

# DOSSIER DE L'ETUDIANT EN MOBILITE

## 2022-2023



Juillet 2022

**Adresse postale :** Institut d'Etudes Politiques de Toulouse  
Mobilité 3A Académique/Professionnelle  
21, allée de Brienne - CS 88526  
31685 Toulouse cedex 6  
France

**Adresse mail unique mobilité PRO et mobilité ACA :** [scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr)



**Documents mobilité : intranet étudiant / LA MOBILITÉ/ 3<sup>ème</sup> année-Mobilité**

**Mobilité académique - Service des Relations internationales / Bourses Erasmus+ (stages/études)**

Nadia EL GHARBI, cheffe de service ■ ☎ 05 61 11 17 97

Sophie CESSSES, gestionnaire ■ ☎ 05 61 11 56 85

Email : [scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr)

**Mobilité professionnelle - Service Stages & Insertion professionnelle**

Chef.fe de service : *en cours de recrutement*

Véronique PRATI, gestionnaire (du lundi au jeudi uniquement) ■ ☎ 05 61 11 56 84

Email : [scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr)

Chargée d'insertion professionnelle : Anne-Aimée YANGOUO ■ ☎ 05 61 11 02 62

E-mail : [insertionpro@sciencespo-toulouse.fr](mailto:insertionpro@sciencespo-toulouse.fr)

**Inscription en 3eA / Certificat Scolarité → Service de la scolarité**

[apogee@sciencespo-toulouse.fr](mailto:apogee@sciencespo-toulouse.fr) ■ ☎ 05 61 11 02 81

[preinscription@sciencespo-toulouse.fr](mailto:preinscription@sciencespo-toulouse.fr)



**Toutes les communications de l'IEP vous seront faites par voie électronique sur votre adresse @sciencespo-toulouse.net - N'oubliez pas de la consulter régulièrement.**

<b><u>DATES A RETENIR</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>INFORMATIONS GENERALES</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>MOBILITE ACADEMIQUE</u></b> .....	<b>10</b>
Modalités générales .....	7
Campus virtuel : maquette des enseignements.....	10
Campus virtuel : liste des cours.....	11
<b><u>MOBILITE PROFESSIONNELLE</u></b> .....	<b>p.12</b>
Projet professionnel : .....	p.13
Où trouver un stage : .....	p.14
Préparation candidatures/entretiens stage : .....	p.15
Compétences à acquérir/développer : .....	p.17
Mobilité professionnelle : .....	p.18
Temps de présence effective : .....	p.19
Validation du stage : .....	p.21
Procédure stage Ambassades et Consolats – MEAE : .....	p.22
Avant le stage : .....	p.23
Mon 1 <sup>er</sup> jour de stage et le déroulement du stage.....	p.26
Pendant le stage : .....	p.27
Après le stage : .....	p.28
Stages non crédités : .....	p.29
Informations importantes : .....	p.30-31

## DATES A RETENIR

- Dates de la mobilité de la 3eA: à partir du 15 juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2023
- Paiement droits inscriptions 3eA: 18 septembre 2022 dernier délai
- Vœux de spécialisation pour la 4eA : information par mail par la Scolarité de la 4eA vers mars 2023 et vœux à faire en ligne en mars/avril 2023
- **Les délibérations du jury pour les résultats de la 3<sup>e</sup>A 2022/2023 se dérouleront en décembre 2023.**

Vous serez informés par mail (adresse sciencespo) de la publication des résultats, ainsi que de la date à partir de laquelle les relevés de notes et attestations 180 ECTS seront disponibles (probablement janvier 2024).

## INFORMATIONS GENERALES

- **Inscription en 3eA** : la procédure est entièrement dématérialisée pour 2022-23  
➤ [www.sciencespo-toulouse.fr/formations/le\\_diplome/droits\\_d\\_inscriptions](http://www.sciencespo-toulouse.fr/formations/le_diplome/droits_d_inscriptions)  
Contact : [preinscription@sciencespo-toulouse.fr](mailto:preinscription@sciencespo-toulouse.fr)
- **Le certificat de scolarité** pour 2022-2023 sera envoyé par mail courant septembre/octobre 2022 (quand inscription en 3eA effective) sur votre @sciencespo-toulouse.net. **A conserver durant l'année de mobilité.**
- **Carte européenne d'assurance maladie** : à faire avant de partir [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)
- **Passeport** : en cours de validité, à faire dès que possible (<http://vosdroits.service-public.fr/N360.xhtml>)
- **Visa** : démarches à faire par l'étudiant directement auprès des ambassades à Paris des pays concernés (infos sur : [http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/#tous\\_pays](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/#tous_pays))
- **Sécurité à l'étranger**  
<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>  
**Pour tous les séjours à l'étranger** (académique ET stage), vous devrez vous inscrire **obligatoirement** sur le portail ARIANE du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>
- **Sécurité sanitaire et recommandations**
  - ✚ Gouvernement : **les déplacements internationaux** :  
<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-et-de-voyage>
  - ✚ MEAE : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques/article/coronavirus-covid-19>
  - ✚ Recommandations OMS : <https://www.who.int/fr/>
  - ✚ Informations et recommandations Ministère de la Santé – contexte Covid-19 :  
<https://solidarites-sante.gouv.fr/>
  - ✚ **Vaccins / santé** : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques/preparer-son-depart/sante/>  
<https://www.pasteur-lille.fr/wp-content/uploads/2021/04/VACCINS.pdf>

Nous vous rappelons que vous devez impérativement consulter régulièrement votre adresse mail **@sciencespo-toulouse.net**, les informations et documents concernant votre mobilité vous seront adressés uniquement par cet intermédiaire.

Beaucoup d'informations vous seront communiquées tout au long de l'année, par rapport au contexte sanitaire actuel. En cas de problème technique concernant l'accès à votre boîte mail @sciencespo-toulouse.net, merci de contacter directement le service informatique : [informatique@sciencespo-toulouse.fr](mailto:informatique@sciencespo-toulouse.fr).

- **Séjour d'études et Stages au Royaume-Uni – conséquences du BREXIT**

Pour les séjours d'études des étudiants vers le Royaume-Uni : il est possible de rester au Royaume-Uni en tant qu'étudiant jusqu'à 6 mois sans visa. Au-delà de 6 mois il faut un visa étudiant.

Pour les stages au Royaume Uni : aucun statut n'est prévu à ce jour pour les étudiants qui souhaitent se rendre au Royaume-Uni afin d'effectuer un stage conventionné dans le cadre de leurs études en France. Il est possible que les étudiants concernés soient bloqués lors des démarches de demande de visa auprès des autorités britanniques. Des démarches sont en cours entre les autorités françaises et britanniques. Le MESRI nous informera de l'évolution de la situation.

