

# GUIDE des stages 2A/3A

## CURSUS FRANCO – ALLEMAND



Actualisé le 02/02/2021

# SOMMAIRE

BUREAU DES STAGES.....	2
LE STAGE.....	3
TROUVER SON STAGE.....	4
LES STAGES MEAE .....	5
LA CONVENTION DE STAGE.....	11
LE RAPPORT DE STAGE .....	13
DIFFICULTES, RUPTURE, etc. ....	16
LA COUVERTURE MALADIE.....	17
INSCRIPTION CONSULAIRE .....	20
LE PERMIS INTERNATIONAL .....	21
LEGISLATION DES STAGES EN FRANCE .....	22
QUESTIONS / REPONSES .....	23
MEMO PRATIQUE.....	28
INFORMATIONS DIVERSES.....	29

# BUREAU DES STAGES

Vos contacts durant votre mobilité :

**Edwige LEMAIRE,**

Gestionnaire des stages

[mobilite.stages@sciencespo-aix.fr](mailto:mobilite.stages@sciencespo-aix.fr)



**Bureau ouvert du lundi au vendredi**

**Uniquement les après-midi de 14h à 16h**

TEL : 04.42.17.01.01

**Rainer GREGAREK,**

Responsable des stages du cursus franco-allemand

[rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr](mailto:rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr)



- **ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUX ETUDIANTS**

Le bureau des stages situé à Marceau Long (1<sup>er</sup> étage) vous accueille sans rendez-vous et vous accompagne durant toute votre mobilité :

- conseils et aides individuels
- aides à la recherche de stages
- aide à la rédaction des CV et lettre de motivation
- mise à disposition des brochures sur la présentation des stages
- de plus des entretiens personnalisés sont prévus sur rendez-vous pour vous encourager, aider, soutenir dans vos démarches...

# LE STAGE

Tous les étudiants du cursus franco-allemands doivent effectuer **UN stage de 6 mois de 35h par semaine** pendant le premier semestre de la 3<sup>e</sup> année.

A titre exceptionnel et avec **l'accord du responsable** du cursus franco-allemand, deux stages peuvent être effectués exemple : un stage de 4 mois et un stage de 2 mois

Si 2 stages, 2 évaluations, 2 validations, 2 rapports (à relier en un seul document papier)

Sauf dans le cas de difficultés trop évidentes avec la langue du partenaire, les étudiants sont a priori libres de choisir le lieu et la structure de leur lieu de stage.

Les étudiants qui ont encore quelques difficultés dans la langue du partenaire doivent faire leur stage dans un pays de langue germanophone s'ils sont francophones et vice-versa. Donc pour les étudiants francophones le stage aura lieu dans un pays germanophone, pour les étudiants germanophones en pays francophone.

D'ailleurs, seuls les stages effectués dans un pays où est parlée la langue du partenaire, donnent droit à une bourse de mobilité de la part de l'UFA (pour la politique des bourses concernant les stages, voir les instructions de l'UFA).

Le choix du stage est validé par le responsable français du cursus franco-allemand. Les étudiants lui adressent une demande par mail en mettant Madame Lemaire en copie. (mobilitte.stages@sciencespo-aix.fr)

## **EN 2A, INSCRIPTION OBLIGATOIRE EN MOBILITE 3A**

Pour accéder à la plateforme : <http://inscription.sciencespo-aix.fr/>

(lien également sur le site de sciences po/espace membre/scolarité/mobilité 3A)

Ouverture de la plateforme le **19 octobre au 20 novembre**

Assistance technique : [assistance.technique@sciencespo-aix.fr](mailto:assistance.technique@sciencespo-aix.fr)

# TROUVER SON STAGE

- Consulter les **annuaires** et la **présentation des stages** effectués par les étudiants les années précédentes sur le site de Sciences Po et prendre contact avec les étudiants et les maîtres de stage. La majorité des stages sont repris d'année en année.  
→ **Espace membre/Scolarité/Stages**
- Consulter les offres et postuler directement via **la plateforme Stages/Emplois** sur l'espace membre. → **Espace membre/Scolarité/Stages/Trouver son stage/Plateforme**
- Consulter le guide des **sites institutionnels** sur lesquels vous pourrez trouver des offres de stages.
- Se renseigner auprès des bureaux d'aide à l'insertion professionnelle, des SCUIO, de mon UFR, des associations d'étudiants, du CROUS, de l'ONISEP (<http://www.onisep.fr>), du CIDJ, du portail étudiant (<http://etudiant.gouv.fr>), des associations de personnes handicapées, des organisations professionnelles, interprofessionnelles et consulaires.
- Pour les stages au sein de l'administration ou en représentations diplomatiques (Ambassades et Consulats), toutes les offres de stages ouverts aux étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur français sont publiées sur **la BIEP (Bourse interministérielle de l'emploi public ; <http://biép.fonction-publique.gouv.fr>)**.  
Les candidatures spontanées ne sont pas acceptées.
- Faire appel à vos relations.
- Internet, Médias, presse.
- Envoyer des candidatures spontanées.

# LES STAGES MEAE

## Sommaire

- Présentation
- Conditions à remplir
- Conditions générales des stages effectués au sein du MEAE
- Durée du stage - règles de cumul des stages
- Comment postuler ?
- Consultation des offres de stage
- Candidater

## Présentation

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères offre aux étudiant(e)s inscrit(e)s **dans un établissement d'enseignement supérieur français pour y suivre une formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présentiel est d'au minimum 200 heures par année d'enseignement, en vue de l'obtention d'un diplôme visé par l'État**, la possibilité d'effectuer un stage intégré à un cursus pédagogique, à l'administration centrale (à Paris ou à Nantes) ou à l'étranger.

