

PROCÉDURE RELATIVE AUX STAGES

Le document ci-après présente la procédure obligatoire que vous avez à suivre pour réaliser votre stage.

Aucun stage ne pourra se dérouler sans l'accomplissement préalable de ces démarches administratives.

ETAPE 1 – SUJET DE STAGE

Après avoir effectué vos recherches de stage vous devez définir votre sujet de stage en accord avec votre organisme d'accueil (entreprise, laboratoire...etc).

Afin de faciliter vos recherches de stage, l'ENSAIT vous propose une CV-thèque à laquelle des entreprises du secteur textile peuvent avoir accès, de manière sécurisée, via le lien suivant :

<http://www.ensait.fr/cvtheque-stagiaires-etudiants-ensait/>

ETAPE 2- FICHE DE STAGE

1. Une fois votre organisme d'accueil trouvé et votre sujet déterminé, vous devez compléter la fiche « **SUJET DE STAGE** » (ci-jointe).
2. Une fois la fiche de stage complétée, prenez rendez-vous auprès du service des stages pour présenter votre projet devant la Commission de stage (→) de l'ENSAIT.

Attention la commission des stages doit être saisie au moins 1 semaine (stage en France) ou au moins 6 semaines (stage à l'étranger) avant la date prévue pour le commencement de votre stage.

Adressez votre demande de rendez-vous par mail à l'adresse suivante :

lolita.spinnewyn@ensait.fr

LA COMMISSION DE STAGE

Devant la commission de stage vous serez appelé à présenter votre projet de stage et à défendre le choix de votre sujet, en indiquant l'adéquation de celui-ci avec votre projet professionnel et les attentes académiques de l'ENSAIT.

La commission émet un avis sur le projet de stage (positif ou négatif) et vous attribue, le cas échéant, un tuteur pédagogique.

*Pour les stages réalisés **en France**, la commission de stage doit avoir lieu au minimum **7 jours** avant la date du début de votre stage et avant la fermeture estivale de l'ENSAIT.*

*Pour les stages réalisés **à l'étranger**, la commission de stage doit avoir lieu au minimum **6 semaines** avant le début de votre stage et avant le 31/05 de l'année en cours.*

- Après validation par la commission des stages, présentez votre fiche et votre sujet de stage à votre tuteur pédagogique afin de recueillir sa signature.

La signature du tuteur pédagogique est obligatoire pour marquer l'accord de celui-ci pour votre suivi.

Une fois signée, la fiche de stage est à transmettre à :

Stage en France :

Bureau AS104
(dépôt papier) ou par mail à
lolita.spinnewyn@ensait.fr

Stage à l'étranger :

Bureau I237bis
(dépôt papier) ou par mail à
giuliana.gasparini@ensait.fr

Stage de césure :

Bureau AS101
(dépôt papier) ou par mail à
laura.doutreligne@ensait.fr

Stage de PFE

Bureau AS102
(dépôt papier) ou par mail à
gilles.bardel@ensait.fr

Stage Mastère MIM

Par mail à
lolita.spinnewyn@ensait.fr

ETAPE 3 – CONVENTION DE STAGE

Après avoir transmis la fiche de stage complétée et signée par le tuteur pédagogique, vous recevrez une trame de convention qu'il vous faudra compléter ainsi que votre organisme d'accueil (ci-jointe) incluant :

- L'intitulé complet de votre formation et son volume horaire*
- Le nombre de crédits ECTS que votre stage vous fera valider selon votre année d'étude.*
- Le nom de votre enseignant référent et le nom de votre tuteur dans l'organisme d'accueil*
- Les compétences à acquérir ou à développer au cours de votre stage*
- Les activités que vous réaliserez*
- Les dates du début et de la fin de votre stage ainsi que la durée totale prévue*
- La durée hebdomadaire de votre présence effective dans l'organisme d'accueil et votre présence, le cas échéant, la nuit, le dimanche ou des jours fériés.*
- Les conditions dans lesquelles votre enseignant référent et votre tuteur dans l'organisme d'accueil assurent l'encadrement et le suivi de votre stage*
- Le montant de la gratification qui vous sera versée et les modalités de son versement, le cas échéant*
- Le régime de protection sociale dont vous bénéficiez y compris la protection en cas d'accident du travail, le cas échéant*
- Les conditions dans lesquelles vous êtes autorisé à vous absenter, notamment dans le cadre d'obligations attestées par l'ENSAIT (examens de rattrapage, etc.), congés et autorisations d'absence*
- Les modalités de suspension et de résiliation de votre convention de stage*
- Les modalités de validation de votre stage en cas d'interruption*
- La liste des avantages offerts par votre organisme d'accueil notamment l'accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant la prise en charge de vos frais de transport, le cas échéant, ainsi que les activités sociales et culturelles ;*
- Les clauses du règlement intérieur de votre organisme d'accueil qui vous sont applicables*
- Les conditions de délivrance de votre attestation de stage*