*Plus d'informations :*

- le BREXIT – FAQ site du MESRI (<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid136691/les-enjeux-du-brexite-pour-l-enseignement-superieur-la-recherche-et-l-innovation.html>)
- le BREXIT – FAQ site [www.etudiants.gouv.fr](http://www.etudiants.gouv.fr) (<https://www.etudiant.gouv.fr/fr/faq-brexite-quel-impact-sur-vos-etudes-superieures-844>)
- site web du gouvernement britannique : <https://www.gov.uk/browse/visas-immigration/student-visas>

## BOURSES ET AIDES FINANCIERES A LA MOBILITE INTERNATIONALE

bourses.mobilite@sciencespo-toulouse.fr

Informations complètes sur votre intranet étudiant :

*La mobilité / 3<sup>e</sup> année – Mobilité / Bourses et aides financières*

Les dossiers de demandes ne pourront être faits qu'à compter de juillet 2022.

**Attention les bourses ne seront versées qu'au cours des semestres de mobilité : il faudra donc bien anticiper les dépenses !**

	<b>BOURSIER.E.S DU CROUS</b>	<b>NON BOURSIER.E.S DU CROUS</b>
<b>ERASMUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourse régionale Occitanie</li> <li>• AMI du CROUS</li> <li>• Aide à la mobilité de l'IEP (échelons 0 et 0bis)</li> <li>• Bourses Erasmus+ (échelons 6 et 7)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourse Erasmus + études et stages</li> <li>• Aide à la mobilité de l'IEP</li> <li>• Région Occitanie : chèque Eurocampus (pour les études en Catalogne ou dans les Iles Baléares)</li> <li>• Aide forfaitaire à la mobilité internationale de la Région pour étudiant.e.s non boursier.e.s sur critères sociaux</li> </ul>
<b>HORS ERASMUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bourse régionale Occitanie</li> <li>• AMI du CROUS</li> <li>• Aide à la mobilité de l'IEP (échelons 0 et 0bis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la mobilité de l'IEP</li> <li>• Région Occitanie : forfait coopération (pour les stages en entreprises : voir liste des régions partenaires sur <a href="https://www.laregion.fr/Aides-mobilite-etudiants">https://www.laregion.fr/Aides-mobilite-etudiants</a>)</li> <li>• Aide forfaitaire à la mobilité internationale de la Région pour étudiant.e.s non boursier.e.s sur critères sociaux</li> </ul>

## Assistances médicale, sociale & psychologique

Même pendant votre année de mobilité, vous avez accès aux service suivants :

- **SIMPPS** : Le Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (<https://welcomedesk.univ-toulouse.fr/le-service-interuniversitaire-de-m-decine-pr-ventive-et-de-promotion-de-la-sant-simpps#tab-0-0>) assure les missions suivantes:

- Accueil médical : Téléconsultation, accueil sur rendez-vous. Pour des symptômes liés au coronavirus, en l'absence de médecin traitant, l'équipe médicale du SIMPPS traitera le cas à distance, proposera un rendez-vous ou orientera vers le 15
- Soutien psychologique : rdv téléphonique ou par visio avec 3 psychologues mobilisées à distance
- Accompagnement social : en coordination avec le CROUS, et pour permettre l'attribution d'aides d'urgence par les établissements (rdv téléphonique ou par visio ; cf. ci-dessous)

**Contacts** : Tél : 05 61 55 73 67

### - Assistante sociale :

Service mutualisé intégré au SIMPPS. Vous pouvez la contacter pour obtenir des conseils ou une aide en cas de problème social, de logement, financier, etc.

**Contact** : Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé, Université Capitole

Tel. Secrétariat : 05 61 55 73 67

### CELLULE D'ÉCOUTE ET DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

Ouverte aux étudiants de Sciences Po Toulouse, la permanence psychologique est assurée par une psychologue-psychothérapeute.

La prise de rendez-vous se fait directement auprès de la psychologue, **Yannick CATALA**, par mail ou téléphone. Les consultations sont confidentielles et gratuites. Cet espace d'accueil et de parole permet de soutenir l'étudiant dans les difficultés qu'il rencontre.

#### **Contact:**

Yannick CATALA  
0781807902  
yannick.catala@gmail.com

### CELLULE D'ÉCOUTE ET D'ALERTE SUR LES VIOLENCES SEXUELLES ET LES PROPOS DISCRIMINATOIRES

[www.sciencespo-toulouse.fr](http://www.sciencespo-toulouse.fr) / Accueil / *Cellule d'écoute et d'alerte sur les violences sexuelles et les propos discriminatoires*

ET

[www.sciencespo-toulouse.fr](http://www.sciencespo-toulouse.fr) / Accueil / *Cellule "Écoute violences" > Ressources complémentaires*



## **VALIDATION DE LA 3A - REDOUBLEMENT**

Par décision du jury, la validation de la troisième année est acquise par l'obtention de 60 ECTS, soit 30 ECTS par semestre. Les semestres sont à valider isolément. Aucun mécanisme de compensation entre les 2 semestres n'est organisé.

Dans le cas d'une année de mobilité académique, l'étudiant/e devra valider 60 ECTS (ou l'équivalent en nombre de cours pour les mobilités en dehors du réseau Erasmus +) L'étudiant(e) en mobilité mixte devra valider 30 ECTS lors de son semestre dans une université partenaire.

Le semestre de mobilité professionnelle sera quant à lui validé dès lors que l'étudiant/e a obtenu la moyenne à chacun des EC (performance du stagiaire et rapport de stage). Il pourra également être validé par compensation, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues à l'ensemble des EC qui le composent. Dans ce cas, la compensation ne sera applicable que si le/la candidat/e obtient une note supérieure ou égale à 6/20 pour chaque EC.

### ***RATTRAPAGE DE LA TROISIEME ANNEE***

Tout semestre non validé de la troisième année peut faire l'objet d'un rattrapage prenant la forme d'une épreuve orale. Les notes de la session de rattrapage remplacent et annulent alors celles obtenues en première session.

En cas de semestre de mobilité professionnelle non validé, seuls bénéficieront d'un rattrapage les étudiants/es qui pourront justifier d'une moyenne générale de 8/20 à l'ensemble des EC qui le composent et de l'obtention d'une note supérieure ou égale à 6/20 pour chaque EC.

En cas de semestre de mobilité académique non validé, seuls/es bénéficieront d'un rattrapage les étudiants/es ayant au moins validé 50% du nombre d'ECTS (ou l'équivalent en nombre de cours pour les mobilités en dehors du réseau Erasmus +) requis pour la validation de leur semestre.

Lorsque le semestre non-validé porte sur les cours suivis dans le cadre d'une formation à destination des étudiants internationaux proposée par l'IEP de Toulouse ou une offre de cours mutualisés proposée par les IEP de région, la session de rattrapage est accessible aux étudiant.e.s ayant obtenu au moins 8/20 de moyenne pour l'ensemble des cours suivis.

### ***REDOUBLEMENT***

En cas de semestre(s) non validé(s) à l'issue des deux sessions (et sous réserve des conditions d'accessibilité à la session de rattrapage), le redoublement du ou des semestres correspondants pourra être prononcé par le jury.

