame Hélène POIRIER, Directrice, au titre de son école l'Institut Agro Dijon, 26 boulevard Docteur Petitjean, BP 87999, 21079 Dijon cedex – France.
Ci-après dénommée par « l'institut Agro Dijon ».

L'organisme d'accueil

Dénomination :
Adresse :
CP : Ville : Pays :
Tél. :
Représenté par (nom et fonction) : Courriel :

Lieu de stage (si différent de l'adresse de l'organisme d'accueil ou si des déplacements à l'étranger sont prévus, précisez ci-après, les coordonnées du lieu de stage et les périodes) :

L'étudiant(e) – désigné(e) ci-après « étudiant(e) » ou « stagiaire »

Nom et prénom :
Sexe : F M Né(e) le :/...../.....
Adresse :
CP : Ville :
Tel : Courriel :

Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident :

Intitulé de la formation suivie à l'Institut Agro Dijon: [Intitulé Formation]
Volume horaire par année d'enseignement ou par semestre : [Volume horaire]

Sujet de stage :

Dates³ : du au
Représentant une durée totale de semaines / mois (rayez la mention inutile) et correspondant à jours de présence effective dans l'organisme d'accueil.
Répartition si présence discontinue :heures par semaine / jour (rayez la mention inutile).
Commentaires :

Encadrement du stagiaire par l'établissement d'enseignement

Enseignant référent (prénom, nom - fonction et/ou discipline):
Courriel : Tel. :

Encadrement du stagiaire par l'organisme d'accueil

Tuteur de stage (prénom, nom - fonction):
Courriel : Tel. :

Article 1. Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement d'enseignement et l'étudiant(e).

³ Un avenant à la convention de stage sera établi en cas de modifications des dates du stage faites à la demande de l'organisme d'accueil et de l'étudiant(e), en accord avec l'enseignant référent, dans le respect de la durée maximale du stage fixée par la loi (6 mois) et les obligations du programme de formation.
La date de fin de stage ne pourra être postérieure au 30 septembre de l'année en cours, sauf mesure dérogatoire.

Article 2. Objectif du stage

Le stage correspond à une période de temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Le (la) stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'Institut Agro Dijon et approuvées par l'organisme d'accueil. Le programme du stage, les activités confiées et les compétences à acquérir ou à développer sont établies par l'Institut Agro Dijon et l'organisme d'accueil, en référence au programme de la formation suivie et précisées en annexe pédagogique (annexe 1) qui fait partie intégrante de la convention de stage.

Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail (article L 124-7 du code de l'éducation).

Article 3. Modalités du stage

La durée hebdomadaire maximale de présence de l'étudiant(e) dans l'organisme d'accueil sera de heures sur la base d'un temps complet / temps partiel (*ayer la mention inutile*).

Les horaires de travail sont ceux affichés dans l'organisme d'accueil ; à défaut ils sont arrêtés par le tuteur de stage et l'étudiant(e) le premier jour du stage et mentionnés ci-après :

Si l'étudiant(e) doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, l'organisme d'accueil doit indiquer ci-après les cas particuliers :

Article 4. Accueil et encadrement du (de la) stagiaire

Le (la) stagiaire est suivi par l'enseignant référent désigné dans la présente convention ainsi que par le service de l'établissement en charge des stages. Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention est chargé d'assurer le suivi du (de la) stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies.

L'étudiant(e) est tenu d'accomplir sa mission et d'informer ses encadrants de l'avancement de ses travaux et de ses difficultés éventuelles. Ces derniers travaillent en étroite collaboration et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles, selon les modalités d'encadrement définies en annexe pédagogique (annexe 1).

Le (la) stagiaire est autorisé(e) à revenir à l'Institut Agro Dijon pendant la durée du stage pour y suivre des cours demandés explicitement par le programme de formation, participer à des réunions, les dates étant portés à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement et être autorisé, le cas échéant, à se déplacer.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage - qu'elle soit constatée par le (la) stagiaire ou par le tuteur de stage - doit être portée à la connaissance de l'enseignant référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

L'organisme d'accueil ne doit pas confier des tâches dangereuses au (à la) stagiaire.

Article 5. Gratification – Avantages

En France, lorsque la **durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non au sein d'un même organisme d'accueil, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification** versée mensuellement, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'Outre-mer françaises, et pour les stages relevant de l'article L4381-1 du code de la santé publique.

Nota Bene : cette disposition ne s'applique pas aux étudiants sous statut d'élève fonctionnaire ; ces derniers ne sont pas autorisés à cumuler une gratification.

Le montant horaire de la gratification est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu, ou, à défaut, par décret, à un niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale.

La gratification due par un organisme de droit public ne peut être cumulée avec une rémunération versée par ce même organisme au cours de la même période.

L'organisme d'accueil peut décider de verser une gratification pour les stages dont la **durée du stage est inférieure ou égale à deux mois.**

En cas de suspension ou de résiliation de la présente convention, le montant de la gratification due au (à la) stagiaire est proratisé en fonction de la durée de stage effectué.

La durée donnant droit à gratification s'apprécie compte tenu de la présente convention et de ses avenants éventuels, ainsi que du nombre de jours de présence effective du (de la) stagiaire dans l'organisme d'accueil.

Le montant de la gratification est fixé à euros par heure / jour / mois (*ayer la mention inutile*), celle-ci est versée mensuellement à l'étudiant(e), à compter du premier jour du premier mois de stage, pour chaque heure de présence du stagiaire, sans préjudice du remboursement des frais engagés par le (la) stagiaire ou des avantages offerts (restauration, hébergement, transport).

5.1 Accès aux droits des salariés – Avantages (Organismes de droit privé en France, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises)

Le (la) stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L. 1121-1, L1152-1 et L. 1153-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés. Le (la) stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L. 3262-2 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il (elle) bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Le (la) stagiaire accède aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L 2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés. Les autres avantages accordés sont référencés en annexe pédagogique (annexe1).

5.2. Accès aux droits des agents – Avantages (Organisme de droit public en France, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'Outre-mer françaises)

Les trajets effectués par le (la) stagiaire d'un organisme de droit public entre son domicile et le lieu de stage peuvent être pris en charge dans les conditions fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Le (la) stagiaire accueilli(e) dans un organisme de droit public et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie des dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Est considéré comme sa résidence administrative le lieu de stage indiqué dans la présente convention.