Complétez cette convention avec les informations manquantes puis **signez** la convention, et **renvoyez-la** à :

Stage en France :

Bureau AS104
(dépôt papier en 3 ex.) ou par mail à
lolita.spinnewyn@ensait.fr

Stage à l'étranger :

Bureau I237bis
(dépôt papier en 3 ex.) ou par mail à
giuliana.gasparini@ensait.fr

Votre convention sera contrôlée et vous sera renvoyée si des éléments sont manquants.

Si celle-ci est correctement complétée elle sera envoyée pour signature à votre organisme d'accueil par l'ENSAIT.

Votre organisme d'accueil devra la signer puis la renvoyer au service des stages correspondant (en fonction du lieu de votre stage, en France ou à l'étranger).

A défaut de convention dûment complétée et signée par vous et votre organisme d'accueil, aucune signature de l'ENSAIT ne sera faite et votre stage ne pourra pas débuter.



SPÉCIFICITÉS DES STAGES À L'ÉTRANGER

Contactez **au moins 3 mois avant votre départ**, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dont vous dépendez, en présentant votre attestation de carte vitale en cours pour obtenir le formulaire d'attestation d'affiliation au régime de sécurité sociale pour les stages non rémunérés, ou celui qui s'applique à votre situation (ex : formulaire SE 401-Q-104 pour les stages au Québec).

DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT 1 MOIS AVANT LE DÉBUT DE VOTRE STAGE

Si vous souhaitez réaliser votre stage à l'étranger vous devez obligatoirement retourner votre convention de stage, complétée et signée, accompagnée des documents suivants :

Pour tous les stages :

- Assurance responsabilité civile valable dans le pays où le stage sera réalisé¹ et mentionne expressément la couverture stages en entreprises.

Pour tous les stages hors Union Européenne :

- Assurance médicale valable pour le pays étranger hors Union Européenne où votre stage se déroule.

Pour les stages en Union Européenne :

- Carte européenne d'assurance maladie pour les stages en Union Européenne (vous devez demander à votre organisme de sécurité sociale).

INSCRIPTION PREALABLE AU DEPART

Avant tout départ dans un pays étranger, inscrivez-vous sur la base **ARIANE** afin que le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères puisse vous joindre par mail ou par sms en cas d'incident sécuritaire.

Pour s'inscrire : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

INFORMATIONS PREALABLES AU DEPART :

Renseignez-vous le plus possible sur votre lieu de stage avant votre départ.

¹ Cette assurance peut parfois être prévue avec votre assurance habitation, ou carte bleue (à vous de vérifier).

LIENS UTILES :

- Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale
<https://www.cleiss.fr/particuliers/>
- Site d'information santé de l'Assurance Maladie
<https://www.ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages>
- Office franco-québécois pour la jeunesse (OFQJ)
<https://www.ofqj.org/mobilite-etudiante/aide-financiere-pour-un-stage-lie-aux-etudes/>
- Bourse pour stage pratique pour étudiants en Allemagne
<https://www.ofaj.org/programmes-formations/bourse-pour-stage-pratique-pour-etudiants.html>
- Couverture maladie Québec
<https://www.cleiss.fr/particuliers/partir/stage/quebec.html>



BUDGET ET AIDES FINANCIÈRES

Avant de vous engager pour une mobilité d'études à l'étranger, il est important d'**estimer vos frais de séjour** (logement, billets d'avion, visas, déplacements sur place, assurances, nourriture, etc.).

