

MEMO

SUR LES STAGES ETUDIANTS à l'ENSAV

- ▶ **A faire dès que vous êtes retenu.e pour un stage :**
 - ▶ 1°) Récupérer la « fiche de renseignement stage » sur [le site de l'ensav](#) ou faire une demande par mail à l'une des adresses ci-dessous selon le lieu de votre formation.
 - ▶ 2°) Retourner à l'enseignant référent, pour avis, la fiche complétée avec soin par vous-même et par l'organisme d'accueil
 - ▶ 3°) Transmettre au secrétariat la fiche de renseignement complétée, l'avis de l'enseignant référent et les documents demandés (attestation de sécurité sociale, certificat de scolarité et attestation d'assurance responsabilité civile)
 - ▶ 4°) Dès que possible et au plus tard avant le 1er jour du stage, la convention signée par toutes les parties (ENSAV, organisme d'accueil et stagiaire)
 - ▶ **Pour un stage à l'étranger, informer sans délai le secrétariat.**

- ▶ **Liens utiles :**
 - ▶ **Secrétariat Stages** (étudiants sur le site de Toulouse) : stages.ensav@univ-tlse2.fr
 - ▶ **Secrétariat Castres** (étudiants sur le site de Castres) : fanny.mongrand@univ-tlse2.fr ;
 - ▶ **Partir en stage à l'étranger :**
Les aides : <https://www.univ-tlse2.fr/accueil/navigation/international/partir-a-l-etranger/>
Le dispositif d'accompagnement gratuit de l'Université de Toulouse « Mouv'Box » : <https://welcomedesk.univ-toulouse.fr/trouver-sa-formation-etudier-se-former/etudier-letranger/preparer-son-depart-mouvbox>
Les consignes du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination>
 - ▶ **La protection sociale au cours d'un stage** : <https://www.univ-tlse2.fr/accueil/vie-campus/sante-et-social/la-protection-sociale-au-cours-dun-stage>