Les autres avantages accordés sont référencés en annexe pédagogique (annexe 1).

5.3. Les frais de déplacements et d'hébergements engagés par l'étudiant(e) à la demande de l'organisme d'accueil, ainsi que les frais de formation éventuellement nécessités par le stage.

Ils pourront être intégralement pris en charge par l'organisme d'accueil selon les modalités en vigueur dans celui-ci. Les modalités de règlement de ces frais sont précisées en annexe pédagogique (annexe 1).

L'organisme d'accueil ne peut prétendre à aucune indemnité de la part de l'Institut Agro Dijon du fait de la prise en charge du (de la) stagiaire qui reste sous statut d'étudiant(e) pendant le déroulement du stage.

Article 6. Régime de protection sociale

Pendant la durée du stage, le (la) stagiaire reste affilié(e) à son régime de sécurité sociale antérieur. Les stages effectués à l'étranger doivent avoir été signalés préalablement au départ du (de la) stagiaire à la Sécurité Sociale lorsque celle-ci le demande.

Pour les stages à l'étranger, les dispositions suivantes sont applicables sous réserve de conformité avec la législation du pays d'accueil et de celle régissant le type d'organisme d'accueil.

6.1. Gratification inférieure ou égale à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale

La gratification de stage n'est pas soumise à cotisation sociale. Le (la) stagiaire continue de bénéficier de la législation sur les accidents de travail au titre du régime étudiant de l'article L 412-8 du code de la Sécurité Sociale.

En cas d'accident survenant au (à la) stagiaire, soit au cours d'activités dans l'organisme d'accueil, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'organisme d'accueil envoie la déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou la caisse compétente (voir adresse page 1) en mentionnant l'Institut Agro Dijon comme employeur, avec copie à l'établissement d'enseignement.

6.2. Gratification supérieure au produit de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale

Les cotisations sociales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale. L'étudiant(e) bénéficie de la couverture légale en application des dispositions des articles L 411-1 et suivants du code de la Sécurité Sociale.

En cas d'accident survenant au (à la) stagiaire, soit au cours des activités dans l'organisme d'accueil, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'organisme d'accueil effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et en informe l'Institut Agro Dijon dans les meilleurs délais.

6.3. Protection maladie du (de la) stagiaire à l'étranger

6.3.1. Protection issue du régime étudiant(e) français

Lorsque cela est applicable, l'étudiant(e) doit effectuer la demande de formulaire de maintien de droits de sa protection Maladie étudiant à l'étranger :

* Pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen (EEE) effectués par les étudiant(e)s de nationalité d'un pays membre de l'Union Européenne, l'étudiant(e) doit demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM).

* Pour les stages effectués au Québec par les étudiant(e)s de nationalité française, l'étudiant(e) doit demander le formulaire SE401Q (104 pour les stages en entreprise, 106 pour les stages en université).

Dans tous les autres cas de figure :

Les étudiant(e)s qui engagent des frais de santé à l'étranger peuvent être remboursés auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale étudiante, au retour, et sur présentation des justificatifs : le remboursement s'effectue alors sur la base des tarifs de soins français, des écarts importants peuvent exister.

Il est donc fortement recommandé à l'étudiant(e) de souscrire une assurance maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc...).

Si l'organisme d'accueil fournit à l'étudiant(e) une couverture maladie en vertu des dispositions du droit local (voir 6.3.2. ci-dessous), alors l'étudiant(e) peut choisir de bénéficier de cette protection maladie locale. Avant d'effectuer un tel choix, il vérifiera l'étendue des garanties proposées.

6.3.2. Protection issue de l'organisme d'accueil:

En cochant la case appropriée, l'organisme d'accueil indique ci-après s'il fournit une protection maladie au (à la) stagiaire, en vertu du droit local :

OUI (celle-ci s'ajoute au maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant(e))

NON (la protection découle alors exclusivement du maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant(e))

Si aucune case n'est cochée, le 6.3.1. s'applique.

6.4. Protection Accident du Travail du (de la) stagiaire à l'étranger

6.4.1 Pour pouvoir bénéficier de la législation française sur la couverture accident de travail, le présent stage doit :

- Etre d'une durée au plus égale à 6 mois, prolongations incluses.
- Ne donner lieu à aucune rémunération susceptible d'ouvrir des droits à une protection accident de travail dans le pays d'accueil (une indemnité ou gratification est admise à hauteur de 13,75 % (15 % à compter du 01.09.15) du plafond horaire de la sécurité sociale et sous réserve de l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.
- Se dérouler exclusivement dans l'organisme signataire de la présente convention.
- Se dérouler exclusivement dans le pays d'accueil étranger cité.

Lorsque ces conditions ne sont pas remplies, l'organisme d'accueil s'engage à cotiser pour la protection du stagiaire et à faire les déclarations nécessaires en cas d'accident du travail.

6.4.2. La déclaration d'accident de travail incombe à l'Institut Agro Dijon qui doit être informé par l'organisme d'accueil par écrit dans un délai de 48 heures.

6.4.3. La couverture concerne les accidents survenus :

- Dans l'enceinte du lieu du stage et aux heures de stage.
- Sur le trajet aller-retour habituel entre la résidence du (de la) stagiaire sur le territoire étranger et le lieu du stage.
- Sur le trajet aller retour (début et fin de stage) du domicile du (de la) stagiaire situé sur le territoire français et le lieu de résidence à l'étranger.
- Dans le cadre d'une mission confiée par l'organisme d'accueil et obligatoirement sur ordre de mission.

6.4.4 Pour le cas où l'une seule des conditions prévues au point 6.4.1. n'est pas remplie, l'organisme d'accueil s'engage par la présente convention à couvrir le (la) stagiaire contre le risque d'accident de travail, de trajet et les maladies professionnelles et à en assurer toutes les déclarations nécessaires.

6.4.5. Dans tous les cas :

- Si l'étudiant(e) est victime d'un accident du travail durant le stage, l'organisme d'accueil doit impérativement et immédiatement signaler cet accident à l'Institut Agro Dijon.
- Si l'étudiant(e) remplit des missions limitées en-dehors de l'organisme d'accueil ou en dehors du pays du stage, l'organisme d'accueil doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour lui fournir les assurances appropriées.