(Feuille xlsx pour évaluer votre budget ci-jointe)

Des bourses de mobilité (ERASMUS+, bourse MERMOZ de la Région Hauts-de-France et Aide à la Mobilité Internationale boursiers CROUS) existent pour vous aider à financer votre séjour à l'étranger (voir <http://www.ensait.fr/international/partir-a-letranger/>)

Ces aides sont soumises à des critères d'éligibilité et **ne sont pas automatiquement dues**.

Si vous en bénéficiez elle(s) vous permettra(ont) de couvrir **une partie** de vos frais de séjour et non pas la totalité des frais votre séjour.

Prévoyez également que **le versement ne se fait pas avant votre départ**.

Renseignez-vous bien sur le coût de la vie du pays d'accueil et sur toutes les dépenses annexes (transport, visa, assurances, visite médicale, etc).

A l'arrivée sur votre lieu de stage ET au départ de celui-ci, vous devez :

- Compléter (en indiquant bien les dates)
- Faire signer à votre organisme d'accueil
- Et transmettre l'**attestation ERASMUS+** (ci-jointe) à l'ENSAIT.

La transmission se fait par mail à l'adresse suivante : giuliana.gasparini@ensait.fr

Attention, si vous ne respectez pas cette procédure, en ne transmettant pas les documents exigés « en temps et en heure », vous ne pourrez pas réaliser de stage à l'étranger, même dans l'éventualité où votre sujet a été validé.

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS A LA PRÉSENTE PROCÉDURE :

- Fiche de stage
- Convention de stage
- Feuille d'évaluation de budget
- Cerfa n°14463*03 (déclaration accident du travail)

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR, PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE :

1. Fiche de stage
2. Convention de stage
3. Assurance responsabilité civile
4. Assurance médicale à l'étranger
5. Carte européenne d'assurance maladie (Stage UE)

OBLIGATIONS DES DIFFÉRENTES PARTIES À LA CONVENTION DE STAGE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL EN FRANCE

Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage en France :

L'ORGANISME D'ACCUEIL

L'obligation de déclaration de l'accident du travail incombe à l'organisme dans lequel vous effectuez votre stage.

L'organisme doit :

- Etablir la déclaration d'accident (Cerfa n°14463*03) en présence du stagiaire (si possible) des témoins et des éventuels tiers en détaillant au mieux les circonstances de l'accident.
- Adresser le jour même la déclaration d'accident en mentionnant l'ENSAIT* comme employeur à la CPAM.
- Adresser, dans un délai maximum de 24h, une copie de la déclaration d'accident sous pli recommandé avec accusé de réception à la CPAM et envoie une copie au service des stages de l'ENSAIT (coordonnées ci-dessous).
- Envoyer le stagiaire consulter un médecin ou l'envoyer à l'hôpital.

VOUS

- Vous devez vérifier l'ensemble des informations et des renseignements vous concernant portés sur la déclaration d'accident (Cerfa n°14463*03).
- Consultez au plus vite un médecin ou un hôpital.
- Renvoyez un certificat médical établi par votre médecin ou l'hôpital, à la CPAM dont vous dépendez (celle de votre lieu de résidence ou éventuellement celui de vos parents).

L'ENSAIT

Le service des stages de l'ENSAIT réceptionne et archive la copie de la déclaration d'accident envoyé par l'organisme d'accueil.

Coordonnées de l'ENSAIT à inscrire sur la déclaration :

Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles,
2, allée Louise et Victor Champier
59100 ROUBAIX
Représentée par Monsieur Éric DEVAUX, Directeur.