Les étudiant/es qui ne se seraient pas présenté/es à la session d'examen de l'un de leur semestre de mobilité académique, qui n'auraient pas effectué leur stage pour leur semestre de mobilité professionnelle ou qui ne rendraient pas leur rapport de stage de mobilité professionnelle redoubleront leur troisième année conformément aux dispositions indiquées ci-après.

Le redoublement de la 3ème année s'effectue obligatoirement entre les 4ème et 5ème années du Diplôme. Les redoublant.e.s sont autorisé.e.s à suivre et valider les enseignements de 4ème année, avec une dette de 60 ECTS, sans toutefois pouvoir prétendre à passer en cinquième année tant qu'ils/elles n'ont pas validé leur 3ème année. Ils/elles ne peuvent également pas demander une année de césure tant que la troisième année n'est pas validée.

En cas de redoublement des deux semestres, les modalités de validation et de rattrapage de la 3ème année définis ci-dessus s'appliqueront.

En cas de redoublement d'un semestre, le redoublement s'effectuera sous la forme d'un semestre de mobilité académique.

Tout étudiant/e ne remplissant pas les conditions de validation de la 3ème année avant la fin de la 4ème année ne sera pas autorisé/e à s'inscrire en 5ème année.

## MOBILITE ACADEMIQUE

Documents obligatoires à retourner au service des relations internationales :

### ❖ Etudiant·e·s en Mobilité Académique ERASMUS +

#### AVANT VOTRE DEPART :

☞ **Enregistrement sur le portail Ariane** (transfert du mail de confirmation d'inscription sur ARIANE)

☞ **1<sup>er</sup> test de niveau en langue sur la plateforme EU Academy** (dans la langue d'enseignement principale de votre Université d'accueil). Vous serez automatiquement contacté par mail pour avoir accès au test. *Attention, ce site est en cours de construction : il est possible qu'il y ait du retard dans l'envoi des premiers tests de langue.*

#### PENDANT LE SEJOUR :

☞ **Contrat d'études/Learning Agreement ECTS** (liste des cours suivis à nous retourner complété dans les 15 jours qui suivront votre arrivée dans l'Université d'accueil et signé par le coordinateur sur place)

☞ **Certificat d'arrivée** signé par l'Université d'accueil (*dans les 15 jours suivant votre arrivée*)

☞ Envoyer **un mail par mois** pour nous informer du déroulement de votre séjour

#### A LA FIN DU SEJOUR :

☞ **Rapport détaillé** à remplir obligatoirement en ligne sur le site *Beneficiary Module*. Vous serez automatiquement contacté par mail pour avoir accès au rapport.

☞ Copie de votre **relevé de notes** (si l'Université d'accueil vous l'envoie directement)

☞ **2<sup>nd</sup> test de niveau en langue** sur la plateforme EU Academy. Vous serez automatiquement contacté par mail pour avoir accès au test.

**Le versement de la Bourse Erasmus + et la validation de la mobilité académique restent conditionnés à la bonne réception de tous ces documents.**

## ❖ **Etudiant·e·s en Mobilité Académique HORS ERASMUS**

### *AVANT VOTRE DEPART :*

☞ **Enregistrement sur le portail Ariane** (transfert du mail de confirmation d'activation du compte)

### *PENDANT VOTRE SEJOUR :*

☞ **Contrat d'études** : liste des cours suivis à nous retourner complété dans les 15 jours qui suivront votre arrivée dans l'Université d'accueil et signé par le coordinateur sur place)

☞ Envoyer **un mail par mois** pour nous informer du déroulement de votre séjour

### *A LA FIN DE VOTRE SEJOUR :*

☞ **Attestation de fin de séjour** (à nous retourner signée par l'établissement d'accueil)

☞ **Rapport détaillé étudiant** (à remplir en ligne)

☞ Copie de votre **relevé de notes** (si l'Université d'accueil vous l'envoie directement)

**Tous ces documents seront disponibles sur votre intranet :**  
[http://www.sciencespo-toulouse.fr/intranet étudiant / 3ème année/la mobilité académique](http://www.sciencespo-toulouse.fr/intranet_etudiant/3eme_annee/la_mobilite_academique)

# MOBILITE PROFESSIONNELLE

du **15 juillet 2022** au **30 juin 2023**

(Vous pouvez éventuellement prolonger votre stage jusqu'au 31/08/2023 maximum, uniquement si les 16 semaines sont réalisées au 30/06/2023)



[scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr)

(Adresse commune mobilité académique et mobilité professionnelle)

**Chef de service : *recrutement en cours***

**Gestionnaire mob. Pro. : Véronique PRATI**

**Chargée d'insertion pro : Anne-Aimée YANGOUO**

**Chargé de mission auprès du service : Jérôme VIGUIER**

**MERCI DE CONSERVER PRECIEUSEMENT CE DOCUMENT DURANT TOUTE VOTRE ANNEE DE MOBILITE ET DE VOUS Y REFERER EN CAS DE BESOIN.**

*Pour faciliter la lecture du document, les mots « stagiaire », « enseignant référent », « tuteur de stage », « étudiant » sont utilisés au masculin.*

# Projet professionnel



## ➔ Définir votre projet professionnel

Il n'y a pas d'inquiétude à avoir si votre projet professionnel n'est pas encore tout à fait défini. **Le projet professionnel évolue tout au long de la vie.**

Il faut penser le stage de 3eA comme un bon moyen de **tester** ce projet. Si vous hésitez entre plusieurs secteurs, c'est le moment **de confronter à la réalité** l'idée que vous en avez. Que votre image du métier découvert se confirme ou pas, cette expérience vous aura permis d'affiner votre projet.

Si vous n'avez pas encore d'idées de secteur ciblé, prenez du temps pour réfléchir aux :

- **Activités que vous aimez faire** (loisirs, centres d'intérêts, activités bénévoles, appétence pour certains sujets ...)
- **Activités professionnelles ou extra-professionnelles que vous avez déjà exercées** et notamment les **éléments qui vous ont plu** ou déplu dans ces activités (ex : j'ai fait du service dans un restaurant, j'ai apprécié le travail d'équipe et le contact client mais j'ai moins apprécié les horaires et j'aurai aimé avoir plus de responsabilité)
- **Compétences** que vous avez développées dans votre parcours scolaire, professionnel, vos loisirs etc (ex : je fais du sport en club depuis plusieurs années, j'ai développé des compétences de travail en équipe, de logistique sur certaines compétitions ...)
- **A vos valeurs**, quelles sont les valeurs qui sont importantes pour vous et est-ce qu'il est important pour vous que ces valeurs s'expriment dans votre travail
- **Au métier idéal** pour vous, s'il n'y avait aucun frein quel serait le métier de vos rêves
- **Aux freins et ressources (matérielles, personnelles, motivationnelles, sociales ...)** que vous avez ou qui vous bloquent pour atteindre votre projet et comment les développer ou les lever

### Pour aller plus loin :

- **MOOC** Construire mon projet professionnel : <https://openclassrooms.com/fr/courses/5218141-construisez-votre-projet-professionnel>
- Réaliser des **enquêtes métiers**
  - Contacter des alumnis (**plateforme Alumni, LinkedIn, association des diplômés**)
  - Contacter des professionnels des secteurs visés (**MyJobGlasses, LinkedIn, réseau personnel**)
- Consulter les **enquêtes d'insertion professionnelle** : [http://www.sciencespo-toulouse.fr/nos-diplomes-472775.kjsp?RH=iep\\_fr&RF=nos\\_diplomes](http://www.sciencespo-toulouse.fr/nos-diplomes-472775.kjsp?RH=iep_fr&RF=nos_diplomes)
- Consulter des **fiches métiers** : [ONISEP](#), [Studyrama](#), [Oriane](#), [APEC](#), [pôle emploi](#), [l'Etudiant](#) ...

## Où trouver un stage ?

### ☞ Précisez votre recherche en amont

Réfléchissez au **type de structure** dans laquelle vous souhaitez réaliser ce stage :

- Secteur **d'activité** : relations internationales, culture, médias, environnement ...
- **Statut** : public, privé, associatif
- **Taille** : PME, start-up, multinationale, petit ou grand cabinet de conseil ... Vous serez plus polyvalent dans vos missions dans une petite structure que dans une grande structure
- Son **activité** au quotidien : quelles sont les missions principales qui vous seront proposées
- Et enfin **nom** de la structure, et non l'inverse, ne visez pas une structure en premier lieu par son nom

Réfléchissez aux missions que vous souhaiteriez réaliser pendant ce stage :

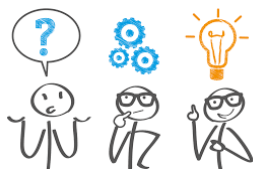
- gérer des projets, répondre à des appels d'offres
- réaliser des revues de presse, des supports de communication, une étude, une veille
- rédiger des articles, des comptes rendus de réunions
- accueillir du public, organiser des événements ...

Et enfin l'intitulé de poste que vous visez : chargé de mission, de communication, de projet, de recherche, d'études ...



### Astuces :

- Consultez la liste des stages réalisés depuis 2014 (**intranet étudiant/mon stage/je cherche un stage**)
- **consultez des offres en ligne** (voir liste Jobboards) même si ce n'est pas pour postuler tout de suite cela peut donner des idées sur les missions proposées sur le marché
- contactez des étudiants qui ont déjà réalisé des stages dans les secteurs qui vous intéressent



### Conseils pour vos candidatures :

- **CV** : <https://alumni.sciencespo-toulouse.fr/article/comment-rediger-son-cv/29/10/2019/66>
  - **Formation** : un bloc « Sciences Po Toulouse » avec le détail de chaque année
  - **Expériences** : détaillez bien les missions
- **Lettre de motivation** : <https://alumni.sciencespo-toulouse.fr/article/comment-rediger-une-lettre-de-motivation/29/10/2019/67>

**Astuce** : demandez des lettres de recommandations à vos anciens employeurs et/ou enseignants, à envoyer avec vos candidatures.

## Comment je prépare mes candidatures/mon entretien pour le stage ?

Pour candidater deux options s'offre à vous : faire des candidatures spontanées (à ne pas négliger, un pourcentage important d'étudiants trouve leur stage de cette manière) ou répondre à des offres en ligne.

### **Pour faire des candidatures spontanées :**

- Le plus important est de **trouver les bons contacts**, pour cela plusieurs vous pouvez utiliser plusieurs outils :
  - Consulter **l'annuaire d'entreprise disponible sur la plateforme Alumni**, vous retrouverez toutes les structures qui sont susceptibles d'être intéressé par votre profil en particulier, même si elles n'ont pas publié d'offre
  - Fichier des stages réalisés depuis 2014
  - **LinkedIn**, recherchez les personnes travaillant dans les structures que vous visez
  - **La bonne boîte** : plateforme qui propose une liste de structures qui recrutent par domaine et secteur géographique
  - Contacter l'**association des diplômé.e.s** : il est probable qu'un ou une diplômé travaille ou ai travaillé dans une structure qui vous intéresse
  - Consulter les organigrammes des structures pour trouver les noms et postes des bonnes personnes pour envoyer vos candidatures spontanées
  - **Hunter.io** : permet de trouver les adresses mails type de structures
- **Une fois les contacts identifiés vous pouvez les contacter :**
  - **Par mail** : à envoyer à la personne concernée avec un mail récapitulatif profil et votre candidature en pièce jointe au format PDF
  - **Par téléphone** : vous pouvez tenter d'appeler le numéro du standard et demander une personne précise (nom/poste) et demander si vous pouvez envoyer votre candidature

**Plus de conseils pour vos candidatures spontanées :** <https://alumni.sciencespo-toulouse.fr/article/a-qui-envoyer-sa-candidature-spontanee/14/01/2022/164>



### **Pour trouver des offres :**

- Google Jobs (agrégateur de recherche)
- Plateforme Alumni
- Jobboards spécialisés
- Autre : Indeed, 1jeune1solution, Welcome to the Jungle, Job Teaser, LinkedIn, Jobs that makesense, APEC ...
- Sites internet des structures visées



- Liens utiles vers des sites qui proposent des offres d'emploi par secteur d'activité : <https://alumni.sciencespo-toulouse.fr/article/sites-internet-utiles>



☞ [Candidatures](#) (cf « [Concevoir son CV et sa LM](#) » [intranet étudiant / stages et insertion pro / les modules d'insertion pro](#) ) :

- **CV clair et concis** : s'adapter aux normes du pays
- **Lettre de motivation** : courte (1 page) et synthétique (phrases courtes)
- **Calendrier** : Envoi des candidatures **3 à 6 mois** avant le début du stage
- **Relance** ? une semaine à 10 jours après

☞ **L'entretien** (cf « [Liste de questions types en entretien](#) » ; [article sur Alumni](#))

- \* Se présenter en 3 minutes / Anticiper certaines questions
- \* Proposer des actions / Faire le lien avec vos compétences
- \* Se montrer curieux et flexible / Poser des questions



**Si besoin d'un accompagnement personnalisé**, pour le projet, les candidatures, la recherche ou pour préparer des entretiens : [intranet étudiant/stages et insertion pro/prendre rdv avec le service](#).