Article 7. Responsabilité et assurance

7.1. Responsabilité civile et assurance

En raison des responsabilités susceptibles d'être mises en cause au cours ou à l'occasion du stage, l'organisme d'accueil et l'étudiant(e) déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

L'étudiant(e) a souscrit une police d'assurance incluant son activité de stage auprès de l'organisme (contrat n° valable du au).

Pour les stages à l'étranger ou en Outre-mer, l'étudiant(e) s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...) et un contrat d'assurance individuel accident.

7.2. Risques

L'étudiant(e) atteste, à son arrivée en stage, que les différents permis et attestations dont il se prévaut, sont valides. Il (Elle) s'engage à signaler à l'Institut Agro Dijon et au tuteur de stage toute restriction d'aptitude médicalement constatée. A son arrivée, le tuteur de stage informe l'étudiant(e) des risques liés aux activités, à l'utilisation des véhicules, matériels, ou locaux mis à disposition sur le site de stage, à partir des éléments de l'évaluation des risques réalisée. Le tuteur de stage l'informe également sur les équipements de protection individuelle réglementaires utiles, et les lui fournit le cas échéant. Il fait bénéficier l'étudiant(e) des équipements de protection collectifs présents dans l'organisme d'accueil.

Pour les Maladies et accidents (accidents du travail et accidents du trajet) ayant un rapport direct avec les activités du stage : l'étudiant(e) bénéficie du régime d'assurance obligatoire contre les accidents et maladies professionnelles en application de l'article L751-1 du nouveau Code Rural.

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à disposition du (de la) stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un(e) étudiant(e).

Lorsque dans le cadre du stage, l'étudiant(e) utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il (elle) déclare expressément à l'assureur dudit véhicule et, le cas échéant, s'acquitte de la prime y afférente.

Pour mémoire, les maladies et accidents n'ayant pas de rapport direct avec les activités du stage, sont couverts par le régime de Sécurité Sociale dont dépend l'étudiant(e) et éventuellement d'une couverture complémentaire par sa mutuelle pour tous dommages qu'il pourrait causer à l'organisme d'accueil.

Article 8. Discipline

Durant son stage, le (la) stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables de l'organisme d'accueil et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires, et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'Institut Agro Dijon. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe l'Institut Agro Dijon des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage de l'étudiant(e) tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 9. Congés - Absence – Interruption du stage

En France (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'Outre-mer françaises), en organisme de droit privé, en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le (la) stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés dans les organismes de droit privé (articles L. 1225-16 à L.1225-28, L. 1225-35, L. 1225-46 du code du travail).

Pour les stages dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de la durée maximale de 6 mois, des congés ou autorisations d'absence sont possibles. Le nombre de jours de congés autorisés ou les modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage sont précisés ci-après :

.....
.....
Pour toute autre interruption temporaire de stage (maladie, absence injustifiée, ...), l'organisme d'accueil avertit l'Institut Agro Dijon par courrier.

Toute interruption du stage est signalée aux autres parties à la convention et à l'enseignant référent. Une modalité de validation est mise en place le cas échéant par l'Institut Agro Dijon. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin du stage est possible afin de permettre la réalisation de la durée totale du stage prévue initialement. Ce report fera l'objet d'un avenant à la convention de stage.

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, l'Institut Agro Dijon, étudiant) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Article 10. Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve et de confidentialité est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le (la) stagiaire et l'Institut Agro Dijon prennent donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues à l'occasion du stage pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Le (la) stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord écrit de ce dernier. Si le stage donne lieu à une soutenance orale, le document écrit ne sera distribué qu'aux membres du jury et l'exposé oral tiendra compte de cette confidentialité.

Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments très confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11. Droit d'auteur et propriété intellectuelle

En France, conformément au code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du (de la) stagiaire donne lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le (la) stagiaire est d'accord, un contrat devra être signé entre le (la) stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au (à la) stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil.

Si les travaux réalisés par le (la) stagiaire font l'objet de communications scientifiques, l'organisme d'accueil s'engage à préciser l'affiliation de l'étudiant(e) de la manière suivante : Université Bourgogne Franche-Comté, Institut Agro.

Article 12. Fin de stage - Rapport – Evaluation du stage

12.1. Attestation de fin de stage

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre à l'étudiant(e) une attestation de stage mentionnant la durée effective du stage et, le cas échéant, le montant de la gratification perçue. L'étudiant(e) devra produire cette attestation à l'appui de sa demande éventuelle d'ouverture de droits au régime général d'assurance vieillesse prévue à l'article L. 351-17 du code de la sécurité sociale.

12.2. Qualité du stage

A l'issue du stage, le (la) stagiaire transmet à l'Institut Agro Dijon un document dans lequel il (elle) évalue la qualité de l'accueil dont il (elle) a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification.

12.3. Evaluation de l'activité du (de la) stagiaire

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du (de la) stagiaire qu'il retourne à l'Institut Agro Dijon.

12.4. Modalités d'évaluation pédagogique du stage

La nature du travail à fournir (rapport, soutenance...) sont définies en annexe pédagogique (annexe 1).

12.5. Le tuteur de stage ou tout autre membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre à l'Institut Agro Dijon dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'Institut Agro Dijon

Article 14. Recrutement

S'il advenait qu'un contrat de travail prenant effet avant la date de fin du stage soit signé avec l'organisme d'accueil, la présente convention deviendrait caduque ; l'« étudiant(e) » ne relèverait plus de la responsabilité de l'Institut Agro Dijon. Ce dernier devrait impérativement en être averti avant la signature du contrat.

Article 15. Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente, du ressort de Dijon.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, le (la) stagiaire devra être informé(e) du traitement réservé aux données personnelles qu'il (elle) aura été amené(e) à fournir à l'Institut Agro Dijon et à l'organisme d'accueil.

La présente convention doit être signée par les trois parties, au plus tard le premier jour du stage, chaque signataire en conservant un exemplaire. La date d'effet de la présente convention est celle de la signature par l'ensemble des parties.

