

Avant de commencer votre saisie



Informations à obtenir avant la saisie

- * **Nom de l'organisme d'accueil**
- * **Activité principale: Code APE** : à demander à votre organisme d'accueil / Statut / Secteur d'activité
- * Adresse, numéro de téléphone de l'organisme d'accueil
- * Le **nom**, le **numéro de téléphone** et l'**adresse mail** du tuteur (**Attention !** *Renseignez une adresse fiable, c'est lui qui reçoit les informations et les conventions*) et du responsable de l'organisme

- * Le nom de l'enseignant référent signataire de la convention

- * **Dates** de début et de fin du stage
- * **Déroulement** du stage (temps complet, temps partiel, jours de présence si stage fractionné...)
- * Nombre d'**heures** de présence hebdomadaire

- * **Activités du stage**: détaillez les tâches confiées durant le stage
- * **Compétences** visées : précisez ce que vous envisagez d'apprendre
- * **Modalités d'encadrement** prévues : tuteur pédagogique (enseignant référent) et tuteur de l'organisme d'accueil

- * Montant de la **gratification** le cas échéant
- * Modalités **d'évaluation** (rapport, soutenance, ECTS) le cas échéant

Liste des documents à fournir au bureau des stages

- * **Attestation de Responsabilité Civile** : Elle vous est souvent fournie par votre assurance logement. Cette attestation doit mentionner expressément votre nom, les dommages couverts (« vie privée » ou « stage » ou « risque scolaire et extra-scolaires »), et doit être valide pendant la période de votre stage.

- * En cas de **télétravail**, suivre la procédure spécifique décrite dans le [Tutoriel de saisie Stage obligatoire](#), [Tutoriel de saisie Stage non obligatoire](#).

Documents supplémentaires pour un **stage à l'étranger** :

- * Une **attestation** de couverture **sécurité sociale**
- * Un **certificat de scolarité**
- * Compléter et signer la Fiche annexe "Stage à l'étranger" [Fiche Stage Etranger](#) avec votre gestionnaire des stages, après avoir consulté le Guide des stages étudiants [Guide stages étudiant "Annexe 4 stages à l'étranger"](#)
- * Une attestation de **couverture individuelle accident**
- * Pour information : l'Université Bordeaux Montaigne couvre ses étudiants dans le cadre de **l'assistance et du rapatriement** (voir Pôle Coordination des Stages de la DOSIP)

Il est conseillé à l'étudiant de souscrire à une **assurance complémentaire santé**

Pensez également à :

Déclarer votre départ au plus tôt à votre centre de sécurité sociale et demander votre carte européenne de santé pour les destinations compatibles

Vous rapprocher du service des [Relations Internationales de Bordeaux Montaigne](#)