## COMPETENCES A ACQUERIR/A DEVELOPPER :

- ✓ Acquérir des compétences pré professionnelles et transférables comme les compétences linguistiques, l'autonomie, la maîtrise des compétences numériques, et la méthodologie du travail universitaire (rédaction du rapport de stage)
- ✓ Découvrir l'organisation et les processus décisionnels de la structure d'accueil
- ✓ Avoir une réflexion globale sur l'activité de la structure d'accueil et sur sa place/son poste au sein de cette structure
- ✓ Développer ses capacités réflexives
- ✓ Maîtriser la production d'écrits et de visuels professionnels
- ✓ Identifier, connaître les acteurs du monde professionnel de la structure d'accueil, qu'ils soient économiques, administratifs, ou sociaux, aux échelles locales, nationales ou internationales
- ✓ S'intégrer humainement et professionnellement à un milieu professionnel et à une équipe de travail

## CONTEXTE COVID-19

Pour l'année universitaire **2022/2023** **vous devez réaliser votre stage intégralement en présentiel**, dans le strict respect du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de Covid-19<sup>1</sup> et de toute disposition hygiène, sécurité et santé applicable à l'organisme d'accueil, des fiches métiers associées, conformément à la législation et aux recommandations pédagogiques du ministère.

En vertu de la législation actuelle, seules les personnes « salariées » peuvent télétravailler. Etant donné que l'étudiant stagiaire n'a pas le statut de "salarié" et que les conditions sanitaires sont revenues à la normale, les stages à distance ne sont plus acceptés.

Pour information et/ou rappel, l'objectif du stage est « une mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle 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 ». Pour apprendre et comprendre le fonctionnement et les règles du monde professionnel, il est donc essentiel d'être en **immersion** dans ce milieu et d'être encadré au quotidien par un tuteur, ce qui est incompatible avec le distanciel.

- Concernant les stages à l'étranger, il est rappelé que les règles sanitaires françaises ne s'imposent pas aux organismes d'accueil. Il appartient aux parties prenantes de vérifier si les conditions sont réunies pour que le stage puisse avoir lieu en présentiel
- **Vous devrez vous conformer aux règles d'entrée dans les pays (ex : tests PCR, quinzaine, quarantaine...)**

---

<sup>1</sup> <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-sante-securite-en-entreprise.pdf>

## MOBILITE PROFESSIONNELLE

### Le stage peut être effectué :

- En France

- A l'étranger (selon recommandations MEAE = les zones en vert ou en jaune) -

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

### Structures d'accueil des stagiaires

- **Entreprise - Administration - Association - ONG - Organisation internationale**  
(Commission Européenne, Parlement Européen...) *sous réserve du niveau d'études requis*

Vous avez la possibilité de réaliser un Service Civique - VIE-VIA - Volontariat Européen - *sous réserve de l'avis de l'administration*

**Attention le service civique a une durée minimum de 6 mois. Pour pouvoir réaliser un service civique au S5 il doit impérativement débuter en juillet, au plus tard le 25/07/2022**

**Vous pouvez réaliser au maximum 6 mois de stage (= 924 heures effectives = 132 jours effectifs) au sein d'une seule et même structure.**

La gratification (3,90€/heure) obligatoire pour tous les organismes (en France ou à l'étranger) dépendant du droit français.

**La durée hebdomadaire du stage doit être comprise entre 25 heures et 40 heures**

**1 seul stage de 16 semaines minimum à temps plein, hors congés et jours fériés**

Les 2 critères suivants sont impérativement requis

80 jours de présence calendaire et 560 heures de présence effective



Une convention de stage ne peut être établie **que si l'intégralité des documents nous sont parvenus.**

**Une fois en possession de l'intégralité des documents, nous établirons la convention.** Elle vous sera adressée par mail pour vérification. Vous devrez la signer informatiquement, sans l'imprimer ni la modifier, ni la déstructurer et nous la retourner par mail.

Elle sera ensuite envoyée, également par mail, pour signature à la structure, à l'adresse mentionnée sur la demande de stage, vous serez en copie.

Nous signerons en dernier.

**Vous ne pouvez et ne devez pas débuter votre stage tant que la convention n'est pas rédigée. Nous ne rédigeons aucune convention rétroactive.**

**Les conventions de stage ne seront rédigées qu'après la publication officielle de la validation de votre 2<sup>e</sup> année.**

## TEMPS DE PRESENCE EFFECTIVE

Le temps de présence effective et le temps de présence sur votre lieu de stage, hors repos hebdomadaire, jours fériés et congés.

**Pause déjeuner obligatoire :** 9h à 17h = 8 heures dont 1 heure de pause déjeuner obligatoirement déduite = 7 heures de présence effective

**7 heures = 1 jour de présence effective**

(Une semaine de 35h équivaut à 7 jours de présence effective, une semaine à 40 heures équivaut à 8 jours de présence effective. Une semaine à 30 heures équivaut à 4 jours de présence effective)

Vous pouvez réaliser au minimum 25 h/semaine et au maximum 40 h/semaine

Exemple calcul temps de présence effective d'un stage :

**Stage du 29/08/2022 au 23/12/2022 du lundi au vendredi de 9h à 17h (dont 1h de pause déjeuner)**

17 semaines calendaires – 7h/ jour, 5 jours/ semaine = 35h/semaine.

2 jours fériés + 1 jour de congés par mois

17 semaines X 5 jours = 85 jours – 2 jours fériés – 4 jours de congés = **79 jours calendaires**

79 jours X 7h = **553 heures de présence effective = 79 jours de présence effective**

➔ **Stage non valide, durée inférieure au minimum requis**

**Stage du 29/08/2022 au 23/12/2022 du lundi au vendredi de 9h à 18h (dont 1h de pause déjeuner)**

17 semaines calendaires – 8h/ jour, 5 jours/ semaine = 40h/semaine.

2 jours fériés et 1 jour de congés par mois

17 semaines X 5 jours = 85 jours – 2 jours fériés – 4 jours de congés = **79 jours calendaires**

79 jours X 8h = **632 heures de présence effective = 90 jours de présence effective** (632h : 7h)

➔ **Stage non valide, nombre de jours calendaires inférieur au minimum requis**

**Nous vous conseillons d'avoir plutôt 83 ou 85 jours de présence effective afin d'avoir quelques jours « de marge ». Si vous prévoyez de réaliser tout juste les 80 jours minimum requis, et que vous venez à manquer un seul jour de stage (jour férié, congés non prévus...) la durée de votre stage ne sera plus valide. Et vous devrez alors impérativement prolonger votre stage d'autant de jours manqués.**

## LIEU DU STAGE

Le stage peut être effectué :

- En France
- A l'étranger **sous réserve de l'avis de l'administration et des recommandations du MEAE sur les conditions sécuritaires et sanitaires, et de notre ministère de tutelle, le MESRI, qui peuvent changer à la dernière minute.**
- (Rappel : pour les conditions sécuritaires selon recommandations MEAE- Stages en Zone orange ou Rouge ne seront pas autorisés.



**Il nous sera possible d'annuler votre projet de stage à la dernière minute**

**Les demandes de stages à l'étranger devant obligatoirement être validées par l'IEP**, il est impératif de ne pas réserver de billets de train ou d'avion sans avoir obtenu cette validation formelle. Si le stage est accordé, il faudra bien veiller à souscrire **des assurances annulation et rapatriement** car tout départ prévu à l'étranger pourra être annulé à la dernière minute en fonction de l'évolution de la situation sanitaire. Vous devrez vous conformer aux règles d'entrée dans les pays (ex : tests PCR, quinzaine, quarantaine...)