Coordonnées du service des stages en France :

- Monsieur François RAULT, Responsable des stages 1^{ère} et 2^{ème} année :
françois.rault@ensait.fr 03.20.25.64.97
- Madame Lolita SPINNEWYN, Assistante stages 1^{ère} et 2^{ème} année :
lolita.spinnewyn@ensait.fr 03.20.25.89.32

Pour les stages de PFE :

- Monsieur François RAULT, Responsable PFE Majeure Ingénierie Textiles Techniques :
françois.rault@ensait.fr 03.20.25.64.97
- Monsieur Sebastien THOMASSEY, Responsable PFE Majeure Ingénierie Mode & Services :
sebastien.thomassey@ensait.fr 03.20.25.89.73
- Monsieur Gilles BARDEL, Assistant PFE :
gilles.bardel@ensait.fr 03.20.25.89.78

Lorsque l'accident survient du fait ou à l'occasion de l'enseignement dispensé par l'ENSAIT :

L'ORGANISME D'ACCUEIL

Enregistre les délais d'absence du stagiaire pour cause d'accident.

VOUS

- Vous devez vérifier l'ensemble des informations et des renseignements vous concernant portés sur la déclaration d'accident (Cerfa n°60-3682).
- Consultez au plus vite un médecin ou un hôpital.
- Renvoyez un certificat médical, établi par votre médecin ou l'hôpital, à la CPAM dont vous dépendez (celle de votre lieu de résidence ou de celui de vos parents).

L'ENSAIT

L'obligation de déclaration incombe à l'ENSAIT.

Le service des stages doit adresser, dans un délai de 48h, la déclaration d'accident à la CPAM compétente avec copie à l'organisme d'accueil.

OBLIGATIONS DES DIFFÉRENTES PARTIES À LA CONVENTION DE STAGE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL À L'ÉTRANGER

Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage à l'étranger :

- Soit au cours des activités dans l'organisme.
- Soit au cours du trajet entre votre résidence et votre lieu de stage.
- Soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins de votre stage.

Cet accident sera considéré comme un accident de travail.

Rappel des conditions d'application de la législation française sur la couverture accident de travail

Votre stage doit :

- Être d'une durée de 6 mois maximum.
- Ne donner lieu à aucune rémunération susceptible d'ouvrir des droits à une protection accident du travail dans le pays d'accueil.
- Une gratification est admise dans la limite de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 3.90 €/heure). Donc si vous gagnez plus, vous n'êtes pas couvert par la CPAM. Vous devrez recourir soit à votre assurance personnelle prise avant votre départ, soit à celle de votre organisme d'accueil s'il dispose d'une telle assurance (vérifiez avant le début de votre stage).
- Exclusivement se dérouler dans l'organisme ayant signé votre convention de stage.
- Se dérouler exclusivement dans le pays d'accueil étranger cité dans votre convention.

L'ORGANISME D'ACCUEIL

Si vous êtes victime d'un accident du travail durant le stage, votre organisme d'accueil doit impérativement signaler cet accident au service des stages de l'ENSAIT par mail*.

Si vous effectuez des missions en dehors de votre organisme d'accueil ou en dehors du pays de votre stage, votre organisme d'accueil doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour vous fournir des assurances appropriées.

L'ENSAIT

La déclaration des accidents de travail incombe à l'ENSAIT qui doit en être informée par l'organisme d'accueil par écrit (courrier, mail). Une fois qu'il a eu connaissance de l'accident, le service des relations internationales transmet la déclaration d'accident de travail à la CPAM dans les 48h (hors dimanches et jours fériés).

*Coordonnées du service des stages à l'étranger :

- Madame Marie-Pierre DELESPIERRE, Directrice des relations internationales :
marie-pierre.delespierre@ensait.fr 03.20.25.64.87
- Madame Giuliana GASPARINI, Assistante :
giuliana.gasparini@ensait.fr 03.20.25.64.53
- Madame Marie HOMBERT, Assistante :
marie.hombert@ensait.fr 03.20.25.89.51

Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage à l'étranger (liste des cas page 10/12) mais qu'il n'est pas régi par le droit français :

L'ORGANISME D'ACCUEIL

Votre organisme d'accueil s'engage à vous couvrir contre le risque d'accident du travail, de trajet et les maladies professionnelles et à en assurer toutes les déclarations nécessaires.

VOUS

Vous devez prendre toutes les couvertures utiles (assurance maladie à l'étranger ou Carte européenne d'assurance maladie, assurance responsabilité civile, assurance rapatriement...etc).

L'ENSAIT

Si vous ne vous munissez pas des assurances recommandées et qu'un accident survient en dehors des activités de votre stage, l'ENSAIT ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée.