

université  
de **BORDEAUX**

**Stages à l'étranger**

Partir & repartir

Se découvrir

Culture

Internationaliser ses études

Explorer

Expérience



Devenir autonome

Opportunités d'emploi

Valoriser ses talents

Contacts



Langues

Amitiés

Méthodes d'apprentissage

CV

Changer la routine

Découvrir la culture locale et la protéger

# Pourquoi faire un stage à l'étranger

---

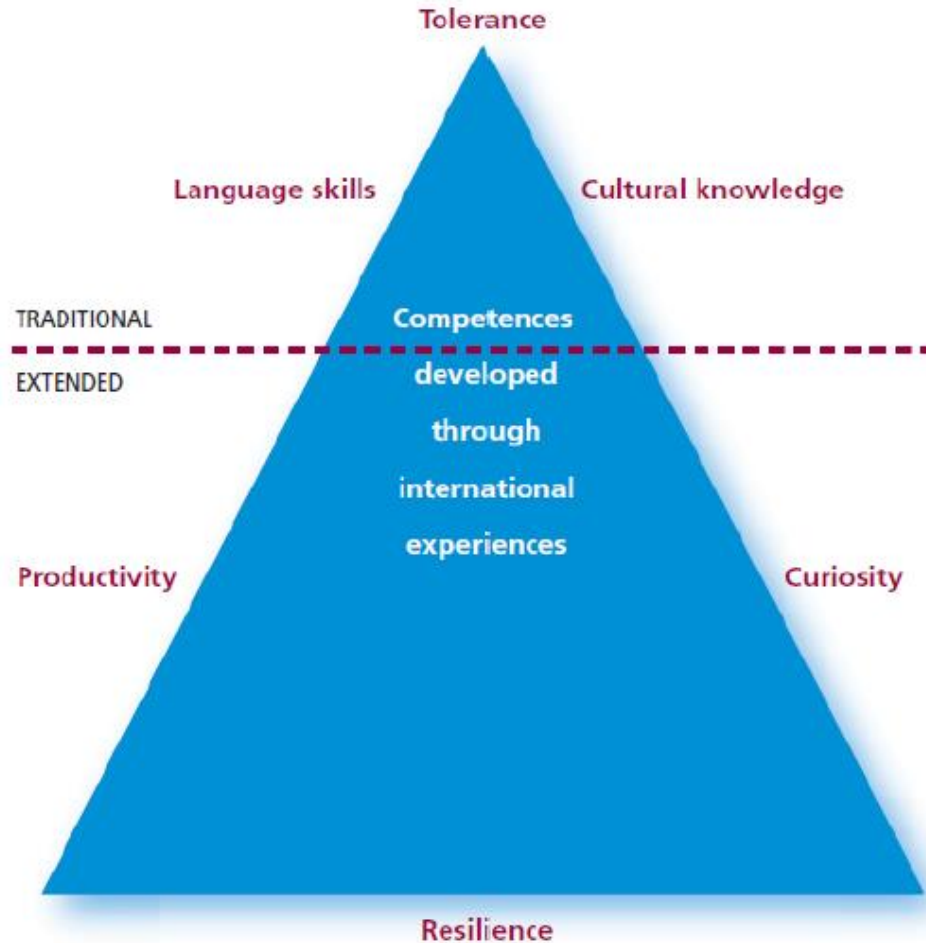
- › **une expérience valorisante** pour votre CV et votre future recherche d'emploi
- › développer **des compétences scientifiques, professionnelles et linguistiques**
- › développer les « **soft skills** » lors d'un séjour à l'étranger
- › **construire un réseau professionnel**
- › avoir **des facilités pour trouver un emploi à l'étranger ou en France**

## D'autres types de mobilité internationale existent :

- › stage à l'étranger
- › mobilité d'études
- › formations internationales
- › césure à l'étranger
- › mobilité virtuelle ou hybride
- › mobilité courte



# Pourquoi un stage à l'étranger



## Traditional understanding of international experience

- Language skills
- Wide networks within one's field
- Understanding of international business
- Ability to work with multiple people
- Having lived or studied abroad

## Extended understanding of international experience

- Ability to think outside one's sphere of experience
- Broad networks also in different fields
- New abilities and skills during free time
- Works with diverse groups of people regardless of language or location
- Follows global media

De l'aide pour trouver un stage !

Retrouvez de nombreuses offres de stage sur cette plateforme européenne : <http://erasmusintern.org/>

## Stage à l'étranger

Soyez connecté·e sur notre [page Facebook](#) pour connaître toute l'actualité stages, financements, opportunités diverses à l'étranger, etc !



### Les principes d'un stage à l'étranger

- › pas de limite en terme de destination
- › la durée maximale : 6 mois
- › la gratification s'applique en France mais pas obligatoirement à l'étranger
- › la convention de stage est obligatoire
- › sur votre ENT : application « Recherche des stages à l'étranger »

### Vos guides pour tout savoir !

Téléchargez vos guides pour tout savoir sur la mobilité à l'étranger :

◆ [votre guide mobilité](#)

◆ [votre passeport mobilité](#)

### Application Recherche des stages à l'étranger

Les étudiants du Collège Sciences et Technologies ont accès via leur espace ENT à l'application "Recherche des stages à l'étranger" qui peut les aider à trouver un stage.

### Comment s'y prendre

- › préparer son CV et la lettre de motivation
- › cibler des établissements et envoyer des candidatures
- › établir la convention de stage
- › postuler à une bourse (dispositif Aquimob) avant le départ
- › demander un visa, si nécessaire
- › préparer son départ (billet d'avion, assurance, logement, etc.)



Plus d'informations : [site web](#)

# Comment s'y prendre ?

6

## 1. Préparer sa candidature

- › un CV et une lettre motivation

### Atelier pour préparer son CV et sa lettre de motivation en anglais

- › le 26 octobre 2022 de 15h30 – 16h50
- › le 14 novembre 2022 de 15h30 – 16h50
- › [l'inscription](#) est nécessaire

## 2. Rechercher un stage

- › envoi des candidatures

## 3. Établir une convention de stage

- › [la convention de stage](#) est indispensable

•Formulaire SE 401-Q-104 obligatoire pour un stage au Québec

## 4. Postuler à une aide la mobilité

- › dossier [Aquimob](#)

•Attestation de présence  
•Documents Erasmus+

## 5. Préparer son départ

- › visa, billet d'avion, assurance, logement, etc.

## Quelques conseils

- › Anticipez vos recherches de stage.
- › Multipliez vos candidatures.
- › Négociez les avantages de votre stage.
- › Si possible, passez un entretien.

# Convention de stage

---

1. compléter la fiche de liaison
2. saisir les données du stage sur l'ENT
3. fournir des documents au secrétariat pédagogique
4. gérer les signatures de la convention (et de l'avenant)
5. obtenir l'attestation de stage



Pour plus d'informations : [site web](#)

7

## Important : sécurité



- › prendre en compte le contexte sanitaire et géopolitique et consulter la classification des pays ou zones à risque
- › consulter le site Conseils aux voyageurs et s'enregistrer sur la plateforme Ariane avant le départ
- › demander un avis au Fonctionnaire de sécurité et de défense sur un projet de stage à destination d'un pays identifié à risque (orange/rouge)



[Plus d'informations](#)

---



# Erasmus + (Learning agreement for traineeship\*)



Annexe I

## LEARNING AGREEMENT – SMP FOR TRAINEESHIPS MOBILITIES BETWEEN PROGRAMME COUNTRIES CONTRAT PEDAGOGIQUE - SMP POUR LES MOBILITÉS DE STAGE ENTRE PAYS PROGRAMME

Traineur stagiaire	Unité Nom (Nom)	Unité adresse (Adresse)	Date de naissance	Nationalité	Sexe (Sex)	Matricule (ID)	Matricule (ID)
Coordonnées Institution d'envoi	Nom	Adresse	Code postal	Pays	Nom de la personne de contact ; adresse mail ; téléphone		
Receiving Organisation/Entreprise d'accueil	Nom	Adresse	Code postal	Pays	Nom de la personne de contact ; adresse mail ; téléphone		

Before the mobility – Avant la mobilité

Table 2 - Receiving Organisation/Entreprise  
Tableau 2 - Programme de stage de l'Organisation/Entreprise d'accueil

Titulaire du diplôme (diplôme) : \_\_\_\_\_ (Unité/année) \_\_\_\_\_ (Unité/année)

Traineur stagiaire / titulaire du stage : \_\_\_\_\_ Nombre de semaines travaillées par semaine : \_\_\_\_\_ Nombre d'heures travaillées par semaine : \_\_\_\_\_

Contenu du programme de la mobilité / Programme détaillé du stage : \_\_\_\_\_

Traineur stagiaire / titulaire du stage : \_\_\_\_\_

Stage dans le domaine des compétences numériques : oui  non

Pré-requis : les pré-requis à respecter sont les suivants : (language, learning outcomes, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire au cours du stage (résultats d'apprentissage attendus) : \_\_\_\_\_

Monitoring plan / Plan de suivi : \_\_\_\_\_

Évaluation finale / Plan d'évaluation : \_\_\_\_\_

Le type de langage prédominant : \_\_\_\_\_ (le langage principal de travail) que le stagiaire assurera de respecter avant le début de la période de stage est : \_\_\_\_\_

Les coordonnées de la DRI pré-remplies



Table 3 - Sending Institution  
Tableau 3 - Établissement d'envoi

Please use only one of the following three boxes.  
Merci de compléter une seule des trois options ci-dessous.

1. The trainee(s) is/are embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Le stagiaire(s) est/sont intégré(s) dans le programme d'études et, sous réserve d'une évaluation satisfaisante, l'établissement s'engage à :

Attribuer des crédits ECTS (ou des crédits équivalents) : Oui  Non   ou, sinon, indiquer le nombre de crédits

Record the traineeship in the Erasmus+ Erasmus Mobility Document (if applicable) : \_\_\_\_\_

Enregistrer la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire et dans le supplément au diplôme (ou équivalent) : \_\_\_\_\_

2. The trainee(s) is/are not embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Le stagiaire(s) n'est/sont pas intégré(s) dans le programme d'études et, sous réserve d'une évaluation satisfaisante, l'établissement s'engage à :

Attribuer des crédits ECTS (ou des crédits équivalents) : Oui  Non   ou, sinon, indiquer le nombre de crédits

Record the traineeship in the Erasmus+ Erasmus Mobility Document (if applicable) : \_\_\_\_\_

Enregistrer la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire : Oui  Non

3. The trainee(s) is/are not embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Le stagiaire(s) n'est/sont pas intégré(s) dans le programme d'études et, sous réserve d'une évaluation satisfaisante, l'établissement s'engage à :

Attribuer des crédits ECTS (ou des crédits équivalents) : Oui  Non   ou, sinon, indiquer le nombre de crédits

Record the traineeship in the Erasmus+ Erasmus Mobility Document (if applicable) : \_\_\_\_\_

Enregistrer la période de stage dans le supplément au diplôme (ou équivalent) : Oui  Non

4. The option 3 concerning the stages for the young graduates is not applicable to the traineeship.

L'option 3 concernant les stages pour les jeunes diplômés n'est pas applicable au stage.

Responsible for departure from France. Plus d'information sur : \_\_\_\_\_

Responsable du départ de la France. Plus d'information sur : \_\_\_\_\_

Accident Insurance for the trainee  
Assurance accident du travail pour le stagiaire

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Entreprise) : \_\_\_\_\_

L'assurance accident couvre : \_\_\_\_\_

The Receiving Organisation/Entreprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution) : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil fournira une assurance accident du travail (si n'est pas couverte par l'établissement d'envoi) : Oui  Non

The Sending Institution/Entreprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Entreprise) : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'envoi fournira une assurance responsabilité civile (si n'est pas couverte par l'Organisation/Entreprise d'accueil) : Oui  Non

Les informations à remplir

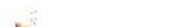


Table 4 - Receiving Organisation/Entreprise  
Tableau 4 - Organisation/Entreprise d'accueil

The Receiving Organisation/Entreprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship : Yes  No  (if any, please specify) : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil accordera au stagiaire une aide financière pendant son stage : Oui  Non  (si oui, montants EUR/mon) : \_\_\_\_\_

The Receiving Organisation/Entreprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution) : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil fournira une assurance responsabilité civile (si n'est pas couverte par l'établissement d'envoi) : Oui  Non

The Receiving Organisation/Entreprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution) : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil fournira une assurance accident du travail (si n'est pas couverte par l'établissement d'envoi) : Oui  Non

The Receiving Organisation/Entreprise will provide a facility (resources to be provided by the Sending Institution) : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (si n'est pas couverte par l'établissement d'envoi) : Oui  Non

The Receiving Organisation/Entreprise will provide an accommodation during the traineeship : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (si n'est pas couverte par l'établissement d'envoi) : Oui  Non

The Receiving Organisation/Entreprise will provide an accommodation during the traineeship : \_\_\_\_\_

L'Organisation/Entreprise d'accueil fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (si n'est pas couverte par l'établissement d'envoi) : Oui  Non

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Entreprise confirm that they endorse the Learning Agreement and that they are aware with all the arrangements agreed by parties. The trainee and Receiving Organisation/Entreprise will communicate to the Sending Institution the position or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Executive grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeship.

En signant ce document, le stagiaire, l'établissement d'envoi et l'Organisation/Entreprise d'accueil confirment qu'ils approuvent le contrat pédagogique et qu'ils sont conformes aux dispositions acceptées par toutes les parties. Le stagiaire et l'Organisation/Entreprise d'accueil communiqueront à l'établissement d'envoi tout problème ou toute modification éventuelle à la période de stage. L'établissement d'envoi et le stagiaire s'engagent également à respecter les termes du contrat de mobilité. L'établissement d'envoi s'engage à respecter les principes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur en matière de stages.

Engagement	Nom	Adresse mail	Fonction	Date	Signature
Traineur stagiaire			Traineur stagiaire		
Responsable du stage de l'établissement d'envoi					
Superviseur de l'Organisation/Entreprise d'accueil					

Signature de votre tuteur de stage à Bordeaux avant votre départ

Signature de votre tuteur de stage à l'étranger à votre arrivée

\*Ce document sera envoyé aux étudiants concernés au début de leur stage.



# Erasmus + (Learning agreement for traineeship\*)



During the Mobility – Pendant la mobilité

<p>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Entreprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Entreprise) Tableau A2 - Modifications exceptionnelles du programme de stage dans l'organisme/l'entreprise d'accueil (à approuver par mail ou la signature par l'étudiant et les personnes responsables dans les établissements d'envoi et l'organisme/l'entreprise d'accueil)</p>	
Planned period of the mobility: from (month/year) ..... to (month/year) .....	
Période de mobilité prévue : de (mois/année) ..... à (mois/année) .....	
Traineeship title / Intitulé du stage :	Number of working hours per week / Nombre d'heures travaillées par semaine :
Detailed programme of the traineeship period / Programme détaillé du stage :	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning Outcomes) Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire au cours du stage (résultats d'apprentissage attendus) :	
Working plan / Plan de suivi :	
Evaluation plan / Plan d'évaluation :	

Partie « **Pendant mobilité** » à remplir uniquement en cas de changement

Partie « **Après mobilité** » à remplir et faire signer à la fin de votre stage



After the Mobility – Après la mobilité

<p>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Entreprise Tableau D - Attestation de stage de l'organisme/l'entreprise d'accueil</p>	
Name of the trainee / Nom du stagiaire :	
Name of the Receiving Organisation/Entreprise / Nom de l'organisme/l'entreprise d'accueil :	
Sector of the Receiving Organisation/Entreprise / Secteur d'activité de l'organisme/l'entreprise d'accueil :	
Address of the Receiving Organisation/Entreprise (street, city, country, phone, e-mail address, website) Coordonnées de l'organisme/l'entreprise d'accueil (rue, ville, pays, téléphone, adresse mail, site internet) :	
Start date and end date of traineeship: from (day/month/year) ..... to (day/month/year) .....	
Dates de début et de fin de stage : du (jour/mois/année) ..... au (jour/mois/année) .....	
Traineeship title / Intitulé du stage :	
Detailed programme of the traineeship period including tasks assigned to the trainee Programme détaillé de la période de stage, y compris les tâches réalisées par le stagiaire :	
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes) Connaissances, aptitudes (intellectuelles et pratiques) et compétences acquises (résultats d'apprentissage obtenus) :	
Evaluation of the trainee / Evaluation du stagiaire :	
Date :	
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Entreprise Nom et signature du superviseur de l'organisme/l'entreprise d'accueil :	

Signature de votre tuteur de stage à l'étranger avant votre départ

# Les aides à la mobilité

## Qu'est-ce qu'Aquimob ?

- › **Aquimob est une plateforme pour candidater** à une aide à la mobilité (1 dossier unique pour candidater aux différentes aides).

