

Guide de procédure pour financer sa mobilité en stage

Préambule

Petit rappel :

Le stage comporte deux obligations primordiales:

- Il est nécessaire de signer une convention entre l'étudiant, la structure d'accueil et l'Université.
- Le stage doit être prévu dans le parcours universitaire.

Donc tu as un stage et tu as trouvé l'organisme qui va t'accueillir ?

Contacte le centre d'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle (COSIP) qui a un bureau des stages pour réaliser les démarches administratives nécessaires (convention de stage et autres démarches) au 40 80 39 55 ou à stage@upf.pf.

- Pour une convention de stage **hors Union Européenne**, tu trouveras sur le site de l'UPF le formulaire de demande de stage en français ou en anglais, il faudra suivre les démarches indiquées sur <https://www.upf.pf/fr/stageemploi>
- Pour une convention de stage dans l'**Union Européenne**, envoie un email à relations-internationales@upf.pf pour demander la convention de stage en précisant que tu vas effectuer un stage en Europe. Voici un guide [lien](#) pour compléter la convention de stage Erasmus

Ta convention de stage est signée. Félicitations ! Tu souhaites demander une aide financière lors de ta mobilité à l'étranger.

Procédures

Préambule

Trouver son stage

Etablir ta convention de stage

1 Démarches pour préparer le départ

1a Le logement

1b L'assurance santé

1c Le transport

1d Procédures pour le visa

2 Demande d'aide financière

2a Convention de stage

2b Carte d'étudiant

2c Notification de bourse (si applicable)

2d Passeport valide 6 mois après la mobilité

2 e Relevé d'identité bancaire

3 Avant la mobilité

3a Commission d'attribution des bourses

3b Test OLS pour les mobilités sous Erasmus +

4 Pendant la mobilité

4a Attestation d'arrivée (début de séjour)

4b Attestation de présence

4c Témoignage

5 Après la mobilité

5a Attestation de départ (fin de séjour)

5b Rapport final de séjour

5c Rapport et soutenance de stage

5d Test OLS pour les mobilités sous Erasmus +

1. Commence tes démarches pour préparer ton départ

a. **Le logement** : Ton employeur pourra te donner des pistes, voire te trouver un logement.

Sinon tu as la possibilité de partager un appartement en colocation ou chez l'habitant.

b. **L'assurance santé** : ta couverture maladie de la CPS dépend ton âge

Vérifie avant de partir les documents nécessaires pour en bénéficier : <https://www.cps.pf/assures/jetudie-a-letranger>

Il est obligatoire de prendre une assurance de voyage (santé et responsabilité civile) car en cas de soins, il faudra faire l'avance des frais. La CPS n'a établi aucun accord de coordination avec les pays étrangers.

Ton employeur pourra te proposer la prise en charge de cette assurance mais nous te conseillons de vérifier les polices d'assurance proposées.

Envoie une copie de ton assurance santé avant ton départ à l'adresse : relations-internationales@upf.pf.

c. **Le transport**

Si tu es boursier tu conserveras ta bourse qu'elle soit d'Etat ou du Territoire. Les aides que tu perçois déjà sont cumulables avec la bourse de mobilité.

Il en existe 2 :

	Union Européenne (l'Irlande du Nord n'en fait plus partie)	Hors Union Européenne
	ERASMUS	AMI (pour les boursiers)
Montant de l'aide /mois	83 532 XPF (700 €) sous réserve de l'approbation de la commission des bourses	47 733 XPF (400€) sous réserve de l'approbation de la commission des bourses
Allocation de transport	Boursiers : Passeport mobilité-stage à demander auprès du Haut-Commissariat. Non boursier : Contribution financière selon la distance avec un montant maximum de 1500€	Passeport mobilité-stage à demander auprès du Haut-Commissariat.

Tu peux demander la prise en charge totale du coût du transport, en classe économique en faisant une demande de passeport mobilité stages. C'est le Haut-Commissariat de la République en Polynésie qui instruit les demandes d'aides aux transports. <https://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/Demarches/Aides-au-transport/Passeport-mobilite-stage-professionnel>

Le dossier complet est instruit dans un délai de 10 jours ouvrés en moyenne.

Tu peux vérifier ton éligibilité au passeport mobilité à travers le simulateur en bas de page du lien ci-dessus.

> Aide valable pour un aller-retour, un aller simple ou un retour simple.

> Le stage doit être imposé par le référentiel de formation et ne doit pas être proposé en Polynésie française

[Télécharger Fiche PASSEPORT MOBILITE STAGE PRO 2023](#) ↓

PDF - 0,06 Mb - 03/01/2023

[Télécharger Formulaire PMSP 2023](#) ↓

PDF - 2,13 Mb - 02/08/2023

Où se renseigner, obtenir ou déposer un dossier de demande d'aide ?

Le Haut-Commissariat de la République en Polynésie française instruit les différentes demandes d'aide à la mobilité. Les agents du pôle de la continuité territoriale vous accueillent du lundi au vendredi de 7h30 à 12h.

Attention : Il est possible d'envoyer son dossier complet avec toutes les pièces justificatives par mail. Afin de recevoir l'ensemble des pièces de votre dossier, merci de ne pas dépasser le volume de 2,5 Mo par courriel. En cas de pièces justificatives volumineuses, merci de les transmettre en plusieurs fois (une ou deux pièces justificatives par courriel).

Êtes-vous éligible aux dispositifs d'aide du fonds de continuité territoriale ?



Le versement de ces aides est conditionné par l'envoi via **ton mail @etudiant.upf.pf** de **l'attestation de présence** et des **attestations d'assiduité** qui devront être envoyés avant le 5 de chaque mois à **relations-internationales@upf.pf**. En l'absence de ces attestations, le service financier peut demander le remboursement des sommes versées.

d. Procédures pour le visa (suivant les instructions du service d'immigration)

Merci de bien vérifier les conditions de séjour dans le pays d'accueil (visa, police d'assurance, certification, etc).

Attention, il faudra prévoir un budget supplémentaire pour l'obtention du visa américain, canadien ou japonais, le consulat le plus proche se situe en Nouvelle Zélande.

Quel que soit le pays de transit par lequel tu passes, vérifie que tu as les documents nécessaires pour y transiter ou séjourner (ESTA, eTA, NZeTA etc...)

2. Avant la mobilité

a. Demande d'aide financière

Une demande de financement ne garantit pas l'obtention d'une aide financière. Cette demande est évaluée par une commission d'attribution des bourses qui alloue ou non cette aide.

Critères d'éligibilité

- Être inscrit à l'UPF lors de sa mobilité à l'étranger
- Stage obligatoire, avec un minimum de 2 mois et de maximum 9 mois
- Convention de stage complète et signée

Tu dois remplir le formulaire [lien](#) de demande d'aide à la mobilité internationale.

Il faudra y joindre les pièces suivantes

- ✓ Une copie de la convention de stage
- ✓ Une copie de la carte d'étudiant de l'année en cours
- ✓ Une copie de la dernière notification de bourse sur critères sociaux pour les étudiants boursiers
- ✓ Une copie du passeport. **Attention, le passeport doit avoir une validité de + de 6 mois après le retour en Polynésie !**
- ✓ Un relevé d'identité bancaire au nom, prénom et adresse de l'étudiant (un RIB au nom autre que l'étudiant n'est pas accepté) avec
 - Nom et adresse complète de la banque
 - Numéro BIC/SWIFT/IBAN complet
 - Numéro de compte completL'agence comptable exige un document officiel et non un courrier manuscrit ou autre
Des données bancaires incomplètes entraînent un retard lors du versement de la bourse !

Il est nécessaire de fournir les pièces indiquées, si applicable, dans le formulaire en format docx, .doc, .txt, .pdf, .jpeg, .jpg, .png, .tif, .rar, .zip

Il vous est demandé aussi de renommer correctement vos pièces : **ex : Lettre de motivation_DUPONT Sarah**

SEUL UN DOSSIER DÛMENT COMPLÉTÉ , COMPLET , BIEN NOMMÉ ET SIGNÉ SERA TRAITÉ.

Quelques rappels

- Le dossier de demande de bourse de mobilité doit être impérativement envoyé avant la commission d'attribution des bourses.
- L'obtention d'une aide n'est pas automatique et aucune attribution n'est due : cela dépend des critères d'éligibilité pour chaque aide ainsi que des enveloppes budgétaires disponibles.
- Le montant des bourses de mobilité **ne couvre pas la totalité des frais** liés à une mobilité internationale, il s'agit bien d'une « aide ». Il faut prévoir des fonds personnels ! La bourse est calculée sur la base de la durée de présence dans l'établissement d'accueil.

- Les échanges avec le service des relations internationales se **fera obligatoirement via votre mail @etudiant.upf.pf** et devront être adressé à **relations-internationales@upf.pf**

b. Commission d'attribution des bourses

La commission d'attribution se réunit pour délibérer et allouer les aides à chaque étudiant.

En cas d'attribution d'une aide (ou bourse), tu recevras une notification d'attribution de bourses t'indiquant les montants qui seront perçus et s'il y a lieu une allocation au transport.

c. Test OLS pour les mobilités sous Erasmus +

A réception de ta notification d'attribution des bourses, vérifie si tu as obtenu une notification d'attribution d'un financement Erasmus.

