



REALISER SA CONVENTION DE STAGE

Guide pour les étudiant·e·s en
formation initiale

2023/2024

Contact Référent stages

romain.LUQUE@univ-amu.fr

Campus Aix – Site Schuman – Sclolarité – RDC – B005

Avant-propos

Ce guide s'adresse aux étudiant·e·s de la Faculté ALLSH en formation initiale.

L'établissement de la convention de stage se fait uniquement sur [Ipro](#)⁽¹⁾. Vous pouvez retrouver un tutoriel vidéo complet [ici](#)⁽²⁾ et un guide en format PDF [ici](#)⁽³⁾. En cas de difficultés techniques, merci d'utiliser [le formulaire de contact](#)⁽⁴⁾.

⁽¹⁾<http://ipro.univ-amu.fr/index.php/fr/>

⁽²⁾<https://dud.univ-amu.fr/ipro>

⁽³⁾<https://docplayer.fr/18526059-Ipro-guide-etudiant-ipro-plate-forme-de-services-numerique-pour-l-insertion-professionnelle-des-etudiants-de-l-universite.html>

⁽⁴⁾ <https://formulaires.univ-amu.fr/fr/public/contact-ipro-etudiants>

Pour toute demande d'information relative au suivi de votre convention, vous devez contacter la scolarité via [le formulaire de contact](#) :

<https://formulaires.univ-amu.fr/fr/public/formulaire-contact-scolarite-allsh>

Les étudiants·e·s en Master Langues Étrangères Appliquées (LEA) affaires internationales, Master traduction et interprétation (traduction et technique), ou en Master Études européennes et internationales, doivent contacter le Bureau des Formations Professionnelles pour établir leur convention : allsh-bfp@univ-amu.fr

Les personnes inscrites sous le régime de la formation continue ne doivent pas établir leur convention de stage sur Ipro mais faire une demande par courriel à allsh-fc@univ-amu.fr ou en se présentant directement au bâtiment EGGER en C209.

Nota bene

Aucun départ en stage ne peut se faire sans une convention dûment renseignée et signée par l'ensemble des parties.

Aucune convention ne sera signée par l'université si le stage a déjà débuté.

Aucune demande et aucune convention ne doit être transmise directement auprès de la direction de l'UFR ou au doyen.

Sommaire

I. Définitions.....	1
II. Le rôle des différents services	2
i. Le Service Universitaire d'Insertion et d'Orientation.....	2
ii. La Scolarité	2
iii. Les Bureaux d'Aide à la Pédagogie.....	3
iv. La Direction des Relations Internationales.....	4
v. Le Bureau de la Formation Continue.....	4
vi. Le Bureau des Formations Professionnelles.....	5
III. Les points clés.....	6
i. Bornage de l'année universitaire	6
ii. Dates de stage	6
iii. Durée du stage	6
iv. La gratification.....	6
v. La protection sociale, la responsabilité civile et l'autorisation de séjour	7
IV. Etablir la convention de stage	8
i. Les délais	8
ii. Les acteurs.....	8
iii. La marche à suivre.....	10
iv. Le parcours de la convention de stage.....	12
v. Les documents à fournir	13
V. Droits du stagiaire.....	14
i. Droits du stagiaire.....	14
ii. Temps de travail	14
iii. Cumul emploi/stage	15
iv. Prise en compte du stage pour la retraite.....	15
v. Protection contre le harcèlement et les discriminations.....	16

VI. Les spécificités	17
i. Modification et interruption du stage.....	17
ii. La double convention	17
iii. A*Midex	17
iv. La césure	18
v. L'engagement étudiant.....	18
vi. Statut National Etudiant Entrepreneur	18
VII. Stage à l'étranger.....	19
i. Les conseils aux voyageurs	19
ii. L'inscription sur le site Ariane	20
iii. Le fonctionnaire sécurité défense.....	20
iv. Le portail de mobilité.....	20
v. Les aides à la mobilité.....	20
vi. La protection sociale à l'international, accidents du travail et assurances	21
vii. La marche à suivre.....	23
VIII. Liens utiles & Outils	24
i. Aix-Marseille Université.....	24
ii. IPRO.....	24
iii. JobTeaser & Offres de stage	25
iv. Outils.....	26
Annexes.....	27
i. Informations nécessaires à la réalisation de la convention de stage sur Ipro	27
ii. Accéder à la fiche pays et connaître les zones de vigilance.....	30

I. Définitions

Les stages, tels que définis à l'article L124-1 du code de l'éducation, « correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant-e 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. Le-la stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. »

a) Stage obligatoire

Stage intégré dans le cursus de formation qui permet l'obtention de crédits ECTS.

Vous pouvez retrouver le nombre de crédits associés à votre UE stage sur le site de l'UFR ALLSH à l'onglet « [Modalités de contrôle des connaissances et des compétences \(M3C\)](#) ».

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolaire/examens/modalites-controle-connaissances-competences-m3c>

Afin d'obtenir plus de précisions sur le stage à effectuer durant votre parcours, et notamment sa durée minimale, vous pouvez vous rendre sur la page descriptive de la formation ou contacter directement votre responsable pédagogique :

<https://allsh.univ-amu.fr/formations>

b) Stage complémentaire

Stage de courte durée en vue de l'élaboration de votre projet d'orientation professionnelle.

Ce type de stage ne permet pas l'obtention de crédits ECTS.

II. Le rôle des différents services

Vous trouverez ci-dessous la présentation des principaux services à votre disposition, leurs missions en lien avec les stages, leurs coordonnées, les modalités d'accueil et de contact.

i. Le Service Universitaire d'Insertion et d'Orientation



Accueil du lundi au vendredi : 9h00 à 12h30 et 13h30 à 16h30

LE CUBE

Campus Aix – Site Schuman

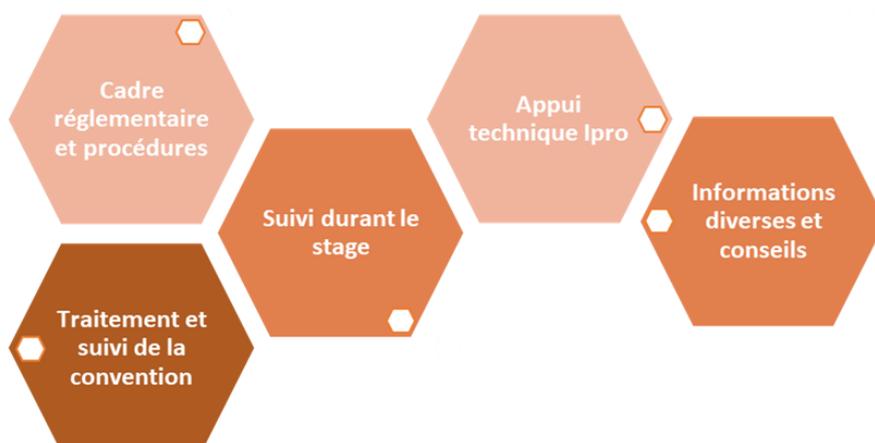
04 13 94 22 50

<https://suio.univ-amu.fr/>

Contact :

<https://formulaires.univ-amu.fr/fr/public/contact-suio>

ii. La Scolarité



Accueil du lundi au vendredi : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 16h45