**Attention** : le Bureau des stages du MEAE ne traite pas les demandes de stage pour les organismes ci-dessous.

- **Les opérateurs du ministère**  
Comment candidater ? Se renseigner auprès de chaque opérateur, dont vous pouvez [consulter la liste générale ici. \(http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/operateurs-du-maedi/\)](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/operateurs-du-maedi/)
- **Les services économiques ou les services économiques régionaux**  
Comment candidater ? Consulter la liste des services sur <http://www.tresor.economie.gouv.fr/Pays> et envoyer une candidature spontanée directement auprès du ou des services qui vous intéressent.
- **Les Alliances françaises**  
Comment candidater ? Consulter les offres de stage sur [le site de la Fondation Alliance Française \(http://www.fondation-alliancefr.org/?cat=803\)](http://www.fondation-alliancefr.org/?cat=803) et/ou consulter [la liste des Alliances Françaises](http://www.fondation-alliancefr.org/?cat=1) pour les contacter directement (http://www.fondation-alliancefr.org/?cat=1).
- **Les Instituts français**  
Comment candidater ? Consulter le site de chaque Institut qui vous intéresse, dont vous pouvez [consulter la liste générale ici. \(http://www.ifmapp.institutfrancais.com/les-if-dans-le-monde\)](http://www.ifmapp.institutfrancais.com/les-if-dans-le-monde)

- **Les missions militaires**  
Comment candidater ? Consulter la procédure sur [le site du ministère de la Défense](#).  
  
(<http://www.defense.gouv.fr/dgris/la-dgris/recrutement/stages-en-ambassades-de-france>)
- **Les stages pour les étudiants inscrits en Master 1 ou 2 de Français Langue Etrangère (FLE)**  
Comment candidater ? Consulter la procédure sur [le site de Campus France](#).  
  
(<http://www.campusfrance.org/fr/bourses-fle-2016-2017>)
- **Les organisations internationales**  
Comment candidater ? Se renseigner auprès de chaque organisation internationale. Consultez [la page d'information sur les stages en organisation internationale](#).  
  
(<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-concours/travailler-dans-les-organisations-internationales/les-jeunes-en-oi-emplois-et-stages/les-stages-en-organisation-internationale-oi/>)
- **Les organisations non gouvernementales**  
Comment candidater ? Se renseigner auprès de chaque ONG qui vous intéresse.

En France, le (la) stagiaire est accueilli(e) dans une des directions du ministère (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/organigramme-de-l-administration-centrale/>).

A l'étranger, il effectue son stage dans une mission diplomatique (chancellerie politique, service de presse, service de coopération et d'action culturelle, section consulaire) ou un poste consulaire.

## Conditions à remplir

Ces conditions sont à remplir impérativement pour être candidat :

- **Être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur français ayant conclu un partenariat avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères**, pour y suivre une formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présentiel est d'au minimum 200 heures par année d'enseignement, en vue de l'obtention d'un diplôme visé par l'État.

Consulter [la liste des établissements conventionnés \(PDF\)](#).  
([http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/IMG/pdf/liste\\_des\\_etablissements\\_au\\_25\\_05\\_2016\\_cle823b25-1.pdf](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/IMG/pdf/liste_des_etablissements_au_25_05_2016_cle823b25-1.pdf))

Un établissement d'enseignement supérieur français souhaitant déposer une demande de partenariat doit contacter le ministère à cette adresse :

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères  
Direction des ressources humaines  
Sous-direction de la formation et des concours  
DGA/DRH/RH4  
27, rue de la Convention CS 91533  
75732 PARIS CEDEX 15

- **Être affilié à la sécurité sociale française.**

Certains stages d'études en ambassade (mission diplomatique ou consulaire) et en administration centrale impliquant l'accès ou le traitement d'informations intéressant la sécurité et la souveraineté nationales, le MEAE se réserve la possibilité d'en restreindre l'accès, selon des critères adaptés au cas par cas.

**Les étudiant(e)s ressortissant(e)s étranger(e)s sont autorisés à postuler à toutes les offres de stage ne comportant pas la mention « habilitation nécessaire ».** En effet, la procédure pour obtenir une habilitation confidentielle défense est très longue pour les ressortissants étrangers, souvent plus de huit mois. Ce délai n'est pas compatible avec celui requis pour la mise en place d'un stage étudiant.

### **Conditions générales des stages effectués au sein du MEAE**

Selon la législation en vigueur, **les stagiaires effectuant un stage d'une durée supérieure à 44 jours, consécutifs ou non (soit 308 heures) reçoivent une gratification égale à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 3,60 euros par heure de présence effective).** Afin de rester en conformité avec la loi, cette gratification s'applique quel que soit le lieu du stage.

En outre, pendant la durée de leur stage, 50% des frais de transport urbains sont remboursés, sur présentation des justificatifs requis, aux stagiaires à Paris et à Nantes.

Les stagiaires à Paris et à Nantes bénéficient de l'accès au restaurant administratif au tarif le plus bas.

Les frais de voyage, de visa et de séjour sont à la charge des stagiaires.

Des facilités de logement sont parfois proposées par les postes à l'étranger. Le cas échéant, l'information sera notifiée sur l'offre de stage.

Pour tout renseignement sur les conditions de vie dans les différents pays, il convient de consulter [la rubrique « Conseils aux voyageurs »](#), ainsi que le site de l'ambassade ou du consulat où vous envisagez d'effectuer un stage AVANT de candidater.



## Durée du stage - règles de cumul des stages

Les stages ont une durée maximale de six mois, consécutifs ou non (soit 924 heures) par année universitaire.

Dans un souci d'équité et d'ouverture des stages au plus grand nombre, **le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères limite la possibilité de faire un stage en son sein à :**

- un stage long (plus de 44 jours) au cours du cursus de l'étudiant ;
- un stage court ou long par année universitaire.

Il est ainsi possible, par exemple, de cumuler un stage court une année et un stage long une autre année.

## Comment postuler ?

**Le responsable des stages de votre établissement est votre premier interlocuteur.**

Votre établissement doit donner son accord pédagogique et administratif à votre projet de stage (thématiques, durée, lieu du stage, etc...). Cet accord, sans lequel le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères ne peut prendre en compte votre candidature, se matérialise par une validation informatique sur le formulaire de candidature joint à chaque offre de stage.

Une fois vous être assuré que le stage auquel vous avez envisagé de postuler correspond bien aux exigences pédagogiques et administratives de votre établissement, vous devez donc lui transmettre **le formulaire qui se trouve attaché à l'offre de stage** pour qu'il complète la partie qui lui est réservée.