Si c'est le cas, tu as l'obligation contractuelle d'effectuer ton test OLS sur la plateforme EU Academy.

Chaque test réalisé te permet d'accéder à un programme de cours adapté au résultat obtenu et une certification.

Comment accéder à EU Academy :

Il faut créer un compte EU Login. Voir le module d'introduction mis au point par la Commission Européenne pour te guider dans cette démarche

<https://academy.europa.eu/courses/welcome-to-the-eu-academy>)

Chaque test réalisé te permet d'accéder à un programme de cours adapté au résultat obtenu et une certification. Tu devras nous envoyer la preuve que tu as passé cet examen.

<https://academy.europa.eu/search/index.php?search=placement%20test&sort=#/>

→ Choisis le ou le test(s) correspondant à la langue utilisée pendant ton stage

Merci de nous envoyer une copie à relations-internationales@upf.pf

3. Pendant la mobilité

A ton arrivée dans ton entreprise ou institution d'accueil et pendant la mobilité, des documents devront être envoyés à l'UPF.

a. Attestation d'arrivée (début de séjour)

L'attestation de présence doit être signée et retournée à l'adresse : relations-internationales@upf.pf via ton adresse @etudiant.upf.pf. Cette attestation sera nommée suivant le format suivant : « Attestation d'arrivée_NOM Prénom ». Exemple : **Attestation d'arrivée_TETUANUI Vaihere**

[Lien pour attestation d'arrivée](#)

b. Attestation de présence

Au cours de ta mobilité, l'attestation de présence doit être signée et retournée tous les mois avant le 5 de chaque mois et envoyée à relations-internationales@upf.pf via ton adresse @etudiant.upf.pf

Par exemple pour le mois d'avril, l'attestation sera envoyée avant le 5 mai et sera nommée de cette façon : [Attestation de présence_avril_TETUANUI Vaihere](#)

Merci d'utiliser la bonne attestation d'assiduité selon l'aide financière que tu as reçu.

[Lien pour attestation de présence](#)

c. Témoignage

Tu es invité.e à nous envoyer un témoignage (écrit, vidéo ou photos) pour parler de ton expérience dans ton pays d'accueil : quelques photos, tout ce qu'il faut savoir, comment se passe ton stage, la vie dans le pays d'accueil, etc. Merci de remplir et signer [le formulaire d'autorisation d'images](#) avec ton témoignage.

Voici quelques exemples <https://www.upf.pf/fr/actualites/erasmusdays-2021>



Toutes questions concernant les demandes de changement, arrêt ou allongement de votre mobilité doivent être approuvées par ton/ta RP.

Lors de tes échanges avec ton RP, mettre l'adresse relations-internationales@upf.pf en copie. **Les relations internationales ne sont pas des responsables pédagogiques.** Si tu nous envoies directement ce type de demande sans passer par ton/ta RP, ta demande ne sera pas prise en compte.

4. Après la mobilité

a. Attestation de départ (fin de séjour)

Tu arrives à la fin de ton séjour de mobilité, l'attestation de présence doit être signée et retournée à l'adresse : relations-internationales@upf.pf via ton adresse @etudiant.upf.pf. Envoie-nous ce document dans les **15 jours suivant la date effective de fin de mobilité** . Cette attestation sera nommée suivant le format suivant : « Attestation de départ_NOM Prénom ». Exemple : [Attestation de départ_TETUANUI Vaihere](#)

[Lien pour attestation de départ](#)

b. Rapport final de séjour

Un rapport final est demandé pour ton séjour à l'étranger, c'est une pièce **obligatoire**.

Mobilité financée par Erasmus	Mobilité financée par l'AMI
<p>Ce rapport est à compléter sur la plateforme de la commission Européenne « Mobility Tool ».</p> <p>Un email automatique te sera envoyé par cette plateforme à l'issue de ta mobilité.</p> <p>Le lien contenu dans l'email est individuel, il ne faut pas le transférer à tes camarades</p> <p>Merci de nous envoyer une preuve que tu as complété ce rapport</p>	<p>Ce rapport lien est à compléter et à envoyer via ton mail @etudiant.upf.pf et à l'adresse relations-internationales@upf.pf</p>

c. Rapport et soutenance de stage

Il est de ta responsabilité de définir avec ton maitre de stage et ton responsable pédagogique les modalités pour ton rapport de stage et sa soutenance.

d. Test OLS pour les mobilités sous Erasmus +

Pour constater l'évolution de ton niveau de langues, tu as l'obligation contractuelle de réaliser un test OLS sur la plateforme EU Academy.

Il faut nous envoyer la preuve que tu as passé ce test par email à relations-internationales@upf.pf