SCOLARITE

Campus Aix – Site Schuman

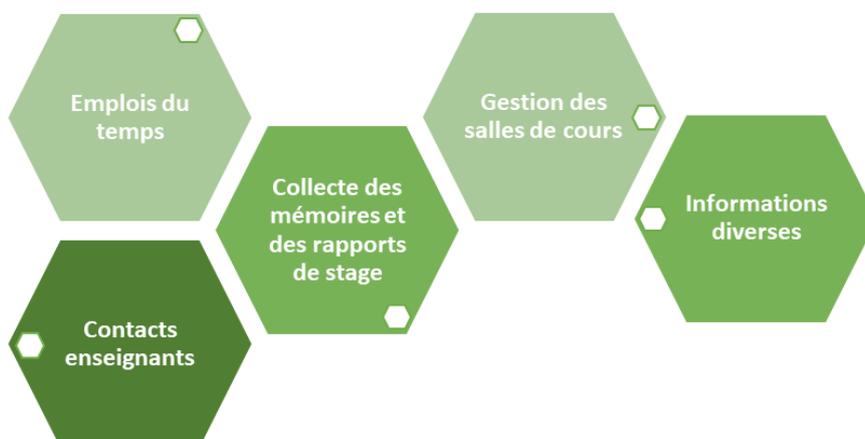
04 13 94 30 52

<https://allsh.univ-amu.fr/scolarite>

Contact :

<https://formulaires.univ-amu.fr/fr/public/formulaire-contact-scolarite-allsh>

iii. Les Bureaux d'Aide à la Pédagogie



Accueil du lundi au vendredi : 8h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00

Bâtiment EGGER – 2^{ème} étage

Campus Aix – Site Schuman

Départements	Localisation <i>Campus Aix sauf dép. « Médiation culturelle »</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langues ▪ Sciences du langage ▪ Français Langue Etrangère (FLE) 	D211 – D213 – D215 – D217
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Humanités Sciences Humaines et Sociales ▪ Géographie Aménagement Environnement 	C218 - C220 - C233
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psychologie ▪ Sciences de l'Éducation 	C203-C206
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettres et Arts 	D201
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Médiation culturelle 	Campus Marseille Centre Site St-Charles - Bâtiment Turbulence Bureau 14-204

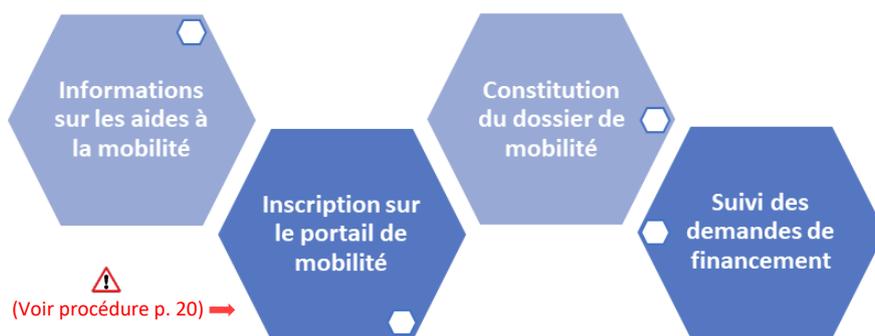
Contacts

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/services-administratifs>

Retrouvez les informations concernant votre département sur le site de l'université :

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/departements>

iv. La Direction des Relations Internationales



Accueil du lundi au vendredi : 9h00 à 12h00

Bâtiment EGGER – 1^{er} étage – C101

Campus Aix - Site Schuman

04 13 94 97 42 / 04 13 94 96 29

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/suivre-un-stage-letranger>

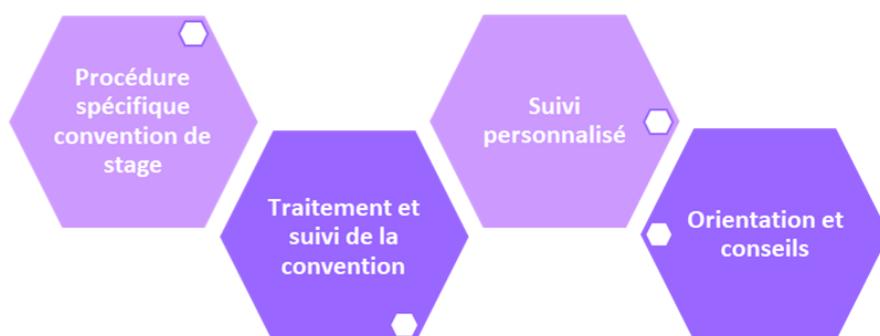
Contact :

international-humanities@univ-amu.fr

v. Le Bureau de la Formation Continue

Le bureau de la formation continue est destiné à toute personne engagée dans la vie active souhaitant soit acquérir ou développer des compétences et des connaissances, soit valoriser son expérience personnelle et professionnelle.

Les personnes inscrites sous le régime de la formation continue ne doivent pas établir leur convention de stage sur Ipro mais faire une demande par courriel à allsh-fc@univ-amu.fr ou en se présentant directement en C209.



Accueil du lundi au vendredi : 9h00 à 11h45 et 13h45 à 16h15

Bâtiment EGGER – 2^{ème} étage – C209

Campus Aix - Site Schuman

<https://allsh.univ-amu.fr/formation-continue>

Contact :

allsh-fc@univ-amu.fr

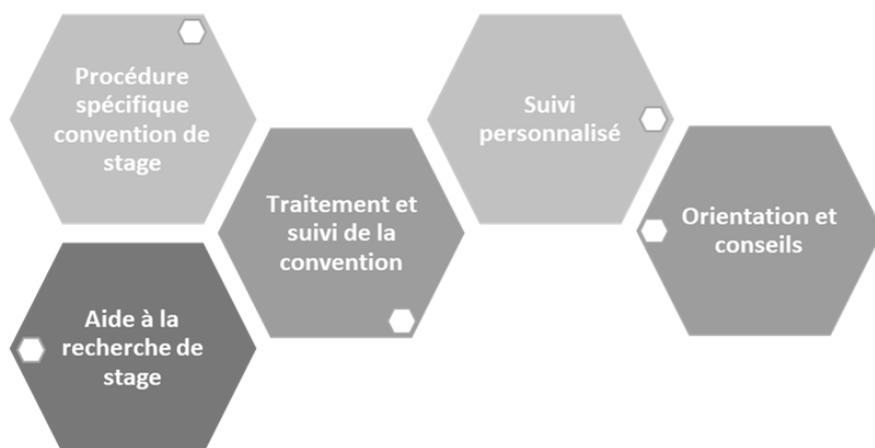
vi. Le Bureau des Formations Professionnelles

Le Bureau des Formations Professionnelles (BFP) est un service de la faculté ALLSH qui a pour mission la gestion de plusieurs masters.

Interface privilégiée entre le monde académique et le monde professionnel, le BFP est un lieu de rencontre avec l'organisation de nombreux séminaires et la participation à des projets, challenges ou compétitions pour ses étudiants.

Les formations :

- Master Langues Étrangères Appliquées (LEA) affaires internationales (3 parcours)
 - Langues étrangères appliquées au management international (P1)
 - LEA PME-Export (P2) : *M2 uniquement en alternance et en contrat de professionnalisation*
 - LEA Management de projets humanitaires et culturels (P3)
- Master traduction et interprétation (parcours traduction technique)
- Master Études européennes et internationales (3 parcours)
 - Négociation internationales et interculturelles - MASNI (P1) : *accessible en contrat de professionnalisation*
 - Métiers des politiques et des programmes européens (P2)
 - Coopération euro-méditerranéenne (P3)



Accueil du lundi au vendredi : 8h00 à 11h30 et 13h30 à 16h00
Bâtiment EGGER – 2^{ème} étage – C207
Campus Aix - Site Schuman

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/formation-alternance>

Contact :

allsh-bfp@univ-amu.fr

III. Les points clés

i. Bornage de l'année universitaire

L'année universitaire est bornée à 13 mois : du 1^{er} septembre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1.

ii. Dates de stage

Le stage doit impérativement se dérouler dans le respect du bornage de l'année universitaire et se terminer avant le jury de certification ou de diplôme.

Si le stage s'effectue en **continu**, la période commence le 1^{er} jour et se termine le dernier jour de stage.

Si le stage s'effectue de manière **discontinue**, la période commence le 1^{er} jour de la 1^{ère} période de stage et se termine au dernier jour de la dernière période de stage.

iii. Durée du stage

Le calcul de **la durée totale du stage** est indépendant des dates de démarrage et de fin du stage.

