

- | | |
|--|---|
| ☐ Social Careers (C.S.) | ☐ Health, Safety and Environment (HSE) |
| ☐ Civil Engineering-Sustainable Construction (GCCD) | ☐ Computer Science (INFO) |
| ☐ Corporate and Administration Management (GEA) | ☐ Information and Communication (IC) |
| ☐ Electrical Engineering & Industrial IT (GEII) | ☐ Logistics and Transport Management (MLT) |
| ☐ Mechanical & Manufacturing Engineering (GMP) | ☐ Business & Marketing (TC) |

Academic year 2026/2027

Law n°2013-660 of 22nd July 2013, Law n°2014-788 of 10th July 2014. Decree n°2014-1420 of 27th November 2014.
According to the Education Code Decree, in particular articles D621-56 to 612-60, remuneration is obligatory for internships lasting more than 2 months, whether those 2 months are consecutive or not (2 months = 44 days = 308 hours).
The default amount of the remuneration is set at 15% of the maximum social security hourly rate defined in accordance with Article L.241-3 of the Social Security code, that is to say 30 € from 01/01/2026 (4.5 euros/hour).
These decrees are French National Law so only apply to an internship in France or French territory or an internship abroad under contract in a French company. Remuneration is not compulsory for students following an adult education program.

Annual training hours (according to the current program) :

- | | | | |
|--|----------|-------|-----------------------------------|
| ☐ B.U.T. 1st year | number : | weeks | |
| ☐ BUT 2nd year | number : | weeks | Placement from : / / 20 to / / 20 |
| ☐ BUT 3rd year | number : | weeks | |

Student Information : Student number (Apogée) : 20 _ _ _ _ _

Surname, First Name: Date of birth : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Gender: ☐ Male ☐ Female

Address:

Home Phone number: Mobile number:

Email:

Social Security: ☐ Student ☐ non-French ☐ Other

Health Insurance: ☐ CPAM ☐ MSA ☐ Special Regime ☐ Other

IMPORTANT: Insurance covering civil liability is compulsory, proof of which must be provided with the internship contract.

How was the internship found? ☐ in reply to an ad ☐ spontaneous candidature ☐ personal contact

Company Information:

Full Name of Company:

Street:

Town:

Postcode:

Country:

Managing Director / Legal signatory of the internship contract: ☐ Ms ☐ Mr Surname: _____ First name: _____

APE code: _____ Number of staff: _____ (Sector of Activity) : _____

Type of company: ☐ Public Administration ☐ Association/Charity ☐ Private company ☐ State-run
company ☐ Cooperative ☐ NGO

Department of Internship: _____

Where the trainee will be working, if different to above address: _____

Tutor within the Company: ☐ Ms ☐ Mr Surname: _____ First name: _____

Tutor's position within the company: _____

Phone number: _____ Email: _____

Information about the internship: to be completed by the IUT

Internship requirements: to adapt to a professional environment (company rules & regulations, company mission statement, health & safety, employee relations) to exploit academic knowledge, to develop professional and interpersonal skills (initiative, team work, autonomy, communication skills), to develop industry specific skills and knowledge

Mentoring responsibilities of IUT tutor: to make contact with the Company tutor (visit, telephone etc), to keep in contact with the student (visit, email etc), to invite the Company tutor to the oral presentation

IUT Tutor: ☐ Ms ☐ Mr Surname: _____ First name: _____

Tutor's position within the IUT: _____

Phone number: _____ Email: _____

Information about the Internship: to be completed by the company

Objective of the Internship:

Main responsibilities & duties (include how the student will be mentored):

Length of the placement: _____ weeks Weekly hours: _____

Internship requires night shifts, work on Sunday or public holidays (detail): _____

Number of days of authorised leave / organisation of authorised leave or absence: _____

Remuneration: _____ (gross monthly) or _____ (gross total) or ☐ without remuneration

Payment : ☐ bank transfer ☐ cheque ☐ cash

Benefits: ☐ food ☐ accommodation ☐ transport from/to work ☐ work trip expenses

☐ others (detail) _____

**Head of international
office**

Thierry TABELLION

**Course leader/head
of work placement**
(Name & Signature)

**Company
Representative**
(Name & Signature)

Company Tutor
(Name & Signature)

Student
(Name & Signature)



Stage à l'étranger

FICHE ANNEXE CONVENTION
à compléter par l'étudiant et
l'établissement d'enseignement
2026/2027

PAYS D'ACCUEIL :

VILLE D'ACCUEIL :

ZONE DE VIGILANCE (couleur) :
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

NOM : Prénom :

BUT : Option : Année : ☐1 ☐2 ☐3 ☐AS

OU LP :

DATES DU STAGE : du / / au / /

Personne à contacter en France pendant votre stage (Nom, Prénom) :

Téléphone :

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

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

zone de vigilance ☐ normale (verte) ☐ renforcée (jaune)

☐ fortement déconseillée sauf raison impérative (orange) ☐ formellement déconseillée (rouge)

- votre établissement d'enseignement **ne validera pas** une convention de stage pour une zone qualifiée « **rouge** » ;
- votre établissement d'enseignement examinera la situation avant une **éventuelle validation** d'une convention de stage pour une zone qualifiée « **orange** ». Les projets de stage en zone orange font toutefois l'objet d'un **a priori négatif**.