## Qui peut postuler?

- › **Tout étudiant inscrit à l'université de Bordeaux** qui part en mobilité d'études, stage (créditant), césure (stage\* uniquement) ou en formation internationale.

## Quand faut-il postuler?

- › **Avant le départ** une fois la lettre d'acceptation reçue (études) ou la convention de stage établie (stage)

## L'attribution de l'aide est-elle sûre et automatique?

- › **Non**, l'aide est attribuée en fonction **des critères d'éligibilité**.

## Quand la bourse est-elle versée?

- › Après la réception de **l'attestation d'arrivée** (1<sup>er</sup> versement) et de **retour** (dernier versement)



Toutes les informations nécessaires : [site web](#)



## Les aides disponibles\*:

- › **MESR**
- › **Erasmus+ études / stage**
- › **Région Nouvelle-Aquitaine**

\*les aides ne sont pas cumulables

Renseignez-vous sur les autres possibilités de bourse en dehors du dispositif Aquimob (auprès de votre région d'origine ou au sein de l'université d'accueil) qui seraient cumulables.

Type de bourse	Montant (2022-2023)	Durée min/max	Éligibilité
<b>MESR</b> (études ou stage)	<b>400€</b> /mois	Min : 8 semaines Max : 9 mois	Etudiants boursiers du CROUS (sauf DU) Non-éligible aux étudiants en DUETI
<b>Erasmus+ études</b>	Groupe 1* : <b>320€</b> /mois Groupe 2* : <b>270€</b> /mois Groupe 3* : <b>220€</b> /mois	Min : 2 mois (= 60 jours) Max : 12 mois (par cycle)	<b>*Groupe 1</b> : Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède <b>*Groupe 2</b> : Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal <b>*Groupe 3</b> : Rép. Macédoine, Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, Rép. Tchèque, Roumanie, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Turquie
<b>Erasmus+ stage</b>	Groupe 1* : <b>470€</b> /mois Groupe 2* : <b>420€</b> /mois Groupe 3* : <b>370€</b> /mois	Min : 2 mois (= 60 jours) Max : 12 mois (par cycle)	<b>Complément financier « inclusion » (250€/mois)</b> : › sur un des critères d'inclusion
<b>Région Nouvelle Aquitaine études</b>	<b>80€</b> /semaine – étudiant(e) non-boursier(ère)	Min : 8 semaines	Enveloppe maximale par parcours étudiant: 3.600€ - étudiant(e) non-boursier(ère) 4.500€ - étudiant(e) boursier(ère)
<b>Région Nouvelle Aquitaine stage</b>	<b>100€</b> /semaine – étudiant(e) boursier(ère)	Min: 2 semaines	Avis d'imposition en France Stage : gratification inférieure à 700€

# Qui contacter?

E-mail  
≠ chat  
= courrier électronique  
=> message important

12

## Questions relatives à la candidature et aux aides à la mobilité AQUIMOB



**Direction des Relations Internationales – bureau mobilité  
bâtiment A37 (campus Talence)**

› horaires : **du lundi au jeudi : 14h - 17h**  
**le vendredi : 9h - 12h30**  
ou sur rendez-vous

› **Mélanie Lecouvey** (05 40 00 69 50) / **Anna Gerykova** (05 40 00 83 33)

• › [outgoing-talence@u-bordeaux.fr](mailto:outgoing-talence@u-bordeaux.fr)

## Questions relatives au choix des cours et toute question pédagogique



**Coordinateurs mobilité (par discipline)**

› liste des coordinateurs : [site web](#) 



[Outgoing students](#)



[Parrainer un étudiant étranger](#)