Comme précisé dans le modèle de convention de stage, délivré par le MESRI, l'établissement ne sera pas tenu de rapatrier les stagiaires : l'IEP ne prendra pas en charge, même partiellement d'éventuels frais de rapatriement (ou des billets non remboursés) des étudiants.

**En fonction des recommandations du MEAE et du MESRI, concernant les conditions sécuritaires et sanitaires, l'IEP se réserve le droit d'interdire certaines destinations de stage en cours d'année, et d'annuler votre projet de stage à la dernière minute.**

## VALIDATION DU STAGE

Vous devez nous communiquer par mail **votre projet de stage** (= type de structure, pays, domaine...), et où en sont vos recherches au plus tard

- Le **02 mai 2022** pour ceux qui partent en stage au **S5**
- Le **01 novembre 2022** pour ceux qui partent en stage au **S6**

- **Début du stage au S5 : entre le 15 juillet et le 05 septembre 2022 :**

La date de fin de stage au plus tard le 31/12/2022

- **Début du stage au S6 : entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 06 mars 2023**

La date de début de stage doit obligatoirement être postérieure à la date de fin officielle de votre mobilité académique (date notifiée sur le certificat d'arrivée)

**L'IEP se réserve le droit de refuser de conventionner un stage** s'il estime notamment que :

- celui-ci ne correspond pas aux attentes pédagogiques et professionnelles qui ont été définies dans le règlement des examens,
- les conditions de sécurité de l'étudiant ne sont pas suffisantes
- la structure d'accueil n'est pas répertoriée comme pouvant accueillir un stagiaire,
- les missions ne sont pas en adéquation avec les enseignements suivis à l'IEP
- la structure ou l'encadrement sont inappropriés...



Le Service Stages & Insertion Professionnelle **peut vous demander de redéfinir vos missions, les modalités de votre stage, les horaires, la durée...** s'ils ne sont pas conformes.



Vous ne pouvez pas être plus de 2 stagiaires de l'IEP simultanément au sein d'une même structure.



Le stage doit se dérouler dans les locaux professionnels de l'organisme d'accueil

Vous serez encadré par un **enseignant référent** pendant votre stage : c'est l'IEP qui le désignera en fonction du domaine de votre stage. Son nom et son mail seront indiqués dans votre convention de stage.

- **L'enseignant référent** est un enseignant de l'IEP qui s'assurera du bon déroulement du stage, et du respect des stipulations de la convention de stage. Il s'assurera auprès du tuteur professionnel à plusieurs reprises pendant le stage du bon déroulement du stage.

*Nb : Définition « enseignant référent » article L.124-1 et L 124-2-3° du Code de l'éducation (loi n°2014-788 du 10 juillet 2014)*

- Il sera également chargé de la notation de votre rapport de stage.
- Si vous avez des questions, rencontrez des difficultés, vous pouvez le contacter.

## PROCEDURE STAGES MEAE

Changement de procédure : [www.fonction-publique.gouv.fr/score/etudiants-stagiaires](http://www.fonction-publique.gouv.fr/score/etudiants-stagiaires)

1/ Prenez connaissance des conditions à remplir pour postuler un stage sur le site France Diplomatie : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-concours/stagiaires-etudiants/>

**Postuler uniquement aux offres :**

**Niveau 5 : Bac+2, BTS, DUT ou diplôme équivalent ou**

**Niveau 6 : Bac+3, licence, licence professionnelle.**

2/ Téléchargez le formulaire présent sur l'offre de stage sur Pass

3/ Complétez le formulaire puis transmettez le par mail à [scolarité3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarité3@sciencespo-toulouse.fr), **accompagné de l'offre de stage ou la fiche de poste.**

4/ Votre établissement valide votre formulaire et vous le retourne par courriel

5/ Chargez le formulaire dans votre espace personnel BIEP, sous l'onglet "autres pièces jointes»

6/ Chargez dans votre espace personnel PASS un CV dans l'onglet "CV" et une LM spécifiquement rédigée pour l'offre sous l'onglet "Lettres de motivation" (documents rédigés en français et enregistrés au format pdf)

7/ Cliquez sur « Je postule à cette offre » et sélectionnez parmi vos pièces jointes votre CV et votre LM. Les lettres de recommandation ne sont pas autorisées. Tout autre document associé à la candidature pourra entraîner le rejet de la candidature.

8/ il est ensuite impératif de ne pas modifier ou supprimer, dans votre espace personnel, les pièces jointes que vous avez utilisées pour cette offre jusqu'à réception du courriel de sélection ou de non-sélection.

**Faites aussi attention aux dates !**

Ne postulez un stage que si votre calendrier universitaire vous le permet (entre le 15/07/2022 et le 31/08/23).

Attention, le **MEAE possède ses propres conventions.**

Vous recevrez la vôtre généralement par mail et vous devrez :

- la compléter intégralement à l'aide du document que nous vous ferons parvenir sur demande.

- ✓ nous l'envoyer par mail pour validation (accompagnée de la demande de stage complétée informatiquement par vous-même (sans les signatures) et des documents listés en P.3)
- ✓ après validation, l'imprimer en 2 exemplaires et les signer
- ✓ Nous faire parvenir 1 exemplaire signé par mail et 2 exemplaires signés originaux par voie postale accompagnés des documents demandés par le MEAE

## AVANT LE STAGE

Faire parvenir **par mail**, au service « Stages et Insertion Professionnelle » ([scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr)) la demande de stage **intégralement complétée (INFORMATIQUEMENT)** et signée, au **minimum 15 jours avant le début du stage**.

Vous devez impérativement attendre la validation de votre stage pour entamer les démarches administratives (visas, billets d'avion...)

**L'intégralité des autres documents** listés sur la demande de stage doivent nous parvenir tous en même temps dès validation de votre stage.

Toutes les attestations doivent toutes avoir des **dates de validité couvrant l'intégralité de la période de stage**

### 1) La demande de stage

- Elle doit être complétée **informatiquement** et **intégralement** et nous parvenir en format .doc ou PDF

- Pour chacune des personnes **la civilité** doit être précisée, le **prénom** doit être **en minuscule** et le **nom de famille en majuscule**.

- Les **missions doivent être détaillées** (vous pouvez éventuellement joindre la fiche de poste ou un document word avec la demande de stage)

- La rubrique « lieu adresse et service du stage » doit également **détailler tous les déplacements envisagés durant la période du stage (fréquences, motifs, lieux)**.

Vous êtes couvert juridiquement uniquement pour le(s) lieu(x) du stage mentionné(s) sur la convention.

### 2) L'attestation de responsabilité civile qui doit obligatoirement :

- Mentionner en toutes lettres que vous êtes couvert pour les **stages**
- Comporter la signature et le cachet de l'organisme d'assurance.