## Consultation des offres de stage

**Toutes les offres de stages ouverts aux étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur français sont publiées sur [la Plateforme de l'apprentissage et des stages \(PAS'S\) du Portail de la Fonction publique.](#)**

Dans le moteur de recherche, renseigner « **fonction publique PASS** » ou <https://www.fonction-publique.gouv.fr/pass>

Les candidatures spontanées ne sont pas acceptées.

## Candidater

Vous devez saisir une candidature pour chaque offre de stage à laquelle vous souhaitez postuler.

Chacune de vos candidatures doit comporter le **FORMULAIRE DE CANDIDATURE** attaché à chaque offre de stage complété, ainsi qu'un CV et une lettre de motivation spécifique à l'offre de stage à laquelle vous postulez. A défaut, votre candidature ne sera pas examinée.

**Compléter la partie « renseignements du candidat » et envoyer le formulaire par mail à Edwige Lemaire : [mobilite.stages@sciencespo-aix.fr](mailto:mobilite.stages@sciencespo-aix.fr) pour la partie « accord de l'établissement ».**  
**Vous pouvez utiliser ce formulaire pour postuler à plusieurs offres.**

**Attention** : vous pouvez avoir 5 candidatures actives en même temps. C'est-à-dire que dès que vous recevez une réponse négative, vous pouvez saisir à nouveau une candidature. Dans le respect de cette règle, il n'y a pas de limitation globale ou par année du nombre de candidatures.

**Veillez donc à ne postuler qu'à des offres :**

- correspondant aux exigences de votre cursus ;
- correspondant à votre profil ;
- correspondant à vos dates de disponibilité ;
- dont les conditions matérielles ne représenteront pas un obstacle pour vous.

Veillez à ce que chacune de vos candidatures soit rédigée avec soin et bien adaptée à l'offre de stage en particulier. Les candidatures comportant une lettre de motivation générique (c'est-à-dire non spécifiquement rédigée en réponse à l'offre de stage) seront irrecevables.

Il est demandé aux étudiants de ne pas prendre directement l'attache des ambassades, consulats et services du ministère qui proposent l'offre de stage, de telles démarches ne faisant que compromettre votre candidature.

Dès que vous aurez déposé une candidature sur la BIEP, un accusé de réception automatique vous sera adressé par courriel. Cela ne préjuge pas de la suite qui pourra être donnée à votre candidature.

**Au terme du délai de publication annoncé sur l'offre de stage, votre candidature sera examinée par les services des ressources humaines du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, qui décideront, si votre candidature est complète, de la proposer au tuteur de stage à l'origine de l'offre.**

Vous serez informés par courriel du résultat de cette étape de votre candidature à la fin de la période de publication.

Le tuteur de stage recevra alors toutes les candidatures recevables. Il les examinera et prendra contact, le cas échéant, avec vous selon les modalités qu'il préférera (par courriel, téléphone, visioconférence...).

Si votre candidature est retenue par le tuteur de stage, un accord formel pour le stage qui vous est proposé vous sera demandé dans les 48 heures par les services des ressources humaines du ministère.

Une fois votre accord définitif donné, vous recevrez par courriel votre convention de stage à signer et faire signer par votre établissement, accompagnée de certaines pièces à fournir afin que votre dossier soit validé administrativement. **Nous rappelons aux candidats que leur accord les engage.** En cas de désistement ultérieur pour convenances personnelles, ils ne seront plus éligibles à un stage au sein du MEAE.

**Attention :** les offres de stages étudiants publiées sur la BIEP sont exclusivement destinées aux candidats étudiants et ne sont pas ouvertes aux élèves fonctionnaires. Les élèves fonctionnaires sont invités à se rapprocher du service des stages de leur Ecole pour plus de renseignements les concernant spécifiquement.

# LA CONVENTION DE STAGE

Toute convention doit être signée par tous **AVANT LA DATE DU DEBUT DU STAGE**.

Un stage conventionné ne peut pas excéder 6 mois dans un même organisme.

Le maximum de stages pour lesquels les étudiants peuvent obtenir une convention de la part de l'IEP est de 2.

L'étudiant demandera à Monsieur Rainer GREGAREK son accord pour le stage envisagé ou trouvé,

## Une fois le stage trouvé :

- L'étudiant adressera une demande de convention de stage, en précisant en quelle langue il souhaite recevoir les documents si nécessaire (anglais, allemand ou espagnol), par mail à Madame Edwige LEMAIRE ([mobilite.stages@sciencespo-aix.fr](mailto:mobilite.stages@sciencespo-aix.fr)) avec Monsieur Rainer GREGAREK en copie ([rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr](mailto:rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr)) en précisant également :
  - le nom de la structure
  - le pays
  - les dates du stage

- En retour, Madame Edwige LEMAIRE adressera à l'étudiant :

### - le descriptif du stage

A adresser par mail à votre contact en lui demandant de vous le retourner afin que vous puissiez remplir la convention de stage.

### - la convention du stage

A remplir par l'étudiant dès que vous recevez le descriptif du stage par la structure d'accueil. L'étudiant signera la convention.

L'enseignant référent sera Monsieur Rainer Gregarek

- L'étudiant retournera par mail à Madame Edwige LEMAIRE **les documents OBLIGATOIRES** :

- **Le descriptif du stage** complété par la structure d'accueil
- **La convention de stage** complétée et signée par l'étudiant **de l'IEP ou celle de la structure**
- **ET une attestation de responsabilité civile et rapatriement** (à demander à votre assureur ou celui de vos parents, il n'est pas obligatoire que ce soit en français)

- Après la vérification des documents, la convention sera signée par l'IEP et adressée à la structure d'accueil pour signature en leur précisant de nous (l'étudiant et l'IEP) la retourner afin que nous ayons tous, une convention avec toutes les signatures. L'étudiant sera en copie de l'envoi.

**Si la structure d'accueil a sa propre convention, il est inutile de remplir cette de l'IEP (pas de doublon)**

**Dans le cas d'une convention bipartite, la convention est à adresser par mail (avec le descriptif et l'attestation de responsabilité civile et rapatriement) à Madame Lemaire**

La convention comporte 7 pages. La dernière page intitulée « **Attestation de fin de stage** » doit vous être remise complétée et signée par la structure en fin de stage. Cette attestation est pour vous.

