



POLE / SERVICE : Secrétariat Général / Service Relations Internationales
AUTEUR(S) : K. Baudry-Mineau – P Calvaire
DIFFUSION : Etudiants/Stagiaires EJE2-ES2- ME1-AES
DATE : Septembre 2022

GUIDE DE L'ÉTUDIANT A LA MOBILITÉ INTERNATIONALE 2022-2023 (Départs 2023-2024)

Le service des Relations Internationales de l'IRTS a pour mission de **favoriser la mobilité des étudiants/stagiaires à l'étranger durant leurs parcours de formation.**

La mission du service des Relations Internationales est de permettre à des étudiants/stagiaires de **vivre une expérience de stage à l'étranger, d'être confrontés à une altérité et une diversité de réalités sociales.** Réaliser un stage ailleurs, c'est **s'adapter à un autre mode vie.** C'est aussi être en capacité de **questionner ses modèles pour vivre avec autrui et travailler dans un contexte social et humain différent du sien.**

Ce guide propose un appui méthodologique à la préparation d'un stage à l'étranger. Il présente les différentes étapes qui vont vous permettre de construire votre projet.

Effectuer un stage à l'étranger est à la fois une expérience de vie et une expérience professionnelle unique mais qui nécessite **des préparatifs et de nombreuses démarches** : recherche de terrain de stage, démarches administratives, réflexion sur la motivation pour ce projet et sur sa faisabilité. **Il est donc nécessaire de compter 8 à 12 mois pour préparer un tel projet.**

Info COVID-19 :

Le service Relations Internationales accompagne les étudiants dans leur projet de recherche de stage à l'étranger mais au vu de la situation sanitaire ne vous garantit pas sa réalisation.

La Commission RI, le Secrétariat Général et la Direction Générale décident de la validation ou de l'annulation de votre stage à l'étranger en tenant compte des informations dont ils disposent.

Si vous envisagez d'effectuer un stage à l'étranger, merci de consulter régulièrement les consignes du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères qui précisent les conditions d'entrée et de séjour à l'étranger dans le pays choisi : [cliquez ici](#)

Dans ce contexte, un plan B devra être systématiquement envisagé en cas d'annulation de votre départ à l'étranger.

I. POURQUOI PARTIR ?

Lors d'un stage à l'étranger, c'est l'ensemble de l'environnement qui est nouveau et que vous allez découvrir : un lieu, une équipe, des personnes, une culture etc. Si vous faites ce choix, vous serez confronté à un contexte, différent de tout ce que vous avez rencontré au cours de vos expériences professionnelles et étudiantes. Il faut appréhender toute une organisation nouvelle et il faut quelquefois se préparer à un véritable « choc culturel ». Ceci va faire appel à vos capacités d'adaptation.

Un projet, des objectifs, choisir une destination

Un stage à l'étranger, comme un stage en France, répond à des objectifs de formation et des objectifs professionnels. L'approche interculturelle sera un plus pour votre parcours et votre expérience de vie, il s'agira pour vous de bien réfléchir à votre projet global afin d'intégrer toutes ces dimensions à votre parcours de formation. Quand on part à l'étranger, il est impossible de se limiter à la découverte d'un lieu de stage comme cela serait le cas en France, puisque l'environnement légal, les pratiques, le paysage social, la culture, l'organisation du suivi et la prise en charge des usagers sont différents. C'est donc tout un ensemble qui change.

Un des critères à prendre en compte pour le choix du pays est la langue parlée ou votre adaptation plus ou moins facile de la pratique des langues étrangères.

Une chose est sûre, vous devez pouvoir vous débrouiller un minimum seul dans le pays, arriver à vous faire comprendre et être en mesure de comprendre ce qui se passe sur le lieu de stage. Il ne s'agit pas d'être bilingue, mais de posséder une maîtrise suffisante de la langue du pays pour comprendre et être compris.

Après cette phase de réflexion préparatoire, nous allons, dans les parties suivantes, évoquer les aspects organisationnels d'un tel projet.