La durée du stage s'apprécie en tenant compte de **la présence effective dans l'organisme d'accueil**.

Chaque période de 7 heures, consécutives ou non, compte comme un jour de stage, et chaque période de 22 jours de présence effective, consécutive ou non, correspond à un mois de stage. Ce mode de calcul est valable pour apprécier la durée totale du stage, qui va impliquer l'obligation de gratification.

$$1 \text{ jour} = 7 \text{ heures} / 1 \text{ mois} = 22 \text{ jours}$$

La durée maximale du stage est fixée à 924 heures de présence effective par année d'enseignement dans un même organisme d'accueil.

Un convertisseur de durées (heures/jours/semaines/mois) est disponible sur le site de la Faculté [ALLSH](#), à la rubrique scolarité/stages.

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolarite/stages>

iv. La gratification

La gratification est obligatoire si la durée totale du stage est supérieure à 308 heures (ou supérieure à 2 mois, soit à partir du 45^{ème} jour de présence effective), et si le stage se déroule en France et dans les DROM-COM⁽¹⁾.

Dans certains cas, le stage peut également être gratifié s'il se déroule à l'étranger au sein d'un organisme consulaire Français ou au sein d'un organisme d'accueil dont le siège social est situé en France.

La gratification n'est pas obligatoire si le stage se déroule à l'étranger, en Polynésie Française, en Nouvelle-Calédonie, à Monaco ou à Andorre.

Lorsque le stage est gratifié, la gratification démarre à partir de la 1^{ère} heure de stage. Le montant actuel est de 4.35€ par heure de présence effective (*correspondant à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale en 2024*), soit 669€ pour un mois de 22 jours.

La gratification doit obligatoirement vous être versée mensuellement et elle est cumulable avec les différentes bourses (*Crous, bourses au mérite etc.*).

Vous ne pouvez pas refuser la gratification si elle vous est due.

⁽¹⁾ Liste des DROM-COM : <https://www.drom-com.fr/mosaïque-outre-mer.htm>

Bon à savoir :

Des conventions de branche ou des accords professionnels étendus peuvent définir un montant minimal de gratification plus élevé que ce taux légal. Dans le secteur public, le montant de la gratification ne peut pas excéder le taux légal défini. Des dispositions spécifiques relatives à la gratification sont également applicables pour les stages se déroulant au Luxembourg.

v. La protection sociale, la responsabilité civile et l'autorisation de séjour

Dans tous les cas, quel que soit le type de stage, en France ou à l'étranger, vous devez impérativement être affilié-e à un régime de protection sociale et être couvert-e au titre de la responsabilité civile.

a) L'attestation d'affiliation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)

L'affiliation à un régime de sécurité sociale est obligatoire pour pouvoir effectuer un stage, en France ou à l'étranger.

Vous pouvez obtenir une attestation d'affiliation auprès de la [Caisse Primaire d'Assurance Maladie \(CPAM\)](#)

Attestation d'affiliation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	https://www.ameli.fr/
Inscription des étudiants étrangers et des collectivités d'outre-mer (*) à la Sécurité Sociale (*) Wallis-et-Futuna	https://etudiant-etranger.ameli.fr/

b) La responsabilité civile

La responsabilité civile est obligatoire pour pouvoir effectuer un stage, en France ou à l'étranger.

L'attestation doit préciser votre identité et indiquer clairement que vous êtes couvert-e durant les périodes de stage et mentionner les zones géographiques concernées lorsque le stage se déroule à l'étranger (ex : Europe ou reste du monde).

Attention, certaines activités peuvent être exclues de votre contrat d'assurance ou limitées dans le temps, comme les activités en milieu médical par exemple. Dans ce cas, vous devez contacter votre compagnie d'assurance pour obtenir une extension de garantie et fournir le justificatif.

c) L'autorisation de séjour

Les étudiant-e-s non issu-e-s d'un pays de l'UE-EEE ⁽¹⁾ ou de Suisse, doivent posséder un titre de séjour en cours de validité si le stage a lieu en France ou dans les DROM-COM.

⁽¹⁾ Pays de l'UE-EEE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, France, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie et Suède.

IV. Etablir la convention de stage

Quel que soit le type de stage, celui-ci doit faire l'objet d'une convention tripartite, entre l'étudiant-e, l'organisme d'accueil et l'université.

La procédure à suivre est identique, qu'il s'agisse d'un stage obligatoire ou complémentaire.

Dans tous les cas, l'accord de votre responsable pédagogique est indispensable.

La convention de stage doit impérativement être saisie dans [Ipro](#), l'outil de gestion des conventions en ligne d'Aix-Marseille Université.

<https://ipro.univ-amu.fr/index.php/fr/>

Si le stage se déroule à l'étranger¹, vous devez suivre la procédure classique Ipro, fournir des documents complémentaires et vous inscrire sur le portail de Mobilité Move On (voir rubrique « Stage à l'étranger »).

Les stages se déroulant à Andorre ou Monaco sont considérés comme des stages à l'étranger.

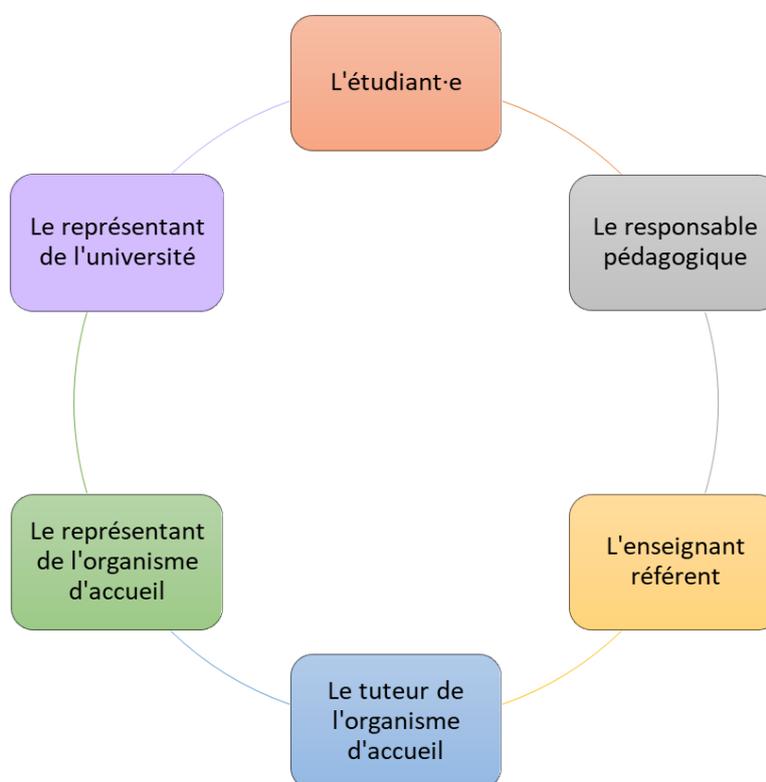
i. Les délais

Les délais de traitement des conventions de stage sont en moyenne de 6 semaines.

Aucun dossier ne pourra être traité durant les périodes de congés (voir calendrier universitaire).

Il appartient à chaque étudiant-e de prendre en compte ces délais lors de sa demande d'autorisation de stage, en particulier pour la détermination de ses dates de stage.

ii. Les acteurs



La personne qui occupe la fonction d'enseignant-référent ne peut pas occuper en même temps la fonction de représentant légal ou de tuteur de stage de l'organisme d'accueil.

a) Le responsable pédagogique

Le responsable pédagogique valide vos demandes d'autorisations de stage. Il est également votre interlocuteur privilégié sur toutes les questions relatives à la pédagogie : modalités de contrôle des connaissances, emploi du temps, etc. Vous pouvez retrouver le nom de votre responsable pédagogique sur la page descriptive de votre formation sur le site de la Faculté [ALLSH](https://allsh.univ-amu.fr).