# LE RAPPORT DE STAGE

A rédiger **pendant** votre stage

**Avant la fin du stage, votre rapport doit être finalisé** afin de le présenter à votre maître de stage pour modifications éventuelles, avis, et pour qu'il puisse remplir la fiche d'évaluation qu'il recevra de l'IEP

## CONTENU ET FORME

Le rapport sera rédigé dans la langue du partenaire et la soutenance aura également lieu dans la langue du partenaire.

- Le rapport de stage doit comprendre un minimum de 25 pages et pas plus de 35 pages, hors annexes (interligne 1,5 ; caractère 12 ; marges : 2, 5 cm).

- Il se divise en **quatre parties**.

-La première partie est une présentation succincte de l'établissement au sein duquel le stage a été effectué (son historique, sa structure, ses activités, son positionnement par rapport au marché ou, dans le cadre d'une institution culturelle, évaluation de son rayonnement ...). En aucun cas il ne s'agit de recopier présentation officielle de la structure d'accueil : le jury attend une réflexion personnelle, incluant une petite recherche sur son environnement.

-La deuxième partie est à la fois une description du poste de travail et un compte-rendu des tâches et missions confiées au stagiaire.

-La troisième partie consiste en une analyse critique du stage (apports, limites...) et une mise en perspective de l'expérience acquise par rapport à la spécialité de l'étudiant et à la formation choisies. (Utilité du stagiaire pour la structure d'accueil, utilité du stage pour l'étudiant, utilité des enseignements de première et deuxième année pour le stage ...)

-La quatrième partie (8-10 pages) est en quelque sorte la prolongation « scientifique » de votre rapport. On vous demande de mettre votre travail en perspective, de mener une réflexion plus poussée sur votre structure, sur vos domaines d'intervention, vos expériences etc.

A titre d'exemples :

- Si vous travaillez dans une ONG vous pouvez, partant de votre propre structure, mener une réflexion sur le financement des ONG ou leur rôle à côté d'organisations gouvernementales, etc.
- Si vous travaillez dans une ambassade vous pouvez mener une réflexion sur le fonctionnement de la diplomatie (en choisissant un angle particulier : politiques culturelles, structures hiérarchiques, etc), ou sur un aspect des relations internationales.
- Si vous travaillez dans une entreprise, selon le poste, vous pouvez mener une réflexion sur les stratégies commerciales, la gestion du personnel, la place des syndicats, etc.

Bien entendu, ces pistes ne sont que des exemples. Vous êtes libres d'explorer d'autres sujets, mais veillez à construire un lien entre votre stage et ce « mini-mémoire ».

Cette partie de votre stage doit respecter les exigences d'un travail scientifique : il comporte donc une introduction qui présente l'intérêt/les enjeux de votre démarche et le plan, un développement bien argumenté qui s'appuie sur des ouvrages et des articles dont les références seront fournies sous forme de notes de bas de pages. A la fin, vous fournirez une courte bibliographie d'ouvrages de référence. Quant à la méthodologie de votre démarche, vous êtes libre.

- En annexe, il convient de faire figurer, à titre d'illustration, une copie des travaux ou une partie des travaux qui ont été réalisés.

Si les étudiants ont été autorisés à effectuer deux stages consécutifs, ils rendront deux rapports reliés en un seul document. Pour chaque stage, vous aurez à présenter les parties 1 à 3 (En tout environ 10 à 15 pages). En revanche, vous ne rédigerez qu'une seule 4<sup>e</sup> partie qui peut être dans la prolongation de l'un ou de l'autre stage.

Celui-ci comprendra des éléments portant sur les deux expériences, avec, autant que possible, **une synthèse de l'ensemble** (pour les parties 1 à 3). En revanche, la 4<sup>e</sup> partie peut s'appuyer sur un seul des deux stages.

Si le stage est effectué dans une structure où la langue du partenaire n'est pas parlée, les stagiaires font un rapport de stage très succinct (5-10 pages) en anglais, français ou allemand et rédigent par ailleurs le rapport de stage comme convenu en allemand s'il s'agit d'un étudiant francophone et vice-versa.

Si vous faites votre stage en tant qu'Allemand en Allemagne ou dans une structure germanophone et vice-versa pour les Français, vous devez produire en plus une version réduite de 5 – 10 pages des 3 premières parties du rapport dans la langue du partenaire. Inutile de la faire signer par le maître de stage.

## **EVALUATION DU RAPPORT PAR LE MAÎTRE DE STAGE ET LE BUREAU DES STAGES :**

Un peu avant la fin du stage, votre maître de stage recevra de la part du Bureau des Stages de l'IEP une fiche d'évaluation (dont vous serez en copie). C'est le bureau des stages d'Aix qui envoie et récupère les évaluations et la note sera transmise aux responsables du cursus à Aix et à Freiburg.

## **MODALITES DE LA SOUTENANCE**

La soutenance d'une durée de 10 à 15 minutes environ consiste en une discussion avec le jury sur l'objet du stage, les enseignements que l'étudiant a tirés de ce stage, sur les difficultés qu'il a rencontrées mais aussi, le cas échéant, sur la 4<sup>e</sup> partie de son rapport. L'étudiant est autorisé à se servir de brèves notes préparées à l'avance pour cet entretien.

Lors de cette soutenance l'étudiant doit montrer ses capacités de réflexion critique et savoir situer dans une perspective disciplinaire générale (politique, culturelle, juridique, économique, internationale...) les enseignements tirés du stage.

## **MODALITES DE LA NOTATION**

La validation du semestre est le résultat des 3 notes obtenues : rapport de stage, évaluation du maître de stage et soutenance du rapport devant un jury. Le coefficient appliqué à ces trois notes est le même.

Le maître de stage effectue son évaluation détaillée du stage sur la base de fiches d'évaluation fournies par l'IEP

Si l'évaluation du stage par le maître de stage n'est pas fournie dans les délais, la moyenne des deux autres notes constitue la note d'évaluation du stage.