### 3) L'attestation d'assuré social (pas de carte vitale ni de carte de mutuelle)

Document intitulé : « **attestation de droits à l'assurance maladie** » à télécharger sur **votre compte AMELI (ou MGEN-MSA etc.)**

## SI LE STAGE SE DERoule A L'ETRANGER :

### 5) L'attestation d'assurance rapatriement doit obligatoirement :

- \* stipuler "rapatriement " et non pas simplement « assistance »
- \* comporter la signature et le cachet de l'organisme d'assurance

6) La confirmation de votre inscription sur le portail ARIANE sur le site du MEAE obtenue après activation de votre compte (**mentionnant dates et lieu**)

7) la copie de La Carte Européenne d'Assurance Maladie , valable pour la durée de votre séjour, qui doit être demandée à la CPAM avant le départ ([www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)) pour les **Stages dans un pays de l'UE/Espace Economique Européen/Suisse**



## Pour les stages en Polynésie Française, Nouvelle Calédonie

**Pour les stages en Polynésie française :** Démarches supplémentaires à effectuer auprès de la CPAM par l'étudiant pour la couverture Sociale en Polynésie française (voir Service Stages et Insertion pro) – formulaire SE 980-04

**Pour les stages en Nouvelle Calédonie :** Démarches supplémentaires à effectuer auprès de la CPAM par l'étudiant pour la couverture Sociale en Nouvelle Calédonie (voir Service Stages et Insertion pro) – formulaire SE 988-03

**Pour les stages au Québec :** Démarches supplémentaires à effectuer auprès de la CPAM par l'étudiant pour la couverture Sociale au Québec (voir Service Stages et Insertion pro) – formulaire SE401-Q-104

## Caisse des Français à l'Etranger

De manière générale, quel que soit l'Etat dans lequel vous rendez, les soins médicalement nécessaires sont susceptibles d'être pris en charge, au retour en France, sur présentation des factures acquittées ( !!! remboursement selon tarif sécurité sociale française).

Compte tenu du coût élevé des soins dans de nombreux Etats (ex : USA, Canada), il est vivement conseillé de souscrire une assurance maladie volontaire auprès de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) ([www.cfe.fr](http://www.cfe.fr)), ou une assurance privée.

## Informations complètes sur :

<https://www.ameli.fr/haute-garonne/assure/droits-demarches/europe-international/protection-sociale-etranger>



The screenshot shows the website of the Caisse des Français de l'Etranger (CFE). The main navigation bar includes 'PARTICULIER', 'ENTREPRISE', 'CONSEILS EXPAT', 'LA CFE', and 'DOCUMENTS CLÉS'. The main content area features a large image of people in a meeting, with a prominent 'L'ESSENTIEL JeunExpat Santé' banner. Below the banner, there is a detailed description of the health insurance offer for young expatriates, including a list of covered services and conditions. A sidebar on the right offers a calculator for estimating contributions and guarantees. At the bottom, there are buttons for 'SOUSCRIRE EN LIGNE' and 'RECEVOIR UN DEVIS', along with a footer containing contact information and a phone number: +33(0)1 64 14 62 62.



## PROTECTION CONTRE ACCIDENTS DU TRAVAIL A L'ETRANGER (AT/MP)

**Stage non rémunéré ou dont la gratification, à l'étranger, est inférieure ou égale à 15% du plafond de la sécurité sociale (soit 546€ pour 4 semaines de stage au 1<sup>er</sup> janvier 2020)**

- o **Maintien de la protection sociale française en matière d'accident du travail**
- o En cas d'accident du travail, l'étudiant ou la structure d'accueil doivent informer l'établissement d'enseignement de l'accident de travail.

**Stage rémunéré, à l'étranger, dont la gratification est supérieure à 15% du plafond de la sécurité sociale (soit 546€ pour 4 semaines de stage au 1<sup>er</sup> janvier 2020)**

- o **Pas de protection sociale du régime français**
- o Si pas de couverture par le régime local de protection sociale par la structure d'accueil (se renseigner avant de partir), il faut souscrire une assurance auprès de la [Caisse des Français de l'Etranger](#) ([www.cfe.fr](http://www.cfe.fr)), ou auprès d'une compagnie d'assurance privée.

### **Informations complémentaires :**

<https://www.cleiss.fr/> (Le Cleiss (Centre des liaisons européennes et internationales de sécurité sociale) est un établissement public national, notamment chargé d'informer sur **la protection sociale dans un contexte de mobilité internationale.**)

# Comment je prépare mon 1<sup>er</sup> jour de stage et le déroulement du stage ?

## **Le 1er jour :**

- soigner son apparence
- se renseigner sur l'organisme et montrer son intérêt

## **Tout au long du stage :**

- **Savoir - être** : Adapter son attitude à l'environnement
  - Curiosité / disponibilité / Flexibilité / Positif / Polyvalent / Autonome / organisé
  - Communiquez : ne pas hésiter à demander de l'aide
  - Soyez responsable
  - Entreprenant
- **Le rôle de l'ER** : Responsable du suivi pédagogique
  - A informer si problème dans le stage (Ex : contenu et nature des missions)
- **Le rôle du tuteur pro** : Garant du respect des clauses mentionnées dans la convention de stage
- **Les missions** : définies en amont (dans la convention de stage) Validées par le bureau des stages

## PENDANT LE STAGE

Vous devez :

- Nous **envoyer un mail dès votre arrivée** sur votre lieu de stage pour nous confirmer le début du stage
- Vous assurer que la convention a bien été signée par toutes les parties au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de stage
- Nous faire parvenir par mail, dans les 15 jours suivant le début de votre stage, **la fiche de renseignements concernant le tuteur de stage** (à compléter **vous-même INFORMATIQUEMENT**)
- Nous **donner de vos nouvelles chaque mois**, même si vous êtes en stage en France (pensez à mettre en copie votre enseignant référent)
- **Nous informer tout de suite dès qu'il y a une modification quelconque des modalités du stage** (modification dates ou horaires de stage, changement tuteur de stage, modification des missions, déplacements prévus non mentionnés dans la convention, arrêt maladie, congés...) **ou dès que vous rencontrez des difficultés au cours de votre année de votre mobilité**

Vous avez le droit de nous envoyer une petite carte postale ou quelques photos...



## APRÈS LE STAGE

**DOCUMENTS A COMPLETER A L'ISSUE DU STAGE ET A INTEGRER AUX 2 VERSIONS DE VOTRE RAPPORT DE STAGE** (AUCUN ENVOI PAR MAIL N'EST NECESSAIRE)

- Fiche de présentation de stage et d'évaluation de la qualité d'accueil à compléter **INFORMATIQUEMENT** en français
- Attestation de fin de stage jointe à votre convention (original à conserver précieusement)
- Fiche d'évaluation de stage par le tuteur de stage (avec **signature et cachet** de l'organisme d'accueil)

### **RAPPORT DE STAGE**

Merci de respecter les consignes présentes dans **LE GUIDE DU RAPPORT DE STAGE**

**Au plus tard 15 jours après la date de fin de stage MENTIONNÉE DANS LA CONVENTION**

Vous devez :

- déposer la **version électronique** de votre rapport de stage uniquement **sur la plateforme** prévue à cet effet : <http://stages.sciencespo-toulouse.fr>

Aucun rapport de stage envoyé par mail ne sera accepté, quel que soit le motif (problème connexion, problème technique, ordinateur perdu ou en panne, décalage horaire...)