AVERTISSEMENT SUR LA SECURITE - CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE :

- ✓ **Consultez la classification de la zone** où doit se dérouler le stage envisagé sur le site du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international, rubrique [Conseils aux voyageurs](#)² :
- ✓ **En cas de basculement en zone « rouge »** pendant votre séjour, il vous est demandé de **mettre fin immédiatement** au stage.
- ✓ **Avant de partir**, vous devez prendre connaissance des [conseils aux voyageurs](#)² accessibles via la [fiche-pays](#)¹

Mentionner ici le lien direct vers la fiche-pays concernée :

- ✓ Il vous est demandé de **vous inscrire avant votre départ** sur la [base Ariane](#)³. De cette manière le Ministère des Affaires étrangères et du développement international pourra vous joindre par mél ou sms en cas d'incident sécuritaire.
- ✓ Si vous demeurez **plus de six mois** dans le pays, en tenant compte de votre temps de présence **avant et après le stage**, vous devrez **vous inscrire au Registre des Français** établis hors de France auprès des autorités consulaires françaises (Consulat général ou section consulaire de l'ambassade⁵).

CONDITIONS PARTICULIERES DU STATUT DU STAGIAIRE DANS LE PAYS

☐ non ☐ oui : Mentionner ici des particularités liées aux stages dans le pays (réglementation spécifique / droits d'inscription complémentaires / convention de partenariat / accords cadre / conditions particulières sur la gratification ou non) :

ASSURANCE COMPLEMENTAIRE

Les régimes de protection sont différents selon le pays d'accueil (y compris en Europe) et les modalités du stage (gratification supérieure ou non au plafond légal français)*. Pour votre stage :

☐ **vous bénéficiez d'un régime de protection sociale local** ⇒ **Votre convention de stage doit le préciser.** Si vous estimez cette protection insuffisante, vous pouvez souscrire à l'assurance maladie volontaire de la [Caisse des Français de l'Etranger \(CFE\)](#)⁴ ou à une assurance privée.

☐ **vous ne bénéficiez pas d'un régime de protection sociale local.** **Vous devez souscrire** à l'assurance maladie volontaire de la [Caisse des Français de l'Etranger \(CFE\)](#)⁴ ou à une assurance privée.

Dans tous les cas, compte tenu du coût élevé des soins dans de nombreux Etats, **il est vivement conseillé de souscrire** à l'assurance maladie volontaire de la [Caisse des Français de l'Etranger \(CFE\)](#)⁴ ou à une assurance privée.

**L'établissement doit vérifier les conditions de protection sociale du pays d'accueil afin d'informer préalablement le stagiaire et, au besoin, faire les démarches nécessaires auprès de la CPAM notamment pour la protection accidents du travail : pour les étudiants voir convention-type de stage articles 6 et 7 (cf. arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur). Pour les élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV voir convention type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger (cf. circulaire n°2003-203 du 17/11/2003 notamment article 8).*

STAGIAIRE MINEUR

- **se référer à la convention-type** concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (circulaire n°2003-203 du 17/11/2003 dont notamment articles 4, 5 et 6.

Éventuellement indications particulières à mettre en exergue par l'établissement

- **règlementation particulière pour les mineurs dans le pays d'accueil :**

☐ non ☐ oui : précisez les particularités

SITES DE REFERENCE-

¹ Fiches-pays <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

² Fiches Conseils aux voyageurs <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>

³ Base Ariane <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>.

⁴ Caisse des Français de l'Etranger pour assurance complémentaire : <http://www.cfe.fr/>

⁵ Sites internet des ambassades et consulat français indiqués dans la Fiche-pays :

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

Protection sociale à l'international <http://www.cleiss.fr/>

Connaissance de l'enseignement supérieur (fiches de la base « Curie ») :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/politique-etrangere-de-la-france/cooperation-educative/les-actions-de-cooperation-dans-l-assurer-une-veille-sur-les/>

Je soussigné-e- (NOM, Prénom)
reconnais avoir pris connaissance de toutes les consignes figurant sur cette fiche et m'engage à effectuer toutes les démarches demandées.

Je reconnais avoir été informé(e) des conséquences financières d'une annulation tardive du stage et de l'intérêt de souscrire une assurance annulation pour le transport. Je m'engage à effectuer une veille régulière des conditions de sécurité dans le pays d'accueil.

Date : / /

Signature de l'étudiant :

Signature du directeur adjoint internationalisation :

Fiche en 2 exemplaires : 1 pour l'étudiant-e-, 1 pour les RI de l'IUT