## **DATES**

**Le rapport de stage doit être envoyé sous forme électronique** aux responsables pédagogiques du cursus, M Obrecht ([marcus.obrecht@politik.uni-freiburg.de](mailto:marcus.obrecht@politik.uni-freiburg.de)) et M Gregarek ([rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr](mailto:rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr)).

**Une version papier est à envoyer à Freiburg, à M Obrecht avant le 4 avril** (Aux étudiants terminant leur stage fin mars un délai supplémentaire de quelques jours peut être accordé).

Les soutenances du rapport de stage auront lieu à Freiburg, en général à la **mi- avril**, juste avant le début du semestre.



## DIFFICULTES, RUPTURE, etc.

Lors de votre stage, toute difficulté doit être signalée au plus tôt afin de trouver la solution la plus adaptée à votre problème.

- **Si rupture de stage :**

- Une rupture de stage est envisageable avec **l'accord du responsable du cursus franco-allemand et votre maître de stage.**
- Un avenant de rupture devra être signé par tous.
- Une évaluation et une validation du rapport de stage seront adressées au maître de Stage, c'est pourquoi il est très important d'effectuer son rapport dès le début du stage.

Si possible, il conviendra de retrouver un autre stage.

### **Rappel :**

Si deux stages sont effectués, **un seul rapport de stage** portant sur les deux expériences sera rédigé, comprenant deux mini rapports correspondant chacun à un des stages effectués à la durée pendant l'année de mobilité avec une synthèse de l'ensemble.

(Exemple : stage de 3 mois = 14 pages, et stage de 3 mois = 14 pages)

Pour toute question relative à l'élaboration du rapport de stage, contacter le responsable du cursus.

**Informez Madame Sophie Jardinot du changement de stage pour ceux qui ont fait une demande de bourse.**

- **Si difficultés**

Quel que soit le problème que vous rencontrez, nous sommes à votre disposition pour vous aider et/ou vous conseiller, que votre souci soit d'ordre personnel ou pédagogique, et cela en toute confidentialité.

N'hésitez pas à contacter :

**Edwige LEMAIRE : +33 4 42 17 01 01 – [edwige.lemaire@sciencespo-aix.fr](mailto:edwige.lemaire@sciencespo-aix.fr)**

**Nicole BORDET : +33 4 42 17 40 92 – [nicole.bordet@sciencespo-aix.fr](mailto:nicole.bordet@sciencespo-aix.fr)**

# LA COUVERTURE MALADIE

## Pour toute mobilité étudiante :

Une garantie responsabilité civile et rapatriement est obligatoire, assurez-vous que vous êtes couverts et procurez-vous une copie de votre contrat avant de partir à l'étranger.

Vous ne conserverez le bénéfice de votre couverture sociale en matière d'assurance maladie (régime étudiant, ayant droit de ses parents ou assurance volontaire) que si le stage est effectué dans un pays européen (UE-EEE Suisse).

**Attention !** Il convient donc de bien vous renseigner avant le départ.

## En Europe (UE, EEE et Suisse)

Si le stage se déroule dans un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen (Norvège, Islande, Liechtenstein) ou en Suisse, vous devrez vous munir de la carte européenne d'assurance maladie (CEAM) auprès de votre mutuelle étudiante MEP ou LMDE au moins 15 jours avant votre départ. Elle sera envoyée par courrier directement à votre domicile et sera valable 1 an. Cette carte atteste de vos droits à l'assurance maladie et vous permettra de bénéficier des prestations dans l'autre pays.

La prise en charge des dépenses de santé s'effectue selon la législation sociale et les formalités en vigueur dans le pays : dispense d'avance des frais médicaux ou remboursement par l'organisme de sécurité sociale du pays d'accueil.

- [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)
- [www.cleiss.fr](http://www.cleiss.fr)

## Hors Europe

Si votre stage se déroule dans un autre pays, seuls les frais médicaux réputés urgents (soins inopinés et immédiatement nécessaires) sont susceptibles d'être pris en charge par la CPAM ou la Mutuelle étudiante. Les frais sont réglés dans le pays d'accueil et remboursés sur justificatifs lors du retour en France, dans la limite des tarifs forfaitaires français en vigueur.

**Attention !** Dans certains pays, les frais médicaux sont très élevés.

Il est donc vivement recommandé de **souscrire un contrat d'assistance complémentaire** qui garantit le remboursement des frais médicaux engagés et le rapatriement sanitaire en cas de maladie sérieuse ou d'accident.

## **Pour une mobilité au Québec**

Un protocole d'entente relatif à la protection sociale des étudiants a été signé entre la France et le Québec, vous permettant de demander la carte d'assurance maladie du Québec une fois sur place. ([http://www.cleiss.fr/pdf/proto\\_quebec.pdf](http://www.cleiss.fr/pdf/proto_quebec.pdf)). Un document visé par CPAM internationale (formulaire SE 401-Q-104 **stage**) vous sera transmis par courrier. Celui-ci est à remettre à la Régie d'Assurance Maladie du Québec (RAMQ) dès votre arrivée à Montréal afin d'obtenir la carte.

## **Pour une mobilité dans un pays en dehors de l'EEE, la Suisse et le Québec :**

Vous êtes tenu(e)s de souscrire un contrat d'assurance santé internationale.

ATTN. : Chaque établissement a ses propres exigences et, en principe vous en fait part lors de votre acceptation officielle. Certains acceptent le pass international LMDE, MEP ou une autre assurance internationale française, d'autres exigent l'achat d'une police d'assurance propre à la structure d'accueil.

Pour obtenir la CEAM ou pack international LMDE :

<http://www.lmde.com/index.php?id=1391#c3749>

Pour obtenir la CEAM ou pass international MEP :

<http://www.mep.fr/Je-pars-a-l-etranger/Les-formalites-a-effectuer>

## **Pour un complément d'information, veuillez consulter les sites suivants :**

Centre de Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité

<http://www.cleiss.fr/particuliers/ceam.html>

Site de l'Union Européenne

[http://europa.eu/youreurope/citizens/health/index\\_fr.htm](http://europa.eu/youreurope/citizens/health/index_fr.htm)

[http://europa.eu/eu-life/healthcare/index\\_fr.htm](http://europa.eu/eu-life/healthcare/index_fr.htm)

## **Accidents du travail et maladies professionnelles**

En l'absence de couverture dans le pays d'accueil et afin de pouvoir bénéficier d'une protection contre les accidents du travail et des maladies professionnelles, il est recommandé de souscrire une assurance.