II. POUVOIR PARTIR : PROTOCOLE IRTS POUR UN STAGE A L'ETRANGER

Etape 1 : Etablir un premier contact et obtenir une confirmation officielle du terrain de stage

En début de cursus, vous êtes informé par le service des Relations Internationales (RI), de la possibilité de faire un stage à l'étranger, des procédures et des délais nécessaires (Annexe 1 : Calendrier Relations Internationales 2022-2023_départs 2023 2024 page 13).

Si vous êtes intéressé par un stage à l'étranger, vous êtes invité à remplir et faire signer par l'équipe pédagogique (réfèrent de formation) **la fiche d'inscription (en page 12 de ce guide) au moins 10 mois avant l'éventuel départ en stage.**

Cette fiche d'inscription, une fois complétée, sera à retourner au service RI par mail à relations.internationales@irts-pc.eu avant le :

- **Vendredi 18 novembre 2022** pour les EJE2-ES2-ME1
- **Vendredi 7 octobre 2022** pour les AES Fi
- **Vendredi 20 janvier 2023** pour les AES Se

L'envoi de la fiche d'inscription devra être accompagnée de :

- **Votre CV à jour,**
- **Votre lettre de motivation pour ce stage (adressée à M. Malatia, Directeur Général de l'IRTS Poitou-Charentes)**
- **Une photocopie de votre carte d'identité (recto-verso),**
- **Une photocopie de votre carte vitale**
- **Une photo d'identité**
- **Attestation de droits à la Sécurité Sociale (Compte Ameli)**
- **Votre RIB (remboursement des frais à hauteur de 150€ prévu l'IRTS)**

Vous devez alors élaborer votre projet, rechercher votre terrain de stage et prendre le premier contact.

Cette première étape est évidente. Pour effectuer un stage à l'étranger il faut avant tout **trouver un lieu de stage.** Toujours sur la base de vos objectifs, il faut entamer une recherche.

Il est important d'expliquer clairement votre demande. N'oubliez pas que vos interlocuteurs n'ont pas les mêmes références que vous, sur le déroulement de la formation professionnelle, sur l'intitulé des métiers (au Sénégal un « éducateur » est un « enseignant »), voire sur ce que l'on appelle un stage.

Votre message doit donc comporter plusieurs informations importantes :

- Votre présentation/votre parcours
- Une présentation de la place du stage dans votre cursus de formation
- Une présentation des objectifs visés durant le stage
- Votre motivation
- Une demande précise par rapport à un lieu de stage (objectifs du stage, public visé etc.)
- La durée du stage, avec les dates de début et de fin

Une fois qu'un contact a été établi et que votre interlocuteur semble prêt à vous accueillir, il est nécessaire d'obtenir des informations précises sur votre lieu de stage, sur le professionnel qui vous accueillera ainsi que sur les activités qui vous seront confiées.

Merci d'adresser au Service Relations Internationales, un mail comprenant :

- Le nom de la structure
- L'adresse postale complète
- Téléphone et email
- Le site internet et autres réseaux sociaux (Facebook, Instagram etc.)
- L'activité de la structure
- Le public accueilli et les problématiques rencontrées
- Le nombre de salariés
- Le tuteur désigné, sa fonction/poste et son contact (téléphone, mail)
- Les différentes fonctions/postes au sein de la structure
- La langue pratiquée
- Les horaires de travail (aménagement du temps)
- Le déroulement du stage (découverte des différents services, activités etc.)
- Les objectifs visés pour la valorisation du stage dans votre parcours de formation

A la réception de ces informations, le service Relations Internationales prendra contact avec la structure pour s'assurer de la fiabilité des informations transmises.

