

VADE MECUM POUR ETUDIANTS EN STAGE

Ce document a pour objectif de vous aider à organiser votre stage et à vous informer des règles en vigueur dans le cas d'un stage à l'étranger

RECONNAISSANCE ACADÉMIQUE :

L'étudiant partant effectuer un stage à l'étranger bénéficie de la reconnaissance académique totale de son stage. Cela signifie que tous les crédits acquis pendant la période de stage sont transférés et comptabilisés en vue de l'obtention de son diplôme à la HEAJ.

Pour la catégorie économique, un stage vaut 15 crédits ECTS.

Pour la catégorie technique, un stage vaut 10 crédits ECTS.

DOCUMENTS ET PROCEDURE :

AVANT LA MOBILITE :

- Contrat de bourse : il s'agit d'un contrat que vous signez avec l'école dans lequel sont expliqués les détails de la bourse et des deux parties la signant : nom et adresse complète, montant à recevoir, versements, coordonnées bancaires, dates de séjour,...
Ce document est signé avant votre départ par vous-même et le Directeur-Président.
- Convention de stage (Learning agreement for training) : convention de stage précisant les détails du stage : dates de stage, adresse, nom des responsables de l'entreprise, programme de stage, tâches que vous allez effectuer,...
Ce document doit être rempli par l'entreprise et signé par les 3 parties : l'entreprise, la HEAJ et vous-même. Il doit être rempli, signé, et rentré à votre secrétariat étudiant avant votre départ.
La partie « Avant la mobilité » est à remplir avant votre départ.
- Votre carte européenne d'assurance maladie : vous devez demander cette carte à votre mutuelle. Attention aux dates qui doivent correspondre à votre date de retour !
En cas de stage hors de l'UE, une assurance complète vous couvrant en cas d'accident, maladie, hospitalisation, rapatriement, décès et perte de bagages doit être contractée. La preuve de cette assurance doit être envoyée à la coordinatrice CRI.
- Test OLS (Online Linguistic System): un test de langue doit être effectué pour tout stage Erasmus réalisé dans une langue étrangère au plus tard 15 jours avant votre départ. Ce test s'effectue sur la plateforme de l'Union européenne via la réception d'un email. En cas de niveau inférieur à B2, une licence d'apprentissage vous sera allouée. Dans ce cas, vous êtes invités à effectuer des exercices réguliers afin d'améliorer vos compétences linguistiques.

PENDANT LA MOBILITE :

- Partie 2 de la convention « pendant la mobilité » : des modifications exceptionnelles (dates, coordonnées) ne peuvent avoir lieu en cours de stage que sur accord écrit des différentes parties (HEAJ et entreprise d'accueil). Cette partie du document doit alors être complétée et avalisée par email par la HEAJ et l'entreprise d'accueil.
- OLS : la plateforme d'apprentissage des langues reste accessible pendant la mobilité. Vous êtes donc encouragés à l'utiliser au maximum.

APRES LA MOBILITE

- Partie 3 « Après la mobilité » : cette partie sert tout à la fois d'attestation de séjour (dates de séjour reprises au début) et de reconnaissance de stage. A la fin de votre séjour, assurez-vous de récupérer cette partie remplie et signée auprès l'entreprise et de la renvoyer à la coordination de la CRI.
- Rapport de stage Erasmus / FAME : ce document doit être rempli en ligne par vous-même et rentré au plus tard 30 jours après votre retour. Il concerne vos impressions personnelles sur votre stage, mais est indispensable à votre dossier.
Ce rapport vous sera envoyé via un email généré automatiquement par la plateforme de mobilité. Soyez attentifs à la réception de ce mail !
Attention, votre catégorie peut également vous demander de rédiger un rapport complet à l'issue de votre stage.
- Test OLS (Online Linguistic System): un deuxième test de langue doit être effectué à la fin de votre stage Erasmus afin d'évaluer vos progrès. Ce test s'effectue sur la plateforme de l'Union européenne via la réception d'un email.
- Questionnaire CRI : À la fin de votre mobilité, nous vous demandons de bien vouloir remplir un petit questionnaire portant sur la qualité de votre séjour sur place. Voici le lien vers le questionnaire : [Retour de mobilité](#). Ce questionnaire sera utilisé notamment pour illustrer le site RI de la HEAJ par des témoignages.