**Pensez-y !** Vous pouvez parfois bénéficier de la responsabilité civile familiale incluse dans les contrats d'assurance type contrat multirisques habitation. Avant de souscrire un contrat individuel, il est important de vérifier cette condition auprès de votre assureur.

**Pensez-y ! Responsabilité civile**

L'assurance responsabilité civile vise à couvrir les risques et réparer les dommages **causés à un tiers** (dégâts corporels, matériels et immatériels). Dans tous les cas, tout comme l'entreprise qui vous accueille, vous devez prouver que vous avez souscrit une assurance responsabilité civile.

**Pensez-y ! Accident vie privée et frais médicaux non pris en charge**

La plupart des compagnies d'assurance proposent des produits adaptés aux stages à l'étranger. L'assurance vie privée vise à prendre en compte les accidents liés à la vie privée de la personne (notamment en cas de séquelles éventuelles) et complète l'assurance responsabilité civile qui couvre les dommages causés à des tiers.

**Rapatriement**

L'école devra s'assurer que vous avez fait le nécessaire en vous demandant de fournir une attestation d'assurance complémentaire avant votre départ.

# INSCRIPTION CONSULAIRE

**Si vous partez faire un stage à l'étranger, pensez, avant votre départ à l'inscription consulaire.**

Le Consulat Général de France a la charge, entre autres, d'assurer la défense et la protection des Français. Il propose également des services de Mairie ou de Préfecture.

Lors de votre séjour à l'étranger, il vous est vivement recommandé de vous inscrire au registre des Français établis hors de France et de solliciter une carte consulaire. Cette démarche est gratuite, volontaire et non obligatoire et peut s'avérer très utile par exemple pour obtenir un renouvellement de passeport ou dans le cas de la mise en place d'un plan de sécurité dans le pays. De plus, seule cette inscription au registre des Français établis hors de France permet au Poste consulaire d'avoir connaissance de votre présence sur le territoire.

Pour toute inscription, vous devez vous munir d'une pièce d'identité, d'un justificatif de votre nationalité française et d'une attestation de résidence dans la circonscription consulaire.

Pour plus de renseignements au sujet de la procédure d'inscription, nous vous invitons à visiter les sites internet suivants :

- le site internet de l'Ambassade ou du Consulat du pays dans lequel vous allez séjourner
- [www.mfe.org](http://www.mfe.org) : Maison des Français de l'étranger
- [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr) : Conseils aux voyageurs + espace étudiants
- [www.cimed.org](http://www.cimed.org) : Comité d'informations médicales

## **Deux nouveautés pour les français voyageant à l'étranger :**

1. **Portail ARIANE** : vous pouvez désormais vous inscrire en ligne aux registres des Français établis hors de France.

<http://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/flux/protected/frameset/index.html>

**En vous enregistrant sur Ariane pendant votre séjour, vous recevrez directement les alertes du MAE.** Les données saisies pourront être exploitées (en cas de crise uniquement) par le Centre de crise du Ministère des Affaires étrangères et européennes (MAEE) et par les ambassades, afin de contacter les utilisateurs dans l'hypothèse où des opérations de secours seraient organisées.

2. **Stockez vos documents en ligne** (passeports, visa, assurances...) : sur [monservicpublic.fr](http://monservicpublic.fr). Ce portail permet de créer en quelques clics un espace de stockage personnel, gratuit et confidentiel, accessible sur Internet 24h/24. En cas de vol ou de perte de vos papiers d'identité, vous pourrez télécharger ces pièces et faciliter la preuve de votre identité.

Pour toutes informations sanitaires, veuillez consulter : [www.cimed.org](http://www.cimed.org)

# LE PERMIS INTERNATIONAL

Vous pouvez circuler sans restriction dans tous les pays de l'Union Européenne et de l'Espace Économique Européen avec votre permis national en cours de validité.

En revanche, le permis international est obligatoire pour conduire dans certains autres pays.

Vous devez vous renseigner auprès du consulat du pays concerné afin de savoir si le permis international y est obligatoire ou conseillé.

Le permis international est gratuit.

## Comment l'obtenir ?

Pour obtenir un permis international, vous devez vous adresser à la préfecture ou à la sous-préfecture de votre domicile et vous devez présenter :

- le formulaire rempli de demande de délivrance du permis de conduire international. Ce formulaire est disponible en préfecture,
- 2 photographies récentes et identiques,
- le permis national en cours de validité,
- un justificatif d'identité,
- un justificatif de domicile peut également être réclamé.

La démarche peut également être faite par correspondance, c'est-à-dire par courrier simple ou recommandé comprenant une enveloppe affranchie au tarif recommandé avec accusé de réception, accompagnée de la liasse fournie par la Poste libellée aux nom, prénom et adresse du demandeur. Dans ce cas, il convient de joindre à sa demande, une photocopie des documents demandés (dont le permis) et non l'original

## Délai de délivrance

Variable selon le lieu géographique de la demande

Le permis international est valide pendant 3 ans et il est renouvelable au terme de cette période.

# LEGISLATION DES STAGES EN FRANCE

## Les principaux textes :

**LOI n° 2014/788** du 10/07/2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

**DECRET n°2014-1420** du 27/11/2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages

**ARRETE du 29/12/2014** relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur

## Les principales mesures :

- Les stages sont intégrés dans un cursus pédagogique
- Chaque stagiaire dispose d'un enseignant référent
- La durée du stage ne peut pas dépasser 6 mois par année d'enseignement dans un même organisme

## Gratification des stages en France

Lorsque la durée du stage au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à 2 mois consécutifs, celui-ci fait l'objet d'une gratification.

La gratification est due à compter du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois du stage (au 01/01/2018, 3.75 € / heure soit 15 % du plafond horaire).

## Gratification des stages à l'étranger

Voir la législation du pays concerné.