<https://allsh.univ-amu.fr/formation>

Aucune convention de stage ne peut être établie sans son accord, qu'il s'agisse d'un stage obligatoire ou complémentaire.

b) L'enseignant référent

L'enseignant référent fait partie des signataires de la convention de stage et assure votre suivi durant le stage. Il est votre interlocuteur privilégié pour les aspects pédagogiques liés à votre stage (objectifs, missions, rapports de stage etc.) et également pour toutes les questions ou situations que vous pourrez rencontrer durant votre stage (missions confiées, difficultés relationnelles, matérielles, harcèlement, etc.).

Il arrive parfois que votre enseignant référent soit la même personne que votre responsable pédagogique. Pour connaître le nom de votre enseignant référent, vous pouvez contacter votre responsable pédagogique ou votre bureau d'appui à la pédagogie (BAP).

c) Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil

Le tuteur de stage est la personne qui vous encadre durant votre stage au sein de l'organisme d'accueil. Il suit les activités qui vous sont confiées et les travaux réalisés. Il vous accompagne dans l'acquisition des compétences professionnelles et dans la réalisation des missions prévues dans la convention de stage. Il peut arriver que le tuteur de stage soit la même personne que le responsable légal.

d) Le représentant légal de l'organisme d'accueil

Le représentant légal de l'organisme d'accueil est signataire de la convention de stage. Il engage la responsabilité de l'organisme d'accueil et occupe nécessairement un poste à responsabilité (directeur général, directeur des ressources humaines, chef de service etc.).

e) Le gestionnaire de conventions

Le gestionnaire de conventions est votre interlocuteur privilégié au sein du service de la scolarité, au bureau des inscriptions et du suivi de l'étudiant (BISE) dont vous dépendez. Vous pouvez le contacter pour toutes les questions et les démarches relatives au suivi ou à la gestion de la convention de stage. Il s'assure de la recevabilité des différents éléments que vous lui transmettez (convention, responsabilité civile etc.). Ses coordonnées sont disponibles sur la 1^{ère} page de la convention et vous pouvez le contacter via le [formulaire de contact](#).

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/public/formulaire-contact-scolarite-allsh>

f) Le représentant de l'université

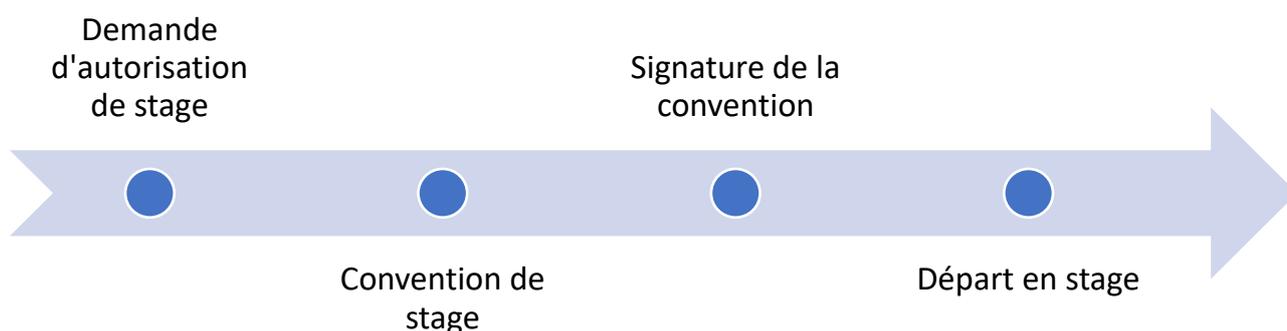
Le représentant de l'université est le dernier signataire de la convention de stage. Aucun départ en stage ne peut s'effectuer sans sa signature.

iii. La marche à suivre

Un récapitulatif des informations nécessaires à l'établissement de la convention est disponible en annexes.

Le processus comprend 3 grandes étapes avant le départ en stage :

- La demande d'autorisation de stage
- La réalisation de la convention de stage
- La signature de la convention



a) *La demande d'autorisation de stage (Ipro)*

- Je me connecte à mon ENT puis je clique sur « Stages » et « Lien vers IPRO » ou je me rends directement sur <http://ipro.univ-amu.fr> et je saisis mes identifiants ENT.
- Sur mon bureau IPRO, je clique sur « Mon espace candidat », puis « Demander votre autorisation de stage ».
- Je remplis le formulaire de demande d'autorisation de stage avec les informations demandées.
- Je sou mets ma demande d'autorisation de stage à la validation du responsable pédagogique.
- J'attends l'e-mail (@etu.univ-amu.fr) m'informant de la décision du responsable pédagogique.

b) *La convention de stage (Ipro)*

- Dès que mon autorisation de stage est acceptée, je complète ma convention en suivant le lien inclus dans l'e-mail.
- Je sou mets ma convention de stage à la validation d'un groupe de gestionnaires de conventions.

c) *La signature de la convention de stage*

- Le gestionnaire de conventions m'envoie par courriel la convention en format PDF et la liste des documents à fournir.
- Je réunis les documents nécessaires.
- J'imprime la convention de stage.
- Je fais signer les différents acteurs sur **la même page**.
 - *Le représentant de l'organisme d'accueil*
 - *Le tuteur de l'organisme d'accueil*
 - *L'enseignant référent*
 - *L'étudiant·e*
- Je scanne la **convention dans son intégralité** (*toutes les pages + la page de signatures*) et les documents demandés (*Attestation CPAM, responsabilité civile etc.*).
- J'envoie la convention signée et les documents demandés à mon gestionnaire de conventions par e-mail.
- Le gestionnaire de conventions soumet la convention au représentant de l'université pour signature.

L'université signe toujours en dernier !

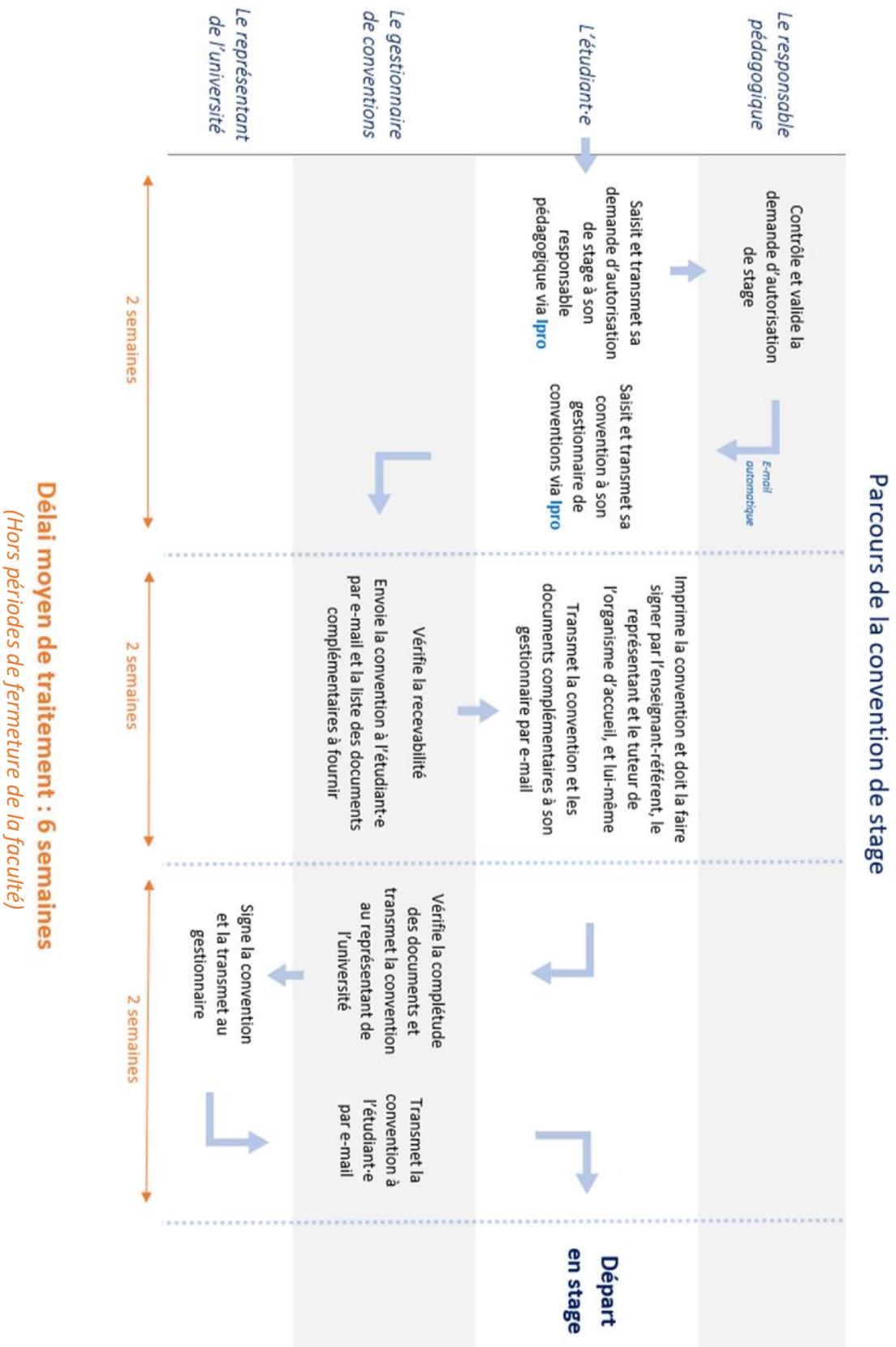
- Le gestionnaire me renvoie la convention signée par le représentant de l'université.
- Je peux partir en stage.

