

PROCEDURE A SUIVRE POUR L'ELABORATION DE LA CONVENTION DE STAGE

STAGE INTERNATIONAL

Le Service Relations Entreprises Formation Initiale vous rappelle que la convention de stage doit être **signée par les 3 parties** et que vous devez avoir remis l'ensemble des attestations concernant votre protection **avant le début de votre stage.**

①

L'étudiant complète la fiche de mission pédagogique adéquate
L'étudiant la fait valider et signer par les parties indiquées :
Entreprise (signature + cachet), étudiant, tuteur ICN et/ou Responsable de Programme.

②

L'étudiant la retourne au Service Relations Entreprises Formation Initiale (SREFI) en mains propres, par courrier ou par mail à convention-stage@icn-groupe.fr

③

Le SREFI remet à l'étudiant :
- La convention de stage en 3 exemplaires à compléter, à signer et à faire signer par l'entreprise conformément à la notice téléchargeable sur le site www.icncontact.com
- L'attestation *Infostage à l'étranger* à signer par l'étudiant
- L'attestation CPAM pré-remplie concernant la demande de prise en charge éventuelle du risque accident du travail /maladie professionnelle
- Le document « Démarches à l'étranger »

④

L'étudiant peut engager les premières démarches concernant sa protection à l'étranger (couverture maladie, accident, accident de travail, de trajet et maladie professionnelle, rapatriement sanitaire, défense pénale et recours, assistance juridique).

⑤

L'étudiant retourne au SREFI : les 3 exemplaires de la convention dûment complétés et signés et l'attestation *Infostage à l'étranger* signée.

⑥

Le SREFI fait signer les conventions et les renvoie par courrier à l'entreprise et/ou à l'étudiant

⑦

L'étudiant remet au SREFI l'ensemble des attestations concernant sa couverture **AVANT LE DEBUT DU STAGE**



DELAI D'UN MOIS