**Pour les organismes français implantés à l'étranger, LE DROIT FRANCAIS S'APPLIQUE.**

# QUESTIONS / REPONSES

## • Comment élaborer votre projet ?

- Faites le point sur votre projet professionnel, votre formation, vos centres d'intérêt, vos compétences et définissez clairement les contenus et les objectifs de votre formation à l'IEP
- Veillez également, à la cohérence entre votre stage et votre projet professionnel
- Vous devez choisir un pays d'accueil dont la sécurité est fiable, consulter [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr) rubrique : conseils aux voyageurs
- **Ne négligez pas les aspects liés au coût du billet d'avion, du visa, de la vie, à l'éloignement, etc...**

La préparation d'un budget avant le départ en mobilité est une condition sine qua non d'un voyage serein. Le coût d'une année de mobilité est souvent élevé. Il est judicieux d'estimer son budget au préalable afin de partir dans de bonnes conditions.

Pour estimer le budget, il convient de prendre en compte :

- Les frais d'inscription à Sciences Po Aix
- Le voyage
- Le visa et les démarches liées à son obtention
- Le logement et les charges
- Les repas
- Les loisirs
- Les transports sur place
- Les assurances
- Le téléphone portable
- Les livres et fournitures

Le budget de chaque étudiant dépendra en grande partie de son cadre de vie mais aussi de la durée de mobilité à l'étranger ainsi que du niveau de vie local.

Retrouvez tous les budgets pays par pays sur des portails d'information comme :

- [www.etudionsaletranger.fr](http://www.etudionsaletranger.fr)
- [www.worldstudent.com](http://www.worldstudent.com)
- [www.jeunes-a-l-etranger.com](http://www.jeunes-a-l-etranger.com)

## • Qu'est-ce qu'un stage ?

Le stage est une **période temporaire** de mise en situation professionnelle dans le cadre d'un cursus pédagogique. C'est l'occasion de mettre en pratique des connaissances acquises lors de ma formation, il peut aussi me permettre d'acquérir des compétences professionnelles nouvelles que je pourrai valoriser dans mon CV ou dans un premier emploi.



## • Pourquoi faire un stage ?

Cela permet d'avoir une idée concrète de la vie d'une entreprise (ou de tout autre organisme), de son fonctionnement, d'engranger une expérience non négligeable qui me servira lorsque je chercherai un emploi. De plus le stage est un moyen de modifier ou d'affiner mon orientation professionnelle car je me confronte à une expérience réelle.

### Quelques exemples :

- Connaître le monde de l'entreprise et celui du milieu professionnel choisi
- Confirmer ou infirmer mon projet professionnel
- Mettre en pratique les apports théoriques de ma formation
- Développer des compétences professionnelles et bâtir un réseau relationnel
- Acquérir une première expérience
- Sur un plan personnel, le stage vous permettra de mieux vous connaître, par l'acquisition de savoirs et de savoir-faire, comme pour le développement de votre savoir-être
- Bénéficier d'un tremplin vers l'emploi

## • Dans quelles structures puis-je effectuer un stage ?

**Partout.** Dans tout type d'organisme d'accueil de droit privé ou de droit public, en France ou à l'étranger : entreprise, association, administration, collectivité territoriale, hôpital, ONG, assemblée parlementaire, assemblée consultative, établissement public ou privé, établissement de santé, autoentrepreneur, artisan, profession libérale, etc.

## • Comment organiser ma recherche de stage ?

**La recherche d'un stage s'apparente à celle d'un emploi** : il faut cibler les organismes en rapport avec mon projet professionnel, envoyer mon CV accompagné d'une lettre de motivation (et passer un entretien pour les stages en France et pour les stages à l'étranger par Skype).

Avant de se lancer, il faut être au clair avec les **objectifs du stage**, la durée et les dates à proposer aux organismes.

Il vaut mieux agir **6 mois avant la date prévue du stage**. Il faut un CV retraçant mon parcours et mes expériences ainsi qu'une lettre de motivation dans laquelle je dois préciser ce que je recherche dans ce stage.

**A noter** : toutes mes expériences sont potentiellement intéressantes. Si j'ai monté des activités en tant que bénévole, si je développe certains de mes talents, si j'ai fait des petits-boulots d'été, si je pratique régulièrement un sport, etc. Ces expériences apportent une connaissance de mes capacités et de mes talents dans divers domaines et sont des atouts supplémentaires pour donner envie à un responsable ou un tuteur au sein d'un organisme d'accueil de m'accueillir et de m'aider à progresser pour réussir mes études.

- **Qu'est-ce qu'une convention de stage ?**

La convention de stage est le **document contractuel déterminant du stage**. Elle comporte des dispositions obligatoires et tout ce qui relève de ma mission en tant que stagiaire et de l'organisation pratique de mon stage (horaires, etc.) si nécessaire elle peut faire l'objet d'une concertation entre les parties (moi-même, l'établissement d'enseignement et l'organisme d'accueil) en amont de sa signature. La convention sera signée par : moi-même le stagiaire (et le cas échéant mon représentant légal), l'établissement d'enseignement supérieur (la direction et l'enseignant-référent) et l'organisme d'accueil (la direction et le tuteur).

Chaque partie peut s'y référer à tout moment et ce sont les dispositions de cette convention qui seront vérifiées en cas de problème.

Les stages doivent **obligatoirement** faire l'objet d'une convention de stage conclue entre le stagiaire, l'organisme d'accueil (direction de l'organisme et tuteur de stage), l'établissement d'enseignement (direction de l'établissement et enseignant-référent).

La convention de stage est là non seulement pour définir le cadre de réalisation de mon stage, mais aussi pour rappeler mes droits et obligations en tant que stagiaire.

Concernant les stages à l'étranger, **un certain nombre de dispositions françaises, ne seront pas applicables compte tenu du principe de territorialité de la loi**, c'est-à-dire que la réglementation française ne peut s'appliquer dans un pays étranger (sauf pour les organismes d'accueil français implantés à l'étranger, par exemple une entreprise ou une ambassade).