Suite à cet échange, vous devrez demander à la structure un document formel daté et signé nommée « **Lettre d'intention** » donnant la confirmation officielle écrite de votre accueil au sein de la structure visée. Cette lettre d'intention devra mentionner les informations suivantes (sur papier à entête avec cachet et signature du responsable si possible):

- Le nom, l'adresse postale complète de la structure
- Les coordonnées du lieu de stage
- L'activité principale exercée
- Les objectifs visés
- Les dates de début et de fin du stage
- Le nom, prénom, fonction du tuteur

Ce document doit être retransmis par mail au service RI dès réception : relations.internationales@irts-pc.eu

Etape 2 : Elaboration de votre projet de stage et validation pédagogique de votre projet

Vous élaborerez votre dossier nommé « **Projet de Stage** » en autonomie et en lien avec votre formateur référent. Ce dernier veillera à ce que le projet soit en cohérence avec le parcours de formation et les objectifs visés.

En reprenant toutes les informations collectées, le dossier Projet de stage doit expliciter :

- Vos motivations pour le pays choisi (dimension culturelle etc.)
- Vos motivations pour la structure choisie et son activité
- Les caractéristiques du public accueilli au sein de la structure
- La place du stage dans votre cursus de formation
- Des objectifs pédagogiques poursuivis lors de ce stage et la fonction occupée
- Des conditions de déroulement du stage (horaires, aménagement du temps dans différents services etc.)
- Votre lieu d'hébergement et de restauration durant le stage
- Le montage financier de votre séjour

La mise en forme est libre (Powerpoint, Word etc.), le temps de présentation devant la Commission est lui limité à : **15 minutes**. Un temps d'échange et de questions/réponses suivra cette présentation.

Focus sur : Les objectifs du stage

Il est nécessaire de clarifier les objectifs du stage avant votre départ. En effet, vous arriverez dans un pays où les professionnels sont formés différemment, donc il n'y a pas de référence connue du cursus que vous suivez. Il faut alors que vous puissiez clairement expliquer à votre tuteur de stage quel est le but de votre venue, quelles responsabilités vous pouvez prendre, etc.

Ceci permettra à la personne qui vous suit de mieux cerner vos capacités, vos connaissances, ce qu'on attend de vous, par rapport à ses propres références de formation. Ce sera aussi un moyen pour elle d'avoir des informations pour remplir votre évaluation de stage.

Etape 3 : Elaboration de la convention

La secrétaire pédagogique de la filière concernée et le formateur référent de l'étudiant formalisent le projet en élaborant une convention de stage tripartite (IRTS/étudiant/ structure de stage) via les informations transmises par le service RI. Une annexe pédagogique fixe les objectifs et modalités d'évaluation du stage.

Une fois rédigée, cette convention est envoyée à l'étudiant et au service des Relations Internationales.

Attention : Cette convention est à conserver précieusement, elle vous sera demandée dans le cadre de la demande d'aide régionale pour un stage à l'étranger Post-Bac ou Erasmus +.

Pour les étudiants apprentis, merci d'informer dès que possible le CFA, votre employeur et le service RI afin de les avertir de votre souhait d'effectuer une mobilité (courte ou longue) en vue d'établir une convention entre : L'IRTS – Le CFA – Votre employeur – La structure d'accueil – Et vous après validation des parties. Plusieurs clauses et la faisabilité de votre projet seront alors étudiées.

Etape 4 : Pendant votre stage - Suivi et évaluation du stage

Le service des Relations Internationales et le formateur référent restent en contact (téléphones, e-mails, n°d'astreinte de l'IRTS...) pendant le stage et traitent les difficultés le cas échéant. Le formateur référent effectue le suivi des travaux, l'évaluation du stage à mi-parcours et l'évaluation finale.

Avant votre départ, un entretien sera organisé avec le coordinateur et le formateur référent de votre filière afin de rédiger un contrat pédagogique pour la suite de votre parcours de formation.

Dans le cadre du contrat pédagogique, l'étudiant est également incité à prévoir des modalités de réciprocité avec les différents partenaires qui ont contribué au projet. Il s'engage également à transmettre un carnet de route au service des Relations Internationales (voir étape 5).

Attention : Pour les étudiants qui partent en troisième année, un élément important à prendre en compte est celui de la rédaction du mémoire. Il est donc important que vous établissiez un protocole de suivi avec votre tuteur de mémoire (par Internet le plus souvent, puisque c'est un moyen simple et rapide d'échanger des informations écrites).

Il est important d'organiser des contacts avec son pays d'origine, c'est un moyen de se rassurer et de garder des relations avec des camarades de promotion et des formateurs en vue du retour.

Etape 5 : Après votre stage - La retransmission

La retransmission auprès d'autres étudiants fait partie intégrante du projet. Une réunion de retour des étudiants partis en 2022-2023 sera organisée courant janvier 2023 auprès des étudiants souhaitant partir en 2023-2024. Si vous partez à l'étranger, vous aurez à votre tour, le privilège de parler de votre expérience. L'étudiant doit donc prévoir cet exercice pour faire part de ses expériences, des connaissances et compétences acquises pendant le stage. Cette restitution trouve tout à fait sa place dans un travail collectif de comparaison entre différents modes d'intervention du travail social selon les contextes culturels et sociopolitiques.

Le carnet de route

Lors de la réunion de retour, un carnet de route devra être présenté. Ce carnet vous relie à vos collègues et formateurs de l'institut qui, sans être partis s'intéressent à votre expérience et auront beaucoup de questions à vous poser lors de la réunion de retour. La forme de ce carnet de route est libre : Powerpoint, reportage photos, récits, témoignages etc. Le récit de vos expériences fera sans doute naître des envies, des projets.

III. COMMENT PARTIR ?

Etablir un budget prévisionnel

Pour envisager un départ, il faut étudier la question du financement. Un départ à l'étranger représente un engagement financier important.

Les moyens de financement

- Les aides à la mobilité par la Région Nouvelle Aquitaine ([cliquez ici](#)) pour :
 - [Stages à l'étranger post-bac](#)
 - [Stages à l'étranger post-bac](#)
 - [Erasmus + stage – Public post-bac](#)

L'IRTS Poitou-Charentes prévoit également la possibilité d'accorder une aide à la mobilité pour les étudiants qui partent faire un stage à l'étranger. Cette aide, d'un montant maximum de 150€, est versée en une seule fois sur présentation des pièces justificatives suivantes :

- Fiche IRTS de demande d'aide financière signée
- Lettre de motivation pour le versement de l'aide adressée à M. Malatia
- Factures justifiant la dépense (frais de transport, visa, vaccins...)

Vos papiers d'identité

Dans l'UE et dans les pays voisins de la France (Monaco, Suisse, Andorre), votre carte d'identité valide suffit. Pour vous rendre dans les autres pays, il vous faut un passeport biométrique. Il s'obtient auprès des mairies équipées d'une station biométrique. Vous avez la possibilité de faire une pré-demande en ligne pour gagner du temps.

Plus d'infos pour obtenir votre passeport : [cliquez ici](#)

En cas de perte à l'étranger, adressez-vous au consulat français.

Vos documents importants

Vous pouvez vous créer un espace de stockage personnel, gratuit et confidentiel. 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 plus d'informations, [cliquez ici](#)

Le visa

Un visa est souvent obligatoire pour les pays hors Europe. C'est une autorisation d'entrée et de séjour dans le pays. Il en existe différents types : tourisme, affaires, études.

Pour connaître la liste des pays qui exigent un visa, consultez [les fiches pays du ministère des affaires étrangères](#). Pour les documents à fournir, les délais et le coût, renseignez-vous auprès du consulat ou de l'ambassade de votre pays d'accueil.

Votre couverture sociale

Votre protection sociale varie suivant le pays dans lequel vous résidez. Renseignez-vous selon votre situation pour préparer au mieux votre séjour : [cliquez ici](#)

Les vaccins

Avant de partir à l'étranger, vérifiez avec votre médecin que tous vos vaccins sont à jour et, selon votre destination, si des précautions spéciales sont à prendre. La vaccination contre la fièvre jaune est exigée à l'entrée de certains pays.