Dijon, le

Cachets et signatures

Le responsable de l'organisme d'accueil
Prénom et Nom

**La directrice de l'Institut Agro Dijon
et par délégation**
Bénédicte MACE*
Directrice de l'Enseignement et de la Vie
Etudiante

L'étudiant(e)
Prénom et Nom

Annexe 1
ANNEXE PEDAGOGIQUE

Thème du stage :

Compétences à acquérir ou à développer: [Compétences à acquérir ou à développer]

Modalités d'encadrement : [Modalités d'encadrement]

Activités confiées au (à la) stagiaire :

Calendrier prévisionnel (déplacements, temps nécessaire à la rédaction du mémoire/rapport, ...):

Conditions matérielles du stage :

Avantages et modalités de remboursements des frais occasionnés par le stage :

Modalités d'évaluation pédagogiques du stage : [Modalités d'évaluation pédagogique du stage]

Nombre d'ECTS : [Nombre ECTS]

Dijon, le

Signatures

Le tuteur de stage
Prénom et nom

L'enseignant référent
Prénom et nom

L'étudiant(e)
Prénom et nom

Annexe 2

CHARTRE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE

26 avril 2006

I – INTRODUCTION

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi. La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

II – CHAMPS, DEFINITION

1 – Le champ de la charte

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

2 – Le stage

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

III – ENCADREMENT DU STAGE

1 – La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant.

Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

2 – La convention

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

3 – Durée du stage

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

4 – Les responsables de l'encadrement

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

5 – Prévention et lutte contre l'inégalité professionnelle

L'enseignant de l'établissement et le membre de l'entreprise, en charge de l'encadrement de l'étudiant, s'engagent à être à l'écoute de l'étudiant et vigilants contre les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ou les agissements sexistes dont pourrait être victime l'étudiant pendant son stage. Ils s'engagent à accompagner, soutenir et protéger l'étudiant qui serait victime d'inégalité professionnelle et à le signaler auprès des autorités compétences en la matière.

Les référents égalité « femme-homme » (cf. Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnelle – 2018) sont également des interlocuteurs privilégiés et à la disposition de l'étudiant stagiaire qui est victime de discrimination.

6 – Evaluation

a - Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

b - Evaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

IV – ENGAGEMENT DES PARTIES

1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (*si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel*).

2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
 - o guider et conseiller l'étudiant ;
 - o l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
 - o favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
 - o l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
 - o assurer un suivi régulier de ses travaux ;
 - o évaluer la qualité du travail effectué ;
 - o le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs *curriculum vitae* de l'étudiant.

3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage et du respect des stipulations de la convention de stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage. Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

5 – L'étudiant vis à vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

La présente convention est signée en vertu de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, de la loi du 24 novembre 2009 sur l'orientation et la formation professionnelle tout au long de la vie, modifiée, du Code du travail, articles 6111-1s., notamment les articles L6341-1 et suivants et R 6341-s et suivants et de la charte des stages (annexe 2).

CONVENTION DE STAGE [Intitulé du stage]

Année scolaire / Formation / Titre Stage / n° stage – n° stagiaire de la FPC

Les signataires

L'établissement d'enseignement

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro)
Représenté par Madame Hélène POIRIER, Directrice, au titre de son école interne Institut Agro Dijon, 26 boulevard Docteur Petitjean, BP 87999, 21079 Dijon cédex - France.
Ci-après dénommée par « l'Institut Agro Dijon ».

L'organisme d'accueil

Dénomination :
Adresse :
CP :
Ville :
Pays :
Tél. :
Représenté par (nom et fonction) : Courriel :

Lieu de stage (si différent de l'adresse de l'organisme d'accueil ou si des déplacements à l'étranger sont prévus, précisez ci-après, les coordonnées du lieu de stage et les périodes) :
.....
.....

Le (la) stagiaire en formation à l'Institut Agro Dijon- voie de la formation professionnelle continue – ci-après désigné « le (la) stagiaire »

Nom et prénom :
Sexe : F M Né(e) le :/...../.....
Adresse :
CP : Ville :
Tel : Courriel :

Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident :
.....

Intitulé de la formation suivie à l'Institut Agro Dijon: [Intitulé Formation]
Volume horaire par année d'enseignement ou par semestre : [Volume horaire]

Sujet de stage :

Dates⁴ : du au
Représentant une **durée totale** de semaines / mois (*rayez la mention inutile*) et correspondant à jours de présence effective dans l'organisme d'accueil.
Répartition si présence discontinue : heures par semaine / jour (*rayez la mention inutile*).
Commentaires :

Encadrement du stagiaire par l'établissement d'enseignement

Enseignant référent (prénom, nom - fonction et/ou discipline):
Courriel : Tel. :

Encadrement du stagiaire par l'organisme d'accueil

Tuteur de stage (prénom, nom - fonction) :
Courriel : Tel. :

⁴ Un avenant à la convention de stage devra être établi en cas de modifications des dates du stage faites à la demande de l'organisme d'accueil et de l'étudiant(e), en accord avec l'enseignant référent, dans le respect des obligations prévues par programme de formation et le contrat de formation signée par le (la) stagiaire de la formation professionnelle continue, avec l'Institut Agro Dijon.

Article 1. Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement d'enseignement et le (la) stagiaire. Pendant toute la durée du stage, le (la) stagiaire conserve son statut antérieur de stagiaire de la formation professionnelle continue. La présente convention devient caduque avec la perte de la qualité de stagiaire de la formation professionnelle continue.

Article 2. Objectif du stage

Le stage correspond à une période de temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle le (la) stagiaire acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Le (la) stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'Institut Agro Dijon et approuvées par l'organisme d'accueil. Le programme du stage, les activités confiées et les compétences à acquérir ou à développer sont établies par l'Institut Agro Dijon et l'organisme d'accueil, en référence au programme de la formation suivie et précisées en annexe pédagogique (annexe 1) qui fait partie intégrante de la convention de stage.

Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail (article L 124-7 du code de l'éducation).

Article 3. Modalités du stage

La durée hebdomadaire maximale de présence du (de la) stagiaire dans l'organisme d'accueil sera de heures sur la base d'un temps complet / temps partiel (*ayer la mention inutile*).

Les horaires de travail sont ceux affichés dans l'organisme d'accueil ; à défaut ils sont arrêtés par le tuteur de stage et le (la) stagiaire le premier jour du stage et mentionnés ci-après :

Si le (la) stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, l'organisme d'accueil doit indiquer ci-après les cas particuliers :

Article 4. Accueil et encadrement du (de la) stagiaire

Le (la) stagiaire est suivi(e) par l'enseignant référent désigné dans la présente convention ainsi que par le service de l'établissement en charge des stages. Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention est chargé d'assurer le suivi du (de la) stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies.

Le (la) stagiaire est tenu d'accomplir sa mission et d'informer ses encadrants de l'avancement de ses travaux et de ses difficultés éventuelles. Ces derniers travaillent en étroite collaboration et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles, selon les modalités d'encadrement définies en annexe pédagogique (annexe 1).

Le (la) stagiaire est autorisé(e) à revenir à l'Institut Agro Dijon pendant la durée du stage pour y suivre des cours demandés explicitement par le programme de formation, participer à des réunions, les dates étant portés à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement et être autorisé, le cas échéant, à se déplacer.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage - qu'elle soit constatée par le (la) stagiaire ou par le tuteur de stage - doit être portée à la connaissance de l'enseignant référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

L'organisme d'accueil ne doit pas confier des tâches dangereuses au (à la) stagiaire.

Article 5. Gratification – Avantages

Au cours du stage, le (la) stagiaire ne pourra prétendre à aucune rémunération de la part de l'organisme d'accueil au sens du code du travail et du code de la sécurité sociale. Néanmoins, l'organisme d'accueil peut décider de verser au (à la) stagiaire de la formation professionnelle continue, une indemnité de stage (ou gratification). Celle-ci n'aura pas le caractère de salaire, le (la) stagiaire n'étant pas salarié(e) de l'organisme d'accueil. Toutefois, la gratification sera soumise à cotisation de Sécurité Sociale et ce, quel que soit son montant. En effet, en cas de maintien d'un « complément de rémunération » (ou gratification), l'organisme d'accueil est tenue d'acquitter les cotisations de droit commun sur ce complément de rémunération.

Le montant de la gratification est fixé à euros par heure / jour / mois (*ayer la mention inutile*), celle-ci est versée mensuellement au (à la) stagiaire, à compter du premier jour du premier mois de stage.

5.1 Accès aux droits des salariés – Avantages (Organismes de droit privé en France, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises)

Le (la) stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L. 1121-1, L1152-1, L. 1153-1. du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés. Le/la stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L. 3262-2 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il (elle) bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Le (la) stagiaire accède aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L 2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés. Les autres avantages accordés sont référencés en annexe pédagogique.

5.2. Accès aux droits des agents – Avantages (Organisme de droit public en France, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'Outre-mer françaises)

Les trajets effectués par le (la) stagiaire d'un organisme de droit public entre son domicile et le lieu de stage peuvent être pris en charge dans les conditions fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Le (la) stagiaire accueilli(e) dans un organisme de droit public et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie des dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Est considéré comme sa résidence administrative le lieu de stage indiqué dans la présente convention. Les autres avantages accordés sont référencés en annexe pédagogique.

5.3. Les frais de déplacements et d'hébergements engagés par le (la) stagiaire à la demande de l'organisme d'accueil, ainsi que les frais de formation éventuellement nécessités par le stage.

Ils pourront être intégralement pris en charge par l'organisme d'accueil selon les modalités en vigueur dans celui-ci. Les modalités de règlement de ces frais sont précisées en annexe pédagogique.

L'organisme d'accueil ne peut prétendre à aucune indemnité de la part de l'Institut Agro Dijon du fait de la prise en charge du (de la) stagiaire qui reste sous statut de stagiaire de la formation professionnelle continue pendant le déroulement du stage.

Article 6. Régime de protection sociale

Pendant la durée du stage, le (la) stagiaire continue de percevoir les prestations du régime social dont il dépend. Les stages effectués à l'étranger doivent avoir été signalés préalablement à la Sécurité Sociale au départ du (de la) stagiaire et avoir reçu son agrément.

En cas d'accident survenant au (à la) stagiaire, soit au cours d'activités dans l'organisme d'accueil, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, la déclaration d'accident incombe à l'organisme d'accueil. Celui-ci doit effectuer toutes les démarches nécessaires auprès de l'organisme social dont le (la) stagiaire relève (voir adresse en page 1) et en informe l'Institut Agro Dijon dans les meilleurs délais.

Article 7. Responsabilité et assurance

7.1. Responsabilité civile et assurance

En raison des responsabilités susceptibles d'être mises en cause au cours ou à l'occasion du stage, l'organisme d'accueil, et le (la) stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Le (La) stagiaire a souscrit une police d'assurance auprès de l'organisme
(contrat n° valable du au).

Pour les stages à l'étranger ou en Outre-mer, le (la) stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...) et un contrat d'assurance individuel accident.

7.2. Risques

Le (La) stagiaire atteste, à son arrivée en stage, que les différents permis et attestations dont il se prévaut, sont valides. Il (Elle) s'engage à signaler à AgroSup Dijon et au tuteur de stage toute restriction d'aptitude médicalement constatée. A son arrivée, le tuteur de stage informe le (la) stagiaire des risques liés aux activités, à l'utilisation des véhicules, matériels, ou locaux mis à disposition sur le site de stage, à partir des éléments de l'évaluation des risques réalisée. Le tuteur de stage l'informe également sur les équipements de protection individuelle réglementaires utiles, et les lui fournit le cas échéant. Il fait bénéficier le (la) stagiaire des équipements de protection collectifs présents dans l'organisme d'accueil.

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à disposition du (de la) stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un(e) stagiaire.

Lorsque dans le cadre du stage, le (la) stagiaire utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il (elle) déclare expressément à l'assureur dudit véhicule et, le cas échéant, s'acquitte de la prime y afférente.

Article 8. Discipline

Durant son stage, le (la) stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables de l'organisme d'accueil et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires, et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'Institut Agro Dijon. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe l'Institut Agro Dijon des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage du (de la) stagiaire tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 9. Congés - Absence - Interruption du stage

En France (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'Outre-mer françaises), en organisme de droit privé, en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le (la) stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés dans les organismes de droit privé (articles L. 1225-16 à L.1225-28, L. 1225-35, L. 1225-46 du code du travail).

Pour les stages dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de la durée maximale de 6 mois, des congés ou autorisations d'absence sont possibles. Le nombre de jours de congés autorisés ou les modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage sont précisés ci-après :

.....
.....

Pour toute autre interruption temporaire de stage (maladie, absence injustifiée, ...), l'organisme d'accueil avertit l'Institut Agro Dijon par courrier.

Toute interruption du stage est signalée aux autres parties à la convention et à l'enseignant référent. Une modalité de validation est mise en place le cas échéant par l'Institut Agro Dijon. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin du stage est possible afin de permettre la réalisation de la durée totale du stage prévue initialement. Ce report fera l'objet d'un avenant à la convention de stage.

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, l'Institut Agro Dijon, stagiaire) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Article 10. Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve et de confidentialité est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le (la) stagiaire et l'Institut Agro Dijon prennent donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues à l'occasion du stage pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage.

Le (la) stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord écrit de ce dernier. Si le stage donne lieu à une soutenance orale, le document écrit ne sera distribué qu'aux membres du jury et l'exposé oral tiendra compte de cette confidentialité.

Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments très confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11. Droit d'auteur et propriété intellectuelle

En France, conformément au code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du (de la) stagiaire donne lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le (la) stagiaire est d'accord, un contrat devra être signé entre le (la) stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au (à la) stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil.

Si les travaux réalisés par le (la) stagiaire font l'objet de communications scientifiques, l'organisme d'accueil s'engage à préciser l'affiliation de l'étudiant(e) de la manière suivante : Université Bourgogne Franche-Comté, Institut Agro.

Article 12. Attestation de présence -Fin de stage - Rapport – Evaluation du stage

12.1. Attestation de présence

L'Institut Agro Dijon étant tenu de fournir mensuellement des attestations de présence aux financeurs de la formation du « stagiaire », l'organisme d'accueil s'engage à adresser à l'Institut Agro Dijon au début de chaque mois, une attestation de présence du « stagiaire » dans l'organisme pour le mois écoulé (attestations mensuelles jointes à la présente convention).

12.2. Attestation de fin de stage

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre au (à la) stagiaire une attestation de stage mentionnant la durée effective du stage et, le cas échéant, le montant de la gratification perçue. Le (La) stagiaire devra produire cette attestation à l'appui de sa demande éventuelle d'ouverture de droits au régime général d'assurance vieillesse prévue à l'article D 373-3 du code de la sécurité sociale.

12.3. Qualité du stage

A l'issue du stage, le (la) stagiaire transmet à l'Institut Agro Dijon un document dans lequel il (elle) évalue la qualité de l'accueil dont il (elle) a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification.

12.4. Evaluation de l'activité du (de la) stagiaire

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du (de la) stagiaire qu'il retourne à l'Institut Agro Dijon.

12.5. Modalités d'évaluation pédagogique du stage

La nature du travail à fournir (rapport, soutenance, ...) sont définies en annexe pédagogique (annexe 1).

12.6. Le tuteur de stage ou tout autre membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre à l'Institut Agro Dijon dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'Institut Agro Dijon.

Article 13. Recrutement

S'il advenait qu'un contrat de travail prenant effet avant la date de fin du stage soit signé avec l'organisme d'accueil, la présente convention deviendrait caduque ; le (la) stagiaire de la formation professionnelle continue ne relèverait plus de la responsabilité l'Institut Agro Dijon. Ce dernier devrait impérativement en être averti avant la signature du contrat.

Article 14. Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente, du ressort de Dijon.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, le (la) stagiaire de la formation professionnelle devra être informé(e) du traitement réservé aux données personnelles qu'il (elle) aura été amené(e) à fournir à l'Institut Agro Dijon et à l'organisme d'accueil.

La présente convention doit être signée par les trois parties, au plus tard le premier jour du stage, chaque signataire en conservant un exemplaire. La date d'effet de la présente convention est celle de la signature par l'ensemble des parties.

Dijon, le

Signatures

Le responsable de l'organisme d'accueil

La directrice de l'Institut Agro Dijon
et par délégation Bénédicte MACE
Directrice de l'Enseignement et de la Vie
Etudiante

Le (la) stagiaire

Annexe 1

ANNEXE PEDAGOGIQUE

Thème du stage :

Compétences à acquérir ou à développer: [Compétences à acquérir ou à développer]

Modalités d'encadrement : [Modalités d'encadrement]

Activités confiées au (à la) stagiaire :

Calendrier prévisionnel (déplacements, temps nécessaire à la rédaction du mémoire/rapport, ...):

Conditions matérielles du stage :

Avantages et modalités de remboursements des frais occasionnés par le stage :

Modalités d'évaluation pédagogiques du stage : [Modalités d'évaluation pédagogique du stage]

Nombre d'ECTS : [Nombre ECTS]

Dijon, le

Signatures

Le tuteur de stage

L'enseignant référent

Le (La) stagiaire de la formation
professionnelle continue

Annexe 2

CHARTRE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE

26 avril 2006

I – INTRODUCTION

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi. La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

II – CHAMPS, DEFINITION

1 – Le champ de la charte

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

2 – Le stage

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

III – ENCADREMENT DU STAGE

1 – La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant.

Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

2 – La convention

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

3 – Durée du stage

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

4 – Les responsables de l'encadrement

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

5 – Prévention et lutte contre l'inégalité professionnelle

L'enseignant de l'établissement et le membre de l'entreprise, en charge de l'encadrement de l'étudiant, s'engagent à être à l'écoute de l'étudiant et vigilants contre les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ou les agissements sexistes dont pourrait être victime l'étudiant pendant son stage. Ils s'engagent à accompagner, soutenir et protéger l'étudiant qui serait victime d'inégalité professionnelle et à le signaler auprès des autorités compétences en la matière.

Les référents égalité « femme-homme » (cf. Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnelle – 2018) sont également des interlocuteurs privilégiés et à la disposition de l'étudiant stagiaire qui est victime de discrimination.

6 – Evaluation

a - Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

b - Evaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

IV – ENGAGEMENT DES PARTIES

1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (*si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel*).

2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
 - o Guider et conseiller l'étudiant ;
 - o L'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
 - o Favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
 - o L'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
 - o Assurer un suivi régulier de ses travaux ;
 - o Evaluer la qualité du travail effectué ;
 - o Le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs *curriculum vitae* de l'étudiant.

3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage et du respect des stipulations de la convention de stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage. Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

5 – L'étudiant vis à vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

Annexe 5 : Fiche Pays

 à l'étranger	Pays d'accueil :
--	------------------------

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

Préciser ici les informations extraites de la [fiche pays](#)¹ essentielles à connaître par le stagiaire :

.....
.....
Zone « rouge » Zone « orange » Zone « jaune » Zone « verte » pays « signalé » par le Ministère chargé de l'Agriculture

AVERTISSEMENT SUR LA SECURITE

- Consultez la classification de la zone où doit se dérouler le stage envisagé sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE), rubrique [Conseils aux voyageurs](#)² :
 - L'établissement d'enseignement ne validera pas une convention de stage pour les zones qualifiées « rouge » ou « orange » ;
 - L'établissement d'enseignement examinera la situation avant une éventuelle validation d'une convention de stage pour une zone qualifiée « jaune » ou pour un pays « signalé » par le Ministère chargé de l'Agriculture. Les projets de stage en zone dans les pays « signalés » font toutefois l'objet d'un a priori négatif.
- En cas de **de basculement en zone « rouge » ou « orange »** avant le départ en stage ou pendant le séjour, il est demandé au (à la) stagiaire de **mettre fin immédiatement** au stage.
- **Avant de partir**, le (la) stagiaire doit prendre connaissance des [conseils aux voyageurs](#)² accessibles via la [fiche pays](#)¹. Il est demandé au (à la) stagiaire de **s'inscrire avant son départ** sur la [base Ariane](#)³. De cette manière le Ministère des Affaires étrangères et du développement international pourra le (la) joindre par mél ou sms en cas d'incident sécuritaire.
- Si le (la) stagiaire demeure **plus de six mois dans le pays**, en tenant compte de son temps de présence avant et après le stage, il (elle) doit **s'inscrire au Registre des Français établis** hors de France auprès des autorités consulaires françaises (Consulat général ou section consulaire de l'ambassade⁵).

APPRECIATION DES CONDITIONS DE SECURITE DE LA MISSION

Compléter une demande d'autorisation de déplacement à l'étranger avec présentation d'un plan de sécurité (simple pour une zone qualifiée « jaune » et détaillé pour un pays signalé par le Ministère chargé de l'Agriculture).

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 le stage :

- le (la) stagiaire bénéficie d'un régime de protection sociale local ⇒ la convention de stage doit le préciser. Si le (la) stagiaire estime cette protection insuffisante, il peut souscrire à l'assurance maladie volontaire de la [Caisse des Français de l'Etranger \(CFE\)](#)⁴ ou à une assurance privée
- le (la) stagiaire ne bénéficie pas d'un régime de protection sociale local. Le (la) stagiaire doit 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 Caisse Primaire d'Assurance Maladie notamment pour la protection accidents du travail : articles 6 et 7 de la convention de stage (cf. arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur).

SITE 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/>

Empreinte Carbonne

Moyen(s) de transport utilisé(s) : voiture bus train avion autre
[je calcule mon impact trajet](#) T CO2e

L'étudiant(e) (Prénom/Nom) :

Signature :

Annexe 6 : Modèle attestation de fin de stage

ATTESTATION DE FIN DE STAGE

(à remettre au stagiaire à l'issue du stage et à conserver par le stagiaire)

L'organisme d'accueil

Dénomination :
Adresse :
CP : Ville : Pays :
Tél. : Fax :
Représenté par (nom et fonction) :

Certifie que

Le/La stagiaire

Nom et prénom :
Adresse :
CP : Ville :
Tel : Courriel :

Etudiant/e en (intitulé de la formation suivie) :
au sein de l'Institut Agro Dijon (26 boulevard Docteur Petitjean – BP 87999 - 21079 6 Dijon Cedex)

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études.

Durée du stage :

Dates de début et de fin de stage : du au

Représentant une durée totale desemaines / mois (*raier la mention inutile*)

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits et congés et autorisations d'absence prévus à l'article L. 124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non et considérée comme équivalente à un mois de stage et chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour.

Montant de la gratification versée au / la stagiaire :

Le / La stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de :

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 n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre 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/e 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 caisse primaire d'assurance sociale (code de la sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art. D.124-9).

Fait à :
Le

Nom et Prénom du représentant de l'organisme d'accueil
(Signature et cachet de l'organisme d'accueil)

ANNEXE 7: Consignes de dépôt via le portail Médiadoc

Comment déposer son rapport/mémoire via le portail Médiadoc

Le dépôt se fait à partir du portail Médiadoc, après authentification, à distance ou sur place.
Médiadoc/Services/Déposer son mémoire

Il est indispensable de connaître son ID et mot de passe Institut Agro Dijon. Si vous avez perdu votre ID et votre mot de passe Institut Agro Dijon, envoyer un courriel à : mediadoc@agrosupdijon.fr

Votre rapport/mémoire **n'est pas confidentiel**, vous déposez 1 fichier au format PDF (30 Mo) identique à celui rendu à votre enseignant référent et/ou aux membres du jury.

Votre rapport/mémoire est **confidentiel avec une durée limitée**, vous déposez 1 fichier au format PDF (30 Mo) identique à celui rendu à votre enseignant référent et/ou aux membres du jury.

- **La mention de confidentialité doit impérativement** être inscrite sur la couverture/page de titre. Celui-ci ne sera diffusé qu'à la fin de la durée de confidentialité.

Votre rapport/mémoire **est définitivement confidentiel**, vous déposez 1 fichier au format PDF (30 Mo) qui contient uniquement la page de titre, les résumés français et anglais ainsi que la bibliographie.

Ces informations sont considérées comme immédiatement diffusables

- **La mention de confidentialité doit impérativement** être inscrite sur la couverture/page de titre.