- **Pourquoi existe-t-il un enseignant-référent et un tuteur dans l'organisme d'accueil ?**

Ce double encadrement permet de définir au mieux ma mission et mes activités durant le stage, mais vise aussi à permettre une acquisition de compétences en lien avec ma formation et le diplôme ou le certificat que je prépare. Ces deux personnes, l'enseignant-référent et le tuteur de stage, sont chargées de m'accompagner efficacement durant le stage, doivent veiller à son bon déroulement et au respect de toutes les dispositions de la convention de stage (dispositions générales et dispositions particulières liées à mon stage et définies en commun). Ils sont tous les deux signataires de la convention de stage.

Attention : En cas de problème dans le déroulement de mon stage, quelle que soit la nature de ce dernier, je dois en parler à mon enseignant-référent et à mon tuteur car ils peuvent m'aider et me conseiller.

- **Qui est l'enseignant-référent ?**

L'enseignant-référent est un enseignant de ma formation ou de l'équipe pédagogique.

- **Quel est le rôle de l'enseignant-référent ?**

L'enseignant-référent est responsable du suivi pédagogique de mon stage. Il est impliqué dans la définition des compétences qui sont mentionnées dans la convention de stage et que je devrai acquérir ou développer durant mon stage. Il doit être en contact avec mon tuteur de stage et il est tenu de s'assurer à plusieurs reprises, auprès de celui-ci, du bon déroulement de mon stage. S'il remarque un problème ou que je lui fais part d'un problème, il peut proposer, le cas échéant, à l'organisme d'accueil de redéfinir tout ou partie de ma mission. Il suit simultanément 16 stagiaires maximum.

- **Qui est le tuteur de stage ?**

Le tuteur au sein de l'organisme d'accueil peut être la personne avec laquelle j'ai été en contact dès le départ, ou bien elle peut être désignée par l'organisme d'accueil en fonction du contenu de mon stage. Le tuteur de stage est chargé de m'accueillir et il m'accompagnera tout au long de mon stage. Il est **garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention de stage**.

- **Est-il possible de débiter son stage avant la signature de la convention ?**

**Non**, la couverture accident du travail/maladie professionnelle ne pourrait s'appliquer à un stagiaire dont la convention n'est pas signée.

Pour être conforme, la convention doit obligatoirement être signée avant le début effectif du stage par toutes les parties requises. À défaut, je ne serai pas couvert en cas d'accident du travail.

- **Si un stage se passe mal, est-ce possible d'arrêter ?**

**Oui**, si l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement supérieur sont prévenus suffisamment à l'avance et acceptent, la convention est alors rompue. **Un avenant** devra être établi et signé par tous. **Cependant, il est important d'en parler le plus rapidement possible pour essayer dans un premier temps de trouver une solution avec le tuteur et l'enseignant-référent.**

- **Mon organisme d'accueil peut-il mettre fin à mon stage ?**

Si certaines règles ne sont pas respectées (faute grave, non-respect des règles de discipline, de confidentialité, de sécurité, horaires, etc.) l'organisme d'accueil doit informer l'enseignant-référent, il peut décider de mettre un terme à mon stage.

Je suis soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui me sont applicables et qui sont portées à ma connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement d'enseignement.

Dans ce cas l'organisme d'accueil informe l'enseignant-référent et l'établissement des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

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

### • **Un stage interrompu avant son terme peut-il être validé ?**

**Oui, dans certaines conditions** mon établissement d'enseignement supérieur peut valider le stage ou me proposer une modalité alternative de validation de ma formation<sup>18</sup>.

- En cas d'interruption pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité ou à l'adoption.
- En cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention (s'il y a rupture avec l'accord de mon établissement)
- En cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil.

### • **Comment faire pour prolonger la durée de stage ?**

Il faut faire **un avenant** à la convention de stage en indiquant les nouvelles dates de stage et sa durée.

### • **Puis-je effectuer un stage alors que j'ai fini mes études et obtenu mon diplôme ?**

**Non.** Le stage étant intégré à un cursus pédagogique, seuls les étudiants régulièrement inscrits dans un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présence des étudiants est de 200 heures minimum par année d'enseignement peuvent se voir délivrer une convention de stage.

# MEMO PRATIQUE

- Convention de Stage
- Passeport comportant une validité de 6 mois au-delà de la date de retour de mobilité ou Carte Nationale d'Identité (CNI) pour les séjours en Europe
- Réservation des billets de transport (modifiables de préférence)
- Formalités d'immigration, VISA
- Inscription consulaire (Gratuit)

Consultez l'Ambassade de France (ou Consulat) de votre pays d'accueil

- Attestation d'assurance santé, rapatriement et responsabilité civile et l'envoyer par email au bureau des Stages
- Carte CEAM Européenne pour les séjours en Europe
- Ordonnances médicales (en anglais si possible) et carnet de santé
- SE 401-Q-104 (stage) pour les séjours au Québec
- Vaccinations à jour
- Inscription en troisième année à l'IEP obligatoire avant départ en mobilité à partir de début juillet (infos sur l'intranet).

Attention : les boursiers d'Etat doivent envoyer le dossier d'inscription par courrier, accompagné de la notification de bourse et du règlement par chèque.

- Dépôt de demande de bourse de mobilité à l'IEP
- Demande de permis de conduire international (recommandé) auprès de la Préfecture ou sous-préfecture de votre domicile
- Stockage des documents officiels sur le portail Ariane (recommandé) : <http://www.pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/flux/protected/frameset/index.html>
- Résiliation des abonnements en France
- Prévision budgétaire
- Photos d'identité (recommandé)
- Demander « International student card » ISIC <http://www.isic.fr> pour bénéficier des réductions à l'étranger

# INFORMATIONS DIVERSES

- **LES BOURSES DE MOBILITE**

Monsieur Rainer GREGAREK [rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr](mailto:rainer.gregarek@sciencespo-aix.fr) ET Madame Léna BIRKhold [lana-marie.birkhold@sciencespo-aix.fr](mailto:lana-marie.birkhold@sciencespo-aix.fr)

- **CENTRE FRANCO-ALLEMAND** (manifestations culturelles, conférences...)

19 rue du Cancel  
13100 AIX-EN-PROVENCE

Mail : [cfaprovence.com/fr](mailto:cfaprovence.com/fr)  
Tél : 04 42 21 29 12