- Voir avec votre **enseignant référent où lui adresser votre rapport de stage pour correction.**

**C'est la date de dépôt sur la plateforme qui fait foi.**

**Si votre rapport de stage n'est pas déposé dans les temps, une pénalité d'1 point en moins par jour de retard sera appliquée.**

Nous vous conseillons donc de vérifier le lien en amont pour que vous ne soyez pas pénalisé et de ne pas attendre le dernier jour pour déposer votre rapport, car en cas de problème technique nous ne pouvons pas vous garantir un dépannage instantané.

Si la structure ne vous a pas remis la fiche d'évaluation ou l'attestation de fin de stage avant la date limite de dépôt de votre rapport, vous devez quand même déposer votre rapport sur la plateforme pour ne pas être pénalisé, puis nous les faire parvenir par mail dès réception.

**En cas de problème informatique merci de vous adresser à : [informatique@sciencespo-toulouse.fr](mailto:informatique@sciencespo-toulouse.fr)**

## LES STAGES NON CRÉDITÉS

Nous vous informons que, jusqu'au 31/08/2023, vous avez la possibilité de réaliser **des stages (d'une durée minimum d'un mois)**, pendant votre année de mobilité.

Vous pouvez réaliser des stages **en France ou à l'étranger** - **les consignes sécuritaires et sanitaires sont les mêmes que pour les stages obligatoires** -

### La demande de stage est la même que pour le stage de mobilité

Si vous souhaitez réaliser un stage non crédité en parallèle de votre mobilité académique sa durée hebdomadaire ne peut pas excéder 12 heures.

**L'IEP se réserve le droit de refuser de conventionner un stage** s'il estime notamment que :

- celui-ci ne correspond pas aux attentes pédagogiques et professionnelles qui ont été définies dans le règlement des examens,
- les conditions de sécurité de l'étudiant ne sont pas suffisantes
- la structure d'accueil n'est pas répertoriée comme pouvant accueillir un stagiaire,
- les missions ne sont pas en adéquation avec les enseignements suivis à l'IEP
- la structure ou l'encadrement sont inappropriés...

Le Service Stages & Insertion Professionnelle **peut vous demander de redéfinir vos missions, les modalités de votre stage, les horaires, la durée...** s'ils ne sont pas conformes.

Vous ne pouvez pas être plus de 2 stagiaires de l'IEP simultanément au sein d'une même structure.

Pour les **modalités de constitution du dossier de stage se reporter à la rubrique :**

**« AVANT LE STAGE » p.24**

**Il n'y a pas de rapport de stage à rédiger à l'issue d'un stage non crédité en ECTS (facultatif).**

Au plus tard 15 jours après la fin de votre stage vous devez nous faire parvenir **par mail** :

- la **fiche d'évaluation de stage non crédité**
- l'**attestation de fin de stage**, jointe à la convention, à faire compléter par les RH (ou par votre tuteur) à l'issue de votre stage. Vous devez conserver précieusement l'original (vous en aurez probablement besoin dans le futur pour justifier de vos expériences).
- la **fiche de présentation du stage et d'évaluation de la qualité d'accueil** à compléter informatiquement en français.

Tous les documents vous seront envoyés par mail en même temps que la convention et seront disponibles sur l'intranet étudiant.

## IMPORTANT

Tous les documents concernant votre mobilité sont disponibles sur : **INTRANET ÉTUDIANT - LA MOBILITE - 3<sup>e</sup>année mobilité -**

**Vous y trouverez notamment LE GUIDE DES STAGE ETUDIANTS** que nous vous recommandons de lire attentivement

### **Le service Stages et Insertion pro ferme durant deux périodes**

- **du 21 juillet au 21 août 2022** aucune convention ne pourra être rédigée ou signée durant cette période. Aucun stage ne peut débuter tant que la convention n'est pas rédigée et signée et nous ne rédigeons aucune convention rétroactive.

Si votre stage débute entre le 25 juillet et le 27 août, la demande de stage + les documents listés p.3 doivent nous parvenir au plus tard le 15 juillet, sinon le début de stage devra être repoussé au 29 août.

- **du 15 décembre 2022 au 02 janvier 2023** aucune convention ne pourra être rédigée durant cette période. Si votre stage débute entre le 1<sup>er</sup> et le 06/01/23, la demande de stage + les documents listés p.3 doivent nous parvenir au plus tard le 09 décembre 2022, sinon le début de stage devra être repoussé au 09 janvier.

## RECOMMANDATIONS

- Je m'inscris en 3<sup>e</sup> année avant mon départ en mobilité
- Je reste poli et courtois avec le personnel administratif de la scolarité
- Je gère moi-même mon dossier de stage – je ne délègue pas à mes parents
- Pour les étudiants majeurs, aucune information sur votre scolarité ne peut être communiquée à vos parents (obligation légale)
  - Je m'identifie à chaque contact avec l'IEP (mail, tel), en précisant mon nom, prénom et année d'études
    - Je précise le sujet du mail et le destinataire (l'adresse [scolarite3@sciencespo-toulouse.fr](mailto:scolarite3@sciencespo-toulouse.fr) est commune à la mobilité professionnelle et académique).
    - J'envoie les documents en pièces jointes et pas dans le corps de texte
    - Je privilégie la fonction « répondre » et non pas créer un nouveau message, pour que nous puissions avoir l'historique des conversations car nous n'avons pas tous les dossiers des étudiants en tête.
    - Je vérifie dès maintenant la validité de mon passeport et la procédure de visa à remplir pour mon stage
      - Je m'assure de partir en mobilité avec une copie de tous les documents utiles (dossier départ en mobilité, guide du rapport de stage ...) – clé usb, drive...
      - Je n'arrête pas mon stage sans l'accord de l'IEP, de mon enseignant référent et de la structure d'accueil
      - Lorsque je rencontre un problème lors du stage, j'en fais part de suite à mon enseignant référent/tuteur et à l'IEP (missions, horaires, ...)
      - Je reste poli et courtois avec mon/ma tuteur et mes collègues – je représente l'école sur mon lieu de stage
      - Les services Stages Insertion pro ou Relations internationales ne délivrent aucun certificat de scolarité, merci de vous adresser à l'adresse : [apogee@sciencespo-toulouse.fr](mailto:apogee@sciencespo-toulouse.fr)

**2 choses à conserver précieusement durant toute votre année de mobilité** pour vous y référer au cas de besoin :

\* **le mail contenant votre convention, les documents et infos principales concernant votre stage**

\* **DOSSIER DE DEPART EN MOBILITE**

Nous vous souhaitons une très bonne  
année de mobilité !!!!!