ATTENTION

- Pour modifier ou annuler une demande d'autorisation de stage que vous avez déjà transmise via Ipro, vous devez envoyer un courriel à votre responsable pédagogique, afin qu'il procède à la manipulation sur son espace Ipro.
- Pour modifier ou annuler une convention de stage que vous avez déjà transmise via Ipro, vous devez contacter votre gestionnaire par courriel ou vous rendre directement à la scolarité.
- Lorsque vous recevez votre convention en format PDF par courriel, vous devez la vérifier **AVANT** de la faire signer.
- Si vous constatez une erreur sur votre convention, **vous ne devez pas procéder vous-même à la modification**. Dans ce cas, vous devez en informer votre gestionnaire de conventions dans les meilleurs délais.

Les conventions comportant des ajouts manuscrits ou des informations barrées ou raturées, seront systématiquement refusées et ne seront pas signées par l'université.

iv. Le parcours de la convention de stage



v. Les documents à fournir

Liste des documents à fournir en fonction de la destination *Les documents marqués d'un X sont obligatoires*

Documents	France ⁽¹⁾ et DROM-COM	UE-EEE ⁽²⁾ et Suisse	Reste du monde (+ Andorre & Monaco)
Attestation d'affiliation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	X	X	X
Carte Européenne d'assurance maladie (CEAM)		X	
Responsabilité civile	X	X	X
Assurance accidents	<i>Recommandée</i>	X	X
Assurance rapatriement	<i>Recommandée si stage dans les DROM-COM</i>	X	X
Assurance maladie complémentaire		<i>Recommandée</i>	<i>Fortement recommandée</i>
Justificatif d'inscription Portail de mobilité <i>Imprimable après inscription sur Portail de mobilité</i>		X	X
Annexe « stage à l'étranger » <i>Document transmis par gestionnaire après validation de la convention</i>		X	X
Formulaire SE401Q104 <i>Uniquement si stage non rémunéré au Québec</i>			X
Formulaires SE98004 /SE98803 <i>Uniquement si stage en Nouvelle-Calédonie ou en Polynésie Française</i>	<i>Fortement recommandé</i>		

⁽¹⁾ Pour Andorre et Monaco, suivre la procédure pour les stages à l'étranger.

⁽²⁾ Pays de l'UE-EEE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, France, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie et Suède.

V. Droits du stagiaire

Retrouvez les textes et références concernant les droits des stagiaires sur le site [Service-Public.fr](https://www.service-public.fr).

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

i. Droits du stagiaire

En tant que stagiaire, vous bénéficiez des mêmes droits que les salariés de l'organisme d'accueil :

- Temps de travail et de repos (durée de travail maximale quotidienne et hebdomadaire, repos quotidien, repos hebdomadaire, jours fériés et travail de nuit)
- Accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant
- Accès aux activités sociales et culturelles prévues par le comité social et économique (CSE)
- Remboursement d'une part des frais de transport dans les mêmes conditions des salariés

Le remboursement des frais ne doit pas être compris dans la gratification mensuelle : ces indemnités doivent être payées en plus.

- Droit de retrait

Si vous estimez que la situation représente un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé, physique ou mentale, vous pouvez quitter votre poste ou refuser de vous y installer. Vous devez en informer immédiatement l'université et votre organisme d'accueil.

ii. Temps de travail

Quelle que soit votre situation, et notamment en cas de cumul emploi/stage, il n'est pas possible de déroger aux dispositions relatives au temps de travail citées ci-dessous.

a) Durées du travail

La durée maximale quotidienne est fixée à 10 heures.

La durée maximale hebdomadaire doit respecter les 2 limites suivantes :

- 48 heures sur une même semaine
- 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

b) Temps de pause journalier

Dès que le temps de présence quotidien atteint 6 heures, vous bénéficiez d'un temps de pause d'au moins 20 minutes consécutives.

La pause est accordée immédiatement après 6 heures d'activité ou avant que cette durée de 6 heures ne soit entièrement effectuée.

c) Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est d'au moins 24 heures consécutives, qui s'ajoute à l'obligation de repos quotidien de 11 heures consécutives.

Par conséquent, la durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives.

Dans certains cas, un accord d'entreprise ou d'établissement (ou une convention ou un accord de branche) peut venir déroger à ces dispositions.

iii. Cumul emploi/stage

Il est possible de cumuler un emploi et un stage, sous réserve du respect des dispositions relatives au temps de travail.

En revanche, vous ne pouvez pas effectuer un stage au sein de l'organisation qui vous emploie.

iv. Prise en compte du stage pour la retraite

Vous pouvez effectuer volontairement un versement de cotisations pour valider certaines périodes de stage en entreprise effectuées dans le cadre de vos années d'études supérieures.

Ce versement est possible si vous n'avez pas suffisamment cotisé pour valider 4 trimestres au cours de ces années d'études. Retrouvez toutes les informations nécessaires sur le site [Service-Public.fr](https://www.service-public.fr).

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32743>

v. Protection contre le harcèlement et les discriminations

En stage, vous bénéficiez des mêmes protections que celles accordées aux salariés en matière de lutte contre le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail.

Si vous êtes victime ou témoin de harcèlement, de comportements ou de remarques sexistes, vous devez le signaler à votre enseignant-référent ou au référent stages.

Également, vous pouvez contacter le service pour le Respect et l'Égalité, mis en place par l'université d'Aix Marseille.

Ce service vous garantit la confidentialité de vos échanges.

Il s'agit d'un guichet unique pour les situations de violences sexistes et sexuelles, de toutes formes de discriminations et de harcèlements. C'est un lieu d'écoute, de prévention, de signalement et de traitement et s'adresse à tous les personnels de l'université et à la communauté étudiante. Il propose un accompagnement en toute **bienveillance et confidentialité** et le service est composé d'une équipe pluridisciplinaire (juridique, psychologique et social).