IMPORTANT : ce n'est qu'après avoir complété et rendu ces derniers documents que le solde de votre bourse vous sera versé.

EN CAS DE PROBLEME : communiquez avec votre coordinateur (contenu du stage) ou votre responsable international, soit par email, soit par téléphone.

Cat technique : gretchen.brandt@heaj.be

Cat Pédagogique : emmanuel.falzone@heaj.be

Cat économique : benoit.scharff@heaj.be

Coordination : veronique.vancauter@heaj.be ou tel. : +32 81 24 94 91

Assistante administrative : annick.moutiaux@heaj.be

GÉNÉRALITÉS

Visite Médicale

Afin d'éviter tout problème sur place, assurez-vous de votre état de santé et pensez aux vaccinations si vous partez dans un pays hors de l'UE.

Pour les pays plus à risque, n'hésitez pas à vous renseigner et/ou prendre rendez-vous avec la « travel clinic » de votre région. Ces centres médicaux attachés aux hôpitaux sont spécialisés en préparation médicale aux voyages.

Un exemple : <https://www.stpierre-bru.be/fr/services-medicaux/maladies-infectieuses-2/travel-and-vaccine-clinic/voyage-preparation-et-retour>

Voyage

- Vous devez être sur place la veille du début de votre stage au plus tard. Prenez donc vos dispositions. Le mieux est d'arriver un ou deux jours à l'avance pour ne pas être pris au dépourvu et découvrir la région.
- Réservez votre billet (avion, train) suffisamment longtemps à l'avance et comparez les prix, vous ferez des économies.
- Vous pouvez informer le service des Affaires étrangères via <https://travellersonline.diplomatie.be> de votre séjour dans votre pays d'accueil. Cela peut être utile en cas de problème sur place.

Assurance

L'assurance de l'école vous couvre sur votre lieu de stage pour vos activités professionnelles. Néanmoins, elle ne couvre pas toutes les situations privées telles que maladies, accident de tourisme, décès,... Pensez

donc à vous munir d'une assurance complémentaire (rapatriement, frais importants) et dans tous les cas prévenez votre mutuelle. Vous devez être en possession de votre carte européenne d'assistance maladie + éventuellement d'une carte d'assurance hospitalisation.

Identité et finances

- Prévoyez une carte de banque vous permettant de faire des retraits à l'étranger et si possible une carte de crédit (Visa par exemple). Cela peut être utile en cas de pépin.
- N'oubliez pas vos documents d'identité (passeport, carte d'identité, permis de conduire) + éventuellement une copie de ceux-ci, vos documents bancaires et vos billets d'avion. Pensez à vérifier les dates de validité de vos documents.
- Prévoyez une liste des numéros de téléphone pour faire opposition en cas de vol de votre (vos) carte(s), votre gsm,...

Travail

- Communiquez régulièrement avec votre coordinateur et avec votre responsable de stage. Par exemple un petit message signalant votre bonne arrivée est judicieux.
- Donnez des nouvelles régulièrement.
- Pensez à vous renseigner sur les jours de congé officiels de votre pays d'accueil et adaptez-vous aux exigences locales.
- Soyez ponctuels et rigoureux dans votre travail.

Divers

- Ne surchargez pas vos bagages. Pensez au retour ; vous pourriez revenir avec quelques cadeaux ou « bonnes affaires ».
- Renseignez-vous sur les conditions de vie du pays dans lequel vous vous rendez. Cela vous permettra d'emmener des effets personnels importants et d'éviter les surprises.
- Si vous partez en Grande-Bretagne, en Irlande ou aux USA, pensez à vous munir d'un adaptateur de prise électrique.
- Pensez au décalage horaire éventuel.
- Vérifiez que votre GSM fonctionne bien dans le pays où vous vous rendez et optez pour une carte nationale pour vos communications sur place.

ET n'oubliez pas : appelez le 112 en cas d'urgence partout en Europe !