Pour plus d'informations, [cliquez ici](#)

Protégez-vous aussi contre les piqûres avec une moustiquaire et un répulsif efficace. Demandez conseil à votre médecin ou dans un centre de vaccinations.

Rien à déclarer ?

Au départ comme à l'arrivée, certaines marchandises sont interdites ou soumises à une réglementation spéciale : argent liquide, alcool, cigarettes, aliments frais, contrefaçon etc.

Pour plus d'infos : [cliquez-ici](#)

Le registre des français à l'étranger

Cette formalité rapide et gratuite peut vraiment vous faciliter la vie une fois sur place. Elle simplifie vos démarches administratives et douanières, ainsi que l'obtention de documents (visa, passeport, permis de travail ou d'études...) [cliquez ici](#)

Les conditions sanitaires lors de votre stage

Pour préparer votre séjour, renseignez-vous en amont sur les conditions sanitaires d'admission dans le pays de destination sur le site du Ministère des affaires étrangères : [cliquez ici](#)

Vous pouvez vous inscrire sur Ariane pour recevoir les notifications qui concernent votre destination : [cliquez ici](#)

15 ETAPES ET DÉMARCHES POUR PARTIR EN STAGE A L'ÉTRANGER

ETAPES	ACTIONS	✓																
1	<p>Remplir la fiche d'inscription Relations Internationales et la faire signer par l'équipe pédagogique.</p> <p>Puis envoyer par mail à relations.internationales@irts-pc.eu cette fiche au service RI ainsi que l'ensemble des pièces demandées avant le :</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">EJE 2 – ES2 - ME1</td> <td style="text-align: center;">AES Fi</td> <td style="text-align: center;">AES Se</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">18/11/2022</td> <td style="text-align: center; color: red;">7/10/2022</td> <td style="text-align: center; color: red;">20/01/2023</td> </tr> </table>	EJE 2 – ES2 - ME1	AES Fi	AES Se	18/11/2022	7/10/2022	20/01/2023											
EJE 2 – ES2 - ME1	AES Fi	AES Se																
18/11/2022	7/10/2022	20/01/2023																
2	<p>Envoyer par mail, la lettre d'intention de la structure d'accueil datée et signée ainsi que l'ensemble des informations nécessaires sur la structure au service RI (page 3) afin qu'il procède à la vérification du lieu de stage.</p>																	
3	<p>Elaboration et mise en forme de votre dossier Projet de stage (budget, hébergement, restauration etc.) pour un dépôt le</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">EJE 2 – ES2 - ME1</td> <td style="text-align: center;">AES Fi</td> <td style="text-align: center;">AES Se</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">6/03/2023</td> <td style="text-align: center; color: red;">4/11/2022</td> <td style="text-align: center; color: red;">24/03/2023</td> </tr> </table> <p>Et un passage en Commission de validation le :</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">EJE 2</td> <td style="text-align: center;">ES 2</td> <td style="text-align: center;">ME 1</td> <td style="text-align: center;">AES Fi</td> <td style="text-align: center;">AES Se</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">4/04/2023</td> <td style="text-align: center; color: red;">28/03/2023</td> <td style="text-align: center; color: red;">7/04/2023</td> <td style="text-align: center; color: red;">10/11/2022</td> <td style="text-align: center; color: red;">11/04/2023</td> </tr> </table>	EJE 2 – ES2 - ME1	AES Fi	AES Se	6/03/2023	4/11/2022	24/03/2023	EJE 2	ES 2	ME 1	AES Fi	AES Se	4/04/2023	28/03/2023	7/04/2023	10/11/2022	11/04/2023	
EJE 2 – ES2 - ME1	AES Fi	AES Se																
6/03/2023	4/11/2022	24/03/2023																
EJE 2	ES 2	ME 1	AES Fi	AES Se														
4/04/2023	28/03/2023	7/04/2023	10/11/2022	11/04/2023														

4	<p>Si votre projet de stage est validé lors de la Commission, le service RI transmet les infos aux secrétariats pédagogiques de la filière concernée pour la rédaction de la convention de stage.</p> <p>Une fois la convention de stage établie, le service RI vous envoie la convention de stage à signer de votre part et à nous retourner par mail dans les plus brefs délais.</p> <p>Dès réception de la convention signée de votre part, le service RI l'envoie ensuite à la structure d'accueil pour signature.</p>	
4 Bis Focus Apprentissage	<p>Prendre contact avec le CFA pour la création d'une convention de mise en veille.</p> <p>Une fois la convention de mise en veille établie, merci de faire signer la convention à l'ensemble des acteurs (CFA – IRTS - Structure d'accueil et vous).</p> <p>Envoyer un exemplaire par mail de cette convention au service RI.</p>	
5	<p>Prendre rendez-vous avec le coordinateur et le formateur référent de la filière concernée pour établir le contrat pédagogique et mettre en copie le service RI.</p>	
6	<p>Réaliser les démarches administratives : visa, vaccins, couverture sociale etc. dès le retour de la commission RI (réponse délivrée dans les 48h après la commission).</p>	
7	<p>Faire une demande de bourses d'aide région pour la mobilité :</p> <p>Mes démarches en nouvelle Aquitaine : aquitaide.aquitaine.fr</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stages à l'étranger post-bac : cliquez ici ▪ Erasmus + stage – Public post-bac : cliquez ici <p>L'étudiant doit créer son compte et instruire son dossier. L'IRTS co-instruit en validant la demande.</p>	

8	Faire une lettre de demande d'aide financière au service Relations Internationales de l'IRTS Poitou-Charentes (maximum 150 €). Apporter lettre de motivation et justificatif de dépenses (ex : billet d'avion, visa, etc..) au service RI.	
9	A l'arrivée dans le pays, signaler son arrivée à : relations.internationales@irts-pc.eu	
10	Pour les étudiants en formation initiale : Pendant le stage, merci envoyer les attestations de présence chaque mois à Mme FRITZ Cécile à fritz.cecile@irts-pc.eu et à relations.internationales@irts-pc.eu .	
11	Réaliser un carnet de route pendant la période de stage.	
12	En fin de stage, faire remplir par la structure d'accueil une attestation de présence avec nombre d'heures prévues dans la convention avec le cachet et la signature de la structure et le document pédagogique (évaluation du stage par la structure)	
13	Remettre au secrétariat pédagogique l' attestation de présence	
14	Participer à la réunion de retour des stages à l'étranger (date à préciser)	
15	Transmettre votre carnet de route au service des Relations Internationales	

Contact :

Pascaline Calvaire

Chargée de mission – Relations Internationales (Secrétariat Général)

Tél : 05 49 37 41 05

Adresse mail : relations.internationales@irts-pc.eu

Bureau 006 - Bât. A - RDC

PROJET DE STAGE A L'ETRANGER

Rédaction du projet

Votre projet de stage comprendra :

- Vos motivations pour le pays choisi (dimension culturelle etc.)
- Vos motivations pour la structure choisie et son activité
- Les caractéristiques du public accueilli au sein de la structure
- La place du stage dans votre cursus de formation
- Des objectifs pédagogiques poursuivis lors de ce stage et la fonction occupée
- Des conditions de déroulement du stage (horaires, aménagement du temps dans différents services etc.)
- Votre lieu d'hébergement et de restauration durant le stage
- Le montage financier de votre séjour

Exemple de table des matières

I. POURQUOI PARTIR ?

- Vos motivations : pour partir à l'étranger, pour le pays choisi (dimension culturelle etc.)

II. ORGANISATION DE CE PROJET

- Le pays d'accueil, la ville d'accueil (spécificités)
- La structure d'accueil (organisation, activités et missions, historique, différents services etc.)
- Les caractéristiques du public accueilli au sein de la structure
- La place du stage dans votre cursus de formation
- Des objectifs pédagogiques poursuivis lors de ce stage et la fonction occupée
- Des conditions de déroulement du stage (horaires, aménagement du temps dans différents services etc.)
- Votre lieu d'hébergement et de restauration durant le stage

III. ORGANISATION MATERIELLE DU STAGE

- Le logement
- La restauration
- Le budget prévisionnel (billets d'avion etc.)
- Les démarches administratives (passeport, visa, vaccins, couverture sociale etc.)

IV. OBJECTIFS DU STAGE

- Les objectifs généraux
- Les objectifs pédagogiques

FICHE D'INSCRIPTION ET DE SUIVI
Stage à l'étranger

Filière et année : <input type="checkbox"/> EJE2 <input type="checkbox"/> ES2 <input type="checkbox"/> ME1 <input type="checkbox"/> AES		Antenne :
Date du stage prévue :		
Pays envisagé 1 :		Pays envisagé 2 :
Type d'établissement 1 :		Public souhaité 1 :
Type d'établissement 2 :		Public souhaité 2 :
Nom-Prénom :		E-mail :
Date de naissance :		Téléphone 1) 2)
Adresse – CP Commune :		CHECK LIST : A fournir au service RI par mail avec la fiche d'inscription : <input type="checkbox"/> Votre CV à jour, <input type="checkbox"/> Votre lettre de motivation pour ce stage (adressée à M. Malatia, Directeur Général de l'IRTS Poitou-Charentes), <input type="checkbox"/> Une photocopie de votre carte d'identité (recto-verso), <input type="checkbox"/> Une photocopie de votre carte vitale, <input type="checkbox"/> Une photo d'identité avec prénom, nom, filière au verso <input type="checkbox"/> Attestation de droits à la Sécurité Sociale (Compte Ameli), <input type="checkbox"/> Votre RIB (remboursement des frais à hauteur de 150€ prévu l'IRTS) Avant le stage : <input type="checkbox"/> Projet de stage <input type="checkbox"/> Lettre d'intention de stage <input type="checkbox"/> Convention stage <input type="checkbox"/> Contrat pédagogique <input type="checkbox"/> Lettre demande aide financière IRTS <input type="checkbox"/> Couverture sociale (justificatif) Pendant le stage : <input type="checkbox"/> Carnet de route (en cours de stage) A la fin du stage : <input type="checkbox"/> Attestation de présence (en cours de stage)
Personne à contacter en cas d'urgence : Nom et Prénom : Tél. :		
Statut pendant la formation : <input type="checkbox"/> En formation initiale <input type="checkbox"/> En apprentissage <input type="checkbox"/> En situation d'emploi		
Avis de l'équipe pédagogique sur le projet de l'étudiant :		
Formateur référent (Nom-prénom) :		
Date :		
Signature :		



CALENDRIER RELATIONS INTERNATIONALES 2022-2023
Départs 2023-2024 : EJE2-ES2-ME1-AES (Fi et Se)

Départs 2023-2024	EJE 2	ES 2	ME 1	AES Fi	AES Se
Date limite de dépôt de la fiche d'inscription signée par l'équipe pédagogique (par mail)	18/11/2022			7/10/2022	20/01/2023
Date limite de dépôt du projet de stage (par mail)	6/03/2023			4/11/2022	24/03/2023
Date de la commission RI (en présentiel – site Poitiers)	4/04/2023 De 10h à 12h30 Bât B – Salle 502	28/03/2023 De 10h à 12h30 Bât B – Salle 502	7/04/2023 De 10h à 12h30 Bât C – Salle 620	10/11/22 De 10h à 12h30 Bât B – Salle 502	11/04/2023 De 10h à 12h30 Bât B – Salle 502

Contact service Relations Internationales :

Tél : 05 49 37 41 05

Mail : relations.internationales@irts-pc.eu

Bureau : 006

Horaires d'ouverture : Lundi au jeudi 9h-12h et de 14h-17h et le vendredi de 9h à 12h