Personnels, étudiantes ou étudiants

VICTIMES OU TEMOINS

Vous pouvez contacter le service pour le Respect et l'Égalité

04 13 550 550

respect-egalite@univ-amu.fr



PRÉVENIR - ACCOMPAGNER - AGIR



<https://www.univ-amu.fr/fr/public/engagement-contre-les-violences-sexistes-et-sexuelles>

<https://arretonslesviolences.gouv.fr/>

VI. Les spécificités

i. Modification et interruption du stage

En cas de modification des conditions d'exercice de votre stage (*prolongation, report, suspension, gratification, déplacement, télétravail etc.*), vous devez informer votre gestionnaire de conventions dans les meilleurs délais, celui-ci se chargera ensuite d'établir un avenant et vous communiquera la marche à suivre.

Si vous souhaitez interrompre votre stage, vous devez au préalable contacter votre enseignant-référent ET le gestionnaire de conventions (ou le référent-stages). Les raisons invoquées seront ensuite examinées en étroite concertation entre les différents acteurs. La décision définitive d'arrêt du stage ne pourra être prise qu'à l'issue de cette phase de concertation. Le cas échéant, les services de l'université pourront vous accompagner dans les meilleures conditions pour rechercher un nouveau stage.

Si vous estimez que la situation représente un danger pour votre vie ou votre santé, physique ou mentale, vous disposez d'un droit de retrait immédiat (voir rubrique V.i « Droits du stagiaire » en page 14)

ii. La double convention

Lorsque l'organisme d'accueil souhaite que l'on utilise un modèle de convention spécifique « hors-AMU », il est impératif de procéder également à la réalisation d'une convention classique « AMU » sur Ipro.

Vous devez suivre la procédure classique Ipro et transmettre à votre gestionnaire les deux conventions « AMU » et « hors AMU », respectivement signées par :

Convention « hors-AMU »

- Etudiant-e
- Enseignant-référent
- Représentant légal de l'organisme d'accueil
- Tuteur de stage de l'organisme d'accueil

Convention « AMU »

- Etudiant-e
- Enseignant-référent

De même que pour les conventions « AMU », l'université signe toujours en dernier !

iii. A*Midex

Si votre stage s'inscrit dans un projet A*Midex pour la gratification (type projet Tiger), vous devez suivre la procédure classique et renseigner, lors de la saisie de votre convention dans Ipro, les informations présentées dans le tableau ci-dessous :

Rubrique	Informations à renseigner
Commentaires	« STAGE AMIDEX »
Montant de la gratification	« 4.35 € » (sélectionner l'unité « de l'heure »)

Soyez vigilant-e-s dans le calcul de la durée de votre stage !

Utilisez le convertisseur de durées (heures/jours/semaines/mois), disponible sur le site de la Faculté [ALLSH](https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolarité/stages), à la rubrique scolarité/stages : <https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolarité/stages>

iv. La césure

Vous retrouverez toutes les informations importantes concernant la césure, la procédure, ainsi que les documents à télécharger sur le site d'AMU, [onglet césure](#).

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/actualites/etudiants-vous-avez-un-projet-candidatez-la-cesure>

v. L'engagement étudiant

L'université d'Aix-Marseille a mis en place un dispositif permettant de valider les compétences, aptitudes et connaissances, disciplinaires ou transversales, acquises au cours des douze derniers mois pour une des 6 activités suivantes :

- Une activité bénévole dans une association externe à AMU
- Une activité professionnelle
- Un engagement de service civique
- Un engagement de volontariat dans les armées
- Une activité militaire dans la réserve opérationnelle
- Un engagement de sapeur-pompier volontaire

Pour bénéficier de ce dispositif, la demande doit se faire obligatoirement au semestre précédent le début de l'activité !

Vous trouverez la marche à suivre sur le site internet de l'université :

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/etudes>

vi. Statut National Étudiant Entrepreneur

Le Statut National Étudiant Entrepreneur s'adresse aux étudiant·e·s et aux jeunes diplômé·e·s porteurs·es d'un projet entrepreneurial (idée, projet, entreprise immatriculée) réaliste et motivé. Vous retrouverez toutes les informations sur le site de l'université :

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/pepite-provence-statut-national-etudiant-entrepreneur-2019-2020>

VII. Stage à l'étranger

En fonction de votre cursus, vous pouvez effectuer un stage à l'étranger, sous réserve de l'accord de votre responsable pédagogique.

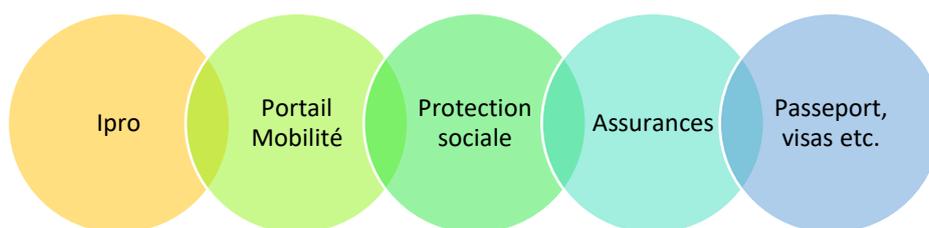
Afin de bien préparer votre voyage, **renseignez-vous sur la destination**, sur les conditions sanitaires et de sécurité, les transports, le logement, les mœurs, la législation locale ou encore les formalités diverses (type visa, passeport, vaccins etc.).

N'hésitez pas à consulter les sites internet officiels (gouvernements, localités, offices du tourisme etc.), les ouvrages de conseils aux voyageurs ou les forums sur internet.

Anticipez vos démarches administratives : les documents exigés diffèrent selon la destination et des délais importants peuvent être nécessaires.

Concernant la procédure, vous devez établir une convention sur Ipro, vous inscrire sur le portail de mobilité, préparer et fournir les pièces justificatives.

La procédure des stages à l'étranger est également applicable pour les stages se déroulant à Andorre ou Monaco.



i. Les conseils aux voyageurs

Avant tout départ en stage à l'étranger, vous devez consulter la rubrique « [Conseils aux Voyageurs](#) » du site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères afin de vous informer sur la destination.

Vous y trouverez des conseils sur les conditions de séjour et de sécurité, sur les comportements de « bon sens » à adopter et des [informations pratiques](#).

La fiche pays comprend également une carte indiquant les zones de vigilance. (Voir tutoriel en annexes)

Les stages se déroulant en zone rouge seront systématiquement refusés.

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

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques/>

**Une fois sur place, respectez les règles de prudence élémentaires.
Évitez de vous déplacer seul-e la nuit, respectez les mœurs et la législation locale.**

ii. L'inscription sur le site Ariane

Il est fortement conseillé aux étudiant·e·s effectuant un stage à l'étranger de s'inscrire sur le [Fil d'Ariane](#).

<https://fildariane.diplomatie.gouv.fr/fildariane-internet/accueil>

L'inscription sur le site Ariane vous permet de :

- Signaler vos coordonnées
- Désigner une personne de contact qui pourra être prévenue le cas échéant
- Recevoir des informations et des consignes de sécurité (par e-mail ou SMS)

iii. Le fonctionnaire sécurité défense

Lorsque votre stage se déroule à l'étranger, votre gestionnaire de conventions va solliciter le Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) de l'université.

Votre départ en stage ne sera autorisé qu'avec l'accord du FSD, qui intervient généralement quelques semaines avant la date de votre départ.

Le Fonctionnaire Sécurité Défense peut revenir à tout instant sur sa décision, avant et pendant votre séjour, en fonction de l'évolution de la situation dans votre pays de destination. Dans ce cas, vous devrez prendre les dispositions nécessaires pour trouver un autre stage.

Aussi, nous vous invitons à vous tenir régulièrement informé·e des actualités concernant votre destination et prévoir une solution alternative au cas où votre autorisation de départ serait annulée.

iv. Le portail de mobilité

Dans le cadre d'un stage à l'étranger, il est impératif pour le·la futur·e stagiaire de se déclarer auprès de la Direction des Relations Internationales de l'université via le portail de mobilité MoveOn.

L'inscription doit se faire au minimum 1 mois avant la date de départ en stage.