Votre rapport/mémoire est **non diffusable**, vous envoyez un courriel à mediadoc@agrosupdijon.fr, en précisant : vos nom et prénom, votre cursus (formation, spécialité, dominante), le nom et l'adresse postale du commanditaire et si possible le titre du mémoire. Une notice avec le nom de l'étudiant et la mention : « document non diffusable » sera ajoutée à la base.

Lorsque vous avez transmis votre rapport/mémoire via le portail Médiadoc, vous recevez un courriel automatique. Puis, votre dépôt sera validé par nos soins et vous recevrez un deuxième courriel qui vous indiquera que celui-ci a bien été ajouté à la base de données des travaux universitaires de l'Institut Agro Dijon.

NB : Si le jury demande une réécriture de votre document ou si vous ne déposez votre document dans le délai indiqué par le bureau des stages, envoyer un courriel à mediadoc@agrosupdijon.fr

En cas de difficultés

- Problème de confidentialité : contactez nathalie.champy-lieutet@agrosupdijon.fr
- Problème informatique : contactez raphael.haekman@agrosupdijon.fr

ANNEXE 8 : Demande de confidentialité du rapport de stage/mémoire de fin d'études

DEMANDE DE CONFIDENTIALITE du RAPPORT DE STAGE / MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Nom et Prénom de l'étudiant(e) :

Nom de l'enseignant référent à l'Institut Agro Dijon :

Organisme d'accueil :

Nom du tuteur de l'organisme d'accueil :

Titre du rapport/mémoire confidentiel :

.....

Coordonnées et adresse de la personne à qui renvoyer le rapport :

Dans le cadre d'une demande de confidentialité du rapport/mémoire par l'organisme d'accueil, il est rappelé les points suivants :

- La demande de confidentialité est signée par un représentant habilité de l'organisme d'accueil est envoyée ou déposée au bureau des stages de l'Institut Agro Dijon.
- Le bureau des stages la transmet ensuite pour signature à l'élève puis à la directrice de l'école.

Ce document est établi en trois exemplaires :

- Un sera conservé au bureau des stages,
- Un autre par l'organisme d'accueil,
- Le troisième devra impérativement être intégré au rapport par l'étudiant(e).
Par précaution, il est recommandé de mentionner la confidentialité également sur la page de garde.

Le rapport de stage / mémoire de fin d'études est remis par l'étudiant(e) à son enseignant référent pour lecture et validation de celui - ci.

Le contenu du rapport de stage / mémoire de fin d'études doit dans tous les cas pouvoir permettre à l'enseignant référent de bien appréhender et d'évaluer le travail de l'étudiant(e). Après lecture, l'enseignant référent qui est tenu par le présent document, en tant que personnel de l'école, à maintenir confidentielles les informations dont il aura eu connaissance, renvoie le rapport / mémoire de fin d'études à l'organisme d'accueil qui s'engage de son côté à le tenir à la disposition de l'école jusqu'à ce que l'étudiant soit diplômé.

Durée de la confidentialité :

Le rapport de stage / mémoire de fin d'études sera retiré de la consultation publique pendant la durée de la confidentialité définie.

Fait à : le,

L'organisme d'accueil

L'étudiant(e)

La directrice de l'Institut
Agro Dijon
Et par délégation la
directrice de
l'Enseignement et de la Vie
Etudiante

L'enseignant référent

*Nom et Prénom
Fonction*

Nom et Prénom

Bénédicte MACE

Nom et Prénom

LOGO et NOM

Organisme d'accueil

STAGE XXXXXXXXX

Formation Master

Master mention XXXX Parcours XXXX

Formation Initiale ou Formation Continue

TITRE (le titre sera dactylographié en commençant par une majuscule puis des minuscules)

(stage réalisé du JJ/MM au JJ/MM/AAAA)

Prénom NOM (auteur)

Prénom NOM

Prénom NOM

Enseignant référent

Tuteur de stage

Nom de l'organisme d'accueil

Adresse de l'organisme d'accueil

Année universitaire

Confidentiel jusqu'au : JJ/MM/AAAA ou Non Confidentiel

Nb. de pages : Cliquez ici pour taper du texte.

Année de soutenance : Cliquez ici pour taper du texte.

ANNEXE 10 : Avis de l'étudiant sur la qualité du stage

TRAME ENQUETE (avis demandé via une enquête en ligne)

NOM : **Prénom :**
N° de portable :
Adresse mail :
(les prochains élèves sont susceptibles de vous contacter, merci pour votre aide)

Dates de stage : du : au :
Nom et adresse de l'organisme d'accueil où a été effectué le stage :

.....
.....

Service :

☎ : Fax :

Adresse Email :

Site Internet :

Nom et fonction du tuteur de stage :

Sujet de stage :

.....
.....

Conditions dans lesquelles s'est déroulé votre stage (par ex : conditions de travail, organisation du travail, horaires, qualité du travail) :

.....
.....

.....
.....

Conditions matérielles et financières :

Avez-vous perçu une indemnité ? OUI { **Combien :**/mois NON {

L'organisme d'accueil vous a-t-il fait bénéficier d'un logement pendant votre stage ?
OUI { **A quel prix ? :**/mois NON {

Si non, avez-vous trouvé un logement facilement ?
OUI { **A quel prix ? :**/mois NON {

L'organisme d'accueil vous a-t-il fait bénéficier du restaurant collectif ?
OUI { **A quel prix ? :**/jour NON {

Observation et renseignements divers :

.....
.....

.....
.....

CDD ou CDI proposé par l'organisme d'accueil ou emploi trouvé dans une autre entreprise :

.....
.....

ANNEXE 11 : Fiche « Contacts »

Pays d'accueil	Coordonnées	France	Coordonnées
Tuteur de stage		Parents	
Ambassade ou consulat avec horaire d'ouverture		Assurances personnelles	
Logement (gardien ou propriétaire)		Institut Agro Dijon	<i>Sur la période mars- fin juillet et mi-août/septembre :</i> Bureau des stages : Enseignants :
Pompier			<i>Sur la période 31 juillet au 15 août (fermeture estivale de l'école) :</i> 06.08.27.54.22 (permanence de sécurité)
Police			
Ambulance			
Pharmacie		Autre(s) contact(s) utile(s)	
Hôpital			
Médecins agréés par le consulat			
Compagnie aérienne			
Autre(s) contact(s) utile(s)			