Pour réaliser votre inscription, vous devez envoyer un e-mail à l'adresse international-humanities@univ-amu.fr, en indiquant votre numéro étudiant, votre nom et prénom, le cursus de formation suivi et la destination souhaitée.

Ensuite, le service des relations internationales vous communiquera la marche à suivre.

Lorsque votre inscription sera effective, vous pourrez télécharger un récapitulatif de votre inscription en format PDF directement sur le portail de mobilité.

Gardez précieusement ce justificatif d'inscription, il vous sera demandé ultérieurement par votre gestionnaire de conventions pour finaliser la signature de votre convention de stage par l'université.

Une fois la mobilité de stage déclarée et validée par le gestionnaire de mobilité, vous pourrez finaliser votre dossier de mobilité et faire une demande de financement.

v. Les aides à la mobilité

Une mobilité internationale d'études ou de stage est une expérience qui se prépare à l'avance et nécessite d'anticiper son coût.

La Direction des Relations Internationales vous renseigne et vous accompagne dans vos démarches d'obtention d'aides à la mobilité.

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/aides-la-mobilite>

vi. La protection sociale à l'international, accidents du travail et assurances

a) Deux cas de figure :

- L'organisme d'accueil étranger déclare fournir une protection sociale au/à la stagiaire : la protection prévue par le droit local s'ajoute à celle prévue par le droit français.
- L'organisme d'accueil étranger ne fournit pas de protection sociale au/à la stagiaire : seule la protection sociale prévue par le droit français s'applique.

Les modalités de votre protection sociale pendant votre stage varient selon que vous percevez ou pas une gratification pendant votre stage, selon son montant et selon l'Etat où vous effectuez votre stage. Plus d'information sur le site du [Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale](https://www.cleiss.fr/).

<https://www.cleiss.fr/>

b) Les documents relatifs à la protection sociale à fournir

Destinations	Documents	Qui contacter
UE-EEE ⁽¹⁾ ou en Suisse	Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)	CPAM https://www.ameli.fr/ ou Organisme de protection sociale européen
Québec	Formulaire SE401Q104 <i>Uniquement si stage non rémunéré</i>	Régie de l'assurance maladie du Québec https://www.ramq.gouv.qc.ca/fr
Nouvelle-Calédonie	Formulaire SE 988-03	<i>Disponible auprès de votre CPAM et à remettre directement à la caisse calédonienne</i>
Polynésie Française	Formulaire SE 980-04	<i>Disponible auprès de votre CPAM et à remettre directement à la caisse polynésienne</i>
<i>Stage hors UE/EEE/Suisse, Québec, Polynésie Française et Nouvelle-Calédonie</i>	Il est fortement recommandé de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) ⁽²⁾ , de l'organisme d'assurance de votre choix ou auprès de l'organisme d'accueil si celui-ci vous fournit une couverture maladie en vertu du droit local.	

⁽¹⁾ Pays de l'UE-EEE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, France, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie et Suède.

⁽²⁾ <https://www.cfe.fr/>

c) La couverture accidents du travail

Si vous bénéficiez d'une convention de stage appliquant le droit français et que la gratification est inférieure ou égale au plafond légal, vous bénéficierez de la couverture accidents du travail de l'établissement d'enseignement français.

Si vous ne bénéficiez pas d'une convention de stage appliquant le droit français ou si la gratification est supérieure au plafond, vous devez souscrire une assurance personnelle.

En cas d'accident du travail, vous devez informer votre enseignant-référent ET votre gestionnaire de conventions dans les meilleurs délais.

d) Assurances

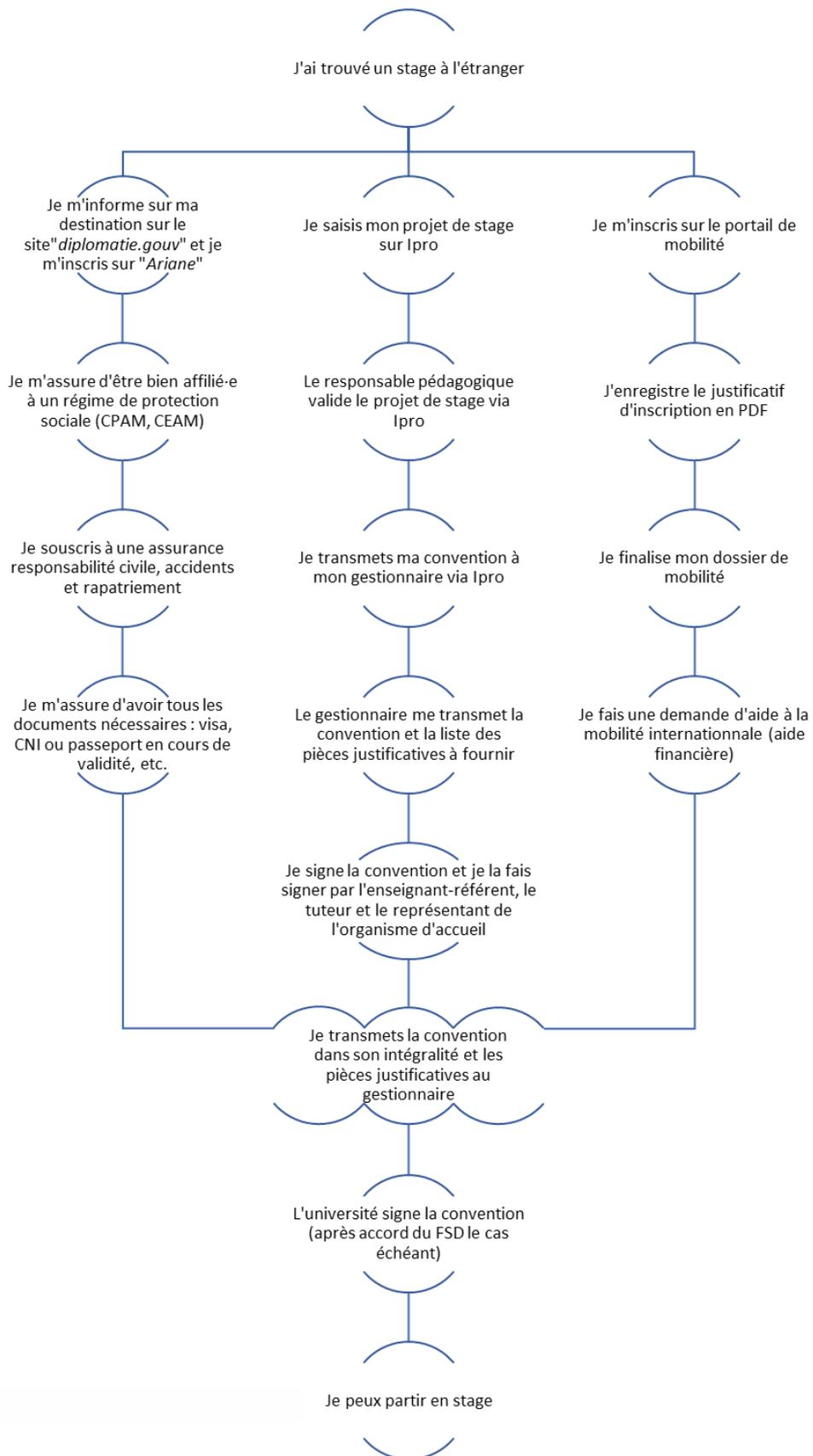
Avant votre départ, vous devrez fournir :

- Une assurance rapatriement en cas d'accident, maladie ou annulation
- Une assurance individuelle accident
- Une assurance responsabilité civile (à plafond élevé pour des destinations tels que les USA)



Lorsque vous réalisez un stage à l'étranger, vous devez être vigilant quant à la protection accident du travail et maladie, et aux conditions d'assurance.

vii. La marche à suivre



VIII. Liens utiles & Outils

i. Aix-Marseille Université

Informations stages	https://www.univ-amu.fr/public/stages
Catalogue des formations ALLSH	https://allsh.univ-amu.fr/formations
Départements ALLSH (contacts et informations)	https://allsh.univ-amu.fr/departements
Service Universitaire d'Insertion et d'Orientation	https://www.univ-amu.fr/fr/public/suio-orientation-insertion-entrepreneuriat-etudiant
Scolarité ALLSH	https://allsh.univ-amu.fr/scolarite
Relations Internationales	https://allsh.univ-amu.fr/international
Erasmus +	https://allsh.univ-amu.fr/fr/international/venir-faculte-allsh/venir-en-echange
Mission handicap	https://www.univ-amu.fr/fr/public/mission-handicap-amu
Césure	https://allsh.univ-amu.fr/cesure

ii. IPRO

Connection	https://ipro.univ-amu.fr/index.php/fr
Tutoriels	https://dud.univ-amu.fr/ipro?check_logged_in=1
Guide étudiant·e	https://docplayer.fr/18526059-Ipro-guide-etudiant-ipro-plate-forme-de-services-numerique-pour-l-insertion-professionnelle-des-etudiants-de-l-universite.html
FAQ et formulaire de contact	https://formulaires.univ-amu.fr/fr/public/contact-ipro-etudiants

iii. JobTeaser & Offres de stage

a) JobTeaser

Pour trouver votre stage, rendez-vous sur la plateforme de recrutement JobTeaser.

JobTeaser est une plateforme de dépôt d'offres (Stage - Alternance - Job étudiant - Emploi) et de conseils, pour accompagner les étudiant-e-s dans leur projet professionnel et faciliter leur insertion professionnelle.

Accès Via l'ENT AMU

ou

<https://www.jobteaser.com/fr>

Vous y trouverez également de nombreuses ressources : des articles, vidéos, fiches entreprises, forums ou encore des conférences pour vous aider dans votre orientation et votre insertion professionnelle.

Présentation vidéo sur <https://www.youtube.com/watch?v=unROHx5oNLY>

b) Offres de stages

- <http://www.kapstages.com/>
- <http://www.leonet.joeplus.org/en/offers/>
- <https://ec.europa.eu/eures/public/fr/homepage>
- <https://jobs-stages.letudiant.fr/stages-etudiants.html>
- <https://programmes.eurodesk.eu/internships>
- <https://traineeships.ec.europa.eu/fr/about>
- <https://www.1jeune1solution.gouv.fr/stages>
- <https://www.apec.fr/candidat/recherche-stage.html/stage/apec>
- <https://www.emploi-collectivites.fr/offres-stage-fonction-publique>
- <https://www.euroguidance-france.org/>
- <https://www.euroguidance-france.org/les-differentes-formes-de-mobilite-en-europe/stages/trouver-un-stage-sites-bases-de-donnees/>
- <https://www.eurojobs.com/>
- https://www.francoallemand.com/suche?tx_solr%5Bq%5D=stages
- <https://www.pass.fonction-publique.gouv.fr/>
- <https://www.tourisme-espaces.com/portail-emploi-stage-tourisme-loisirs.html>

iv. Outils

Convertisseur de durées

<https://allsh.univ-amu.fr/fr/formation/scolarite/stages>

Déclarer un accident du travail ou de trajet

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R14587>

Guide des stages 2022 – Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/guide-des-stages-etudiants-informations-pratiques-46518>

La réglementation

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

Rechercher une convention collective

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R2970>

Simulateur de gratification

<https://entreprendre.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

10 points clés pour faire un stage en Europe

<https://www.euroguidance-france.org/les-differentes-formes-de-mobilite-en-europe/stages/>

Annexes

i. Informations nécessaires à la réalisation de la convention de stage sur Ipro

Ce document récapitule les informations demandées lors de l'établissement de votre convention de stage sur Ipro.

Description et nature du stage	
Sujet du stage	
Secteur / Fonction	
Description des activités confiées	
Date de début et fin de stage	
Commentaires	
Durée totale du stage	
Répartition si présence discontinue	
Durée totale de jours de présence effective	
Durée totale du stage en heures	
Montant de la gratification	
Avantages	
Zone géographique	
Diplôme préparé	
Volume horaire de la formation suivie	
Responsable pédagogique	
Enseignant référent	
Votre n° de téléphone	

La convention de stage	
Stage à temps complet (oui/non)	
Durée hebdomadaire de présence	
Cas particulier	
Congés (si oui, préciser dates)	
Compétences à développer	
Travail à présenter à l'issue	
Modalité de validation	
Nombre de crédits ECTS (le cas échéant)	
Adresse complète (lieu du stage)	
Caisse Primaire d'Assurance Maladie	
L'organisme d'accueil	
Nom de l'entreprise	
Numéro de SIRET	
Secteur d'activité	
N° de téléphone	
Adresse, code postal, ville, pays	

Le représentant légal de l'organisme d'accueil	
Civilité	
Nom	
Prénom	
Fonction ou qualité	
Adresse, code postal, ville, pays	
Le tuteur de l'organisme d'accueil	
Civilité	
Nom	
Prénom	
Email	
N° téléphone	
Fonction	
Adresse, code postal, ville, pays	

ii. Accéder à la fiche pays et connaître les zones de vigilance

Lien d'accès :

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

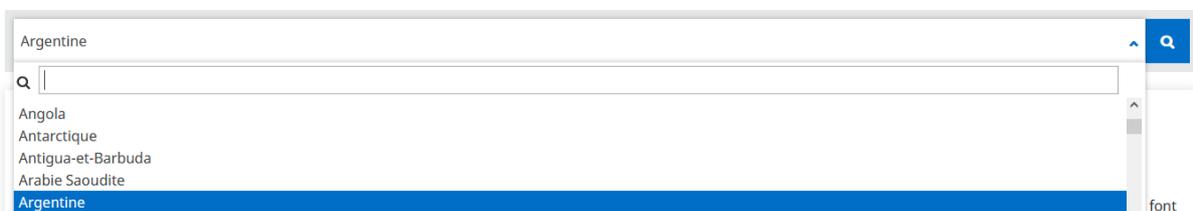
a) Sélectionner la destination :

Conseils aux Voyageurs

Partager   

Imprimer 

Rechercher un pays/destination



A screenshot of a search dropdown menu. The search bar contains the text 'Argentine'. Below the search bar, a list of countries is displayed: Angola, Antarctique, Antigua-et-Barbuda, Arabie Saoudite, and Argentine. The 'Argentine' option is highlighted with a blue background. A red arrow points to the 'Argentine' option in the list.

b) Cliquer sur « Rechercher » :

Conseils aux Voyageurs

Partager   

Imprimer 

Rechercher un pays/destination



A screenshot of the search bar with the text 'Argentine' entered. A red arrow points to the search button (magnifying glass icon) on the right side of the search bar.

c) Cliquer sur « Sécurité » :

Argentine

Partager   

Imprimer 

 Aidez-nous à améliorer encore notre service en répondant à notre enquête.

[← Retour aux Conseils par pays/destination](#)

Dernière mise à jour le : 20 juillet 2023 - Information toujours valide le : 21 juillet 2023

Dernière minute	Sécurité	Entrée / Séjour	Santé	Infos utiles	Voyages d'affaires
------------------------	-----------------	-----------------	-------	--------------	--------------------

REPRÉSENTATIONS FRANÇAISES

[▼ Ambassade de France en Argentine](#)

Avant toutes démarches administratives, nous vous recommandons de consulter notre site internet.



- d) Descendre en bas de page avec la souris pour accéder à la carte du pays et connaître les zones de vigilance :



Pour votre sécurité, inscrivez-vous sur  Ariane
[Vérifiez que vous êtes bien assurés !](#)

« La prise en compte des éléments contenus dans ce guide doit vous permettre de bénéficier de bonnes conditions pour cette expérience en milieu professionnel.

Nous vous souhaitons un excellent stage ! »

