



GUIDE DU CANDIDAT A LA MOBILITE INTERNATIONALE – ADES

Guide du candidat à la mobilité internationale – ADES

INTRODUCTION

POURQUOI PARTIR ? : De la conception du projet à son élaboration

POUVOIR PARTIR : De l'élaboration du projet à sa validation

COMMENT PARTIR : De la validation du projet à l'organisation du voyage

PARTIR ET...REVENIR : De la réalisation du projet à son évaluation

ANNEXES

INTRODUCTION

L'objectif est de permettre à des étudiants, des stagiaires et des formateurs de vivre une expérience de stage à l'étranger, d'être confrontés à une altérité et une diversité de réalités sociales. Réaliser un stage ailleurs, c'est s'adapter à un autre mode vie. C'est aussi être en capacité de questionner ses modèles pour vivre avec autrui et travailler dans un contexte social et humain différent du sien. Ces postures sont consubstantielles du travail social.

La mission de relations internationales consiste à :

- collaborer avec les équipes pédagogiques et accompagner les étudiants dans la mobilité (négociations d'accords et ingénierie de projets dans les cursus de formation),
- accompagner la préparation de la mobilité des formateurs
- élaborer les dossiers de candidature pour le financement d'activités internationales
- soutenir les partenariats (élaboration et entretien des accords internationaux, accueil des mobilités externes dans le cadre d'un stage de terrain et des délégations),
- promouvoir l'activité internationale de l'ADES et sa visibilité en tant qu'établissement de formation au travail social en Aquitaine
- repérer et proposer une animation de réseaux avec les sites qualifiants partenaires qui souhaitent mener des activités à l'international et accueillir des stagiaires étrangers

POURQUOI PARTIR ? : De la conception du projet à son élaboration

Lors d'un stage à l'étranger, c'est l'ensemble de l'environnement qui est nouveau et que l'on va découvrir : lieu, une équipe, des personnes, un cadre légal, une culture...

Faire ce choix, signifie se confronter à un contexte, différent de tout ce à quoi vous avez été confrontés au cours de vos expériences professionnelles et étudiantes. Il faut parfois se préparer à un véritable choc culturel. Cette démarche fait appel à des capacités d'adaptation personnelle.

Un stage à l'étranger est un moyen d'intégrer dans la formation la connaissance d'autres problématiques sociales, d'autres modes d'intervention du travail social, d'autres pratiques professionnelles. C'est une occasion incomparable de comprendre comment les dimensions culturelle, économique et politique influent sur les politiques sociales et ainsi de porter un autre regard sur les réalités françaises. Ces formations pratiques contribuent à affirmer le positionnement professionnel dans une vision élargie des problématiques du travail social.

Pour les étudiants, les périodes de formation à l'étranger constituent une expérience personnelle marquante, mais cette expérience ne prend tout son sens que lorsqu'elle est collectivement partagée. C'est pourquoi nous encourageons les départs à plusieurs, ainsi que les temps d'échanges, tant dans la préparation, que dans la réalisation et la restitution.

L'objectif pédagogique est donc de favoriser la mobilité des étudiants de l'ensemble des filières.

Pour chaque filière, l'équipe pédagogique détermine les périodes de stage les plus appropriées.

Les modalités d'organisation prennent en compte :

- les contraintes des dispositifs de financements régionaux et/ou européens qui requièrent une durée de stage particulière;
- la nécessité que l'étudiant soit déjà bien inscrit dans sa culture professionnelle.

Choisir une destination

Pour faire son choix il est donc nécessaire de se renseigner et de se documenter, via Internet en particulier, par des rencontres et échanges...

POUVOIR PARTIR : De l'élaboration du projet à sa validation

* Un guide du candidat à la mobilité pour un stage à l'étranger, pour aider l'étudiant dans ses démarches, est disponible sur support papier au secrétariat pédagogique

* Au sein de l'ADES, la commission mobilité propose des orientations pour les échanges internationaux et émet un avis sur les projets de mobilité

* Une mutualisation des ressources techniques (documentation, informations,...) et un partage de fichiers de partenaires internationaux est recherché avec les institutions homologues.

Le stagiaire est responsable de son projet

Il renseigne la fiche de projet de stage et la remet au responsable mobilité

Il recherche un organisme d'accueil

Il élabore son projet de stage, en fait valider la pertinence pédagogique par le responsable de formation, et étudie sa faisabilité avec le responsable mobilité.

Il envoie ce projet de stage et à l'organisme d'accueil.

Le projet de stage

Il doit contenir :

- Les coordonnées du service ou de l'organisation dont dépend votre terrain de stage
- Les coordonnées de votre terrain
- Le nom et la fonction de votre tuteur de stage
- les caractéristiques du déroulement de votre stage et la justification de votre choix
- Les dates de début et de fin de stage
- Les caractéristiques des populations accueillies
- La place du stage dans votre cursus de formation
- Vos objectifs en lien avec votre choix

Les objectifs du stage sont à clarifier avant votre départ. En effet vous arriverez dans un pays où les professionnels sont formés différemment, il n'y a peut-être pas de référence connue du cursus que vous suivez. Il faut que vous puissiez clairement expliquer à votre tuteur de stage quel est le but de votre venue, quelles responsabilités vous pouvez prendre, etc.

Ceci permettra à la personne de mieux cerner vos capacités, vos connaissances, ce qu'on attend de vous, par rapport à ses propres références de formation. Ce sera aussi un moyen pour elle d'avoir des informations pour remplir votre évaluation de stage.

De plus les conditions matérielles du déroulement de votre stage sont à préciser dans votre projet :

- Votre lieu d'hébergement durant le stage
- Le montage financier de votre séjour

Un contrat pédagogique passé entre le responsable de filière de l'ADES et le stagiaire fixe les modalités d'articulation entre le stage et la formation en centre pour :

- établir comment seront rattrapées les périodes de regroupement non effectuées,
- préciser les travaux liés au parcours de formation et au stage qui sont à réaliser pendant la période et leurs échéances,
- prévoir les modalités d'accompagnement.

Le départ en stage doit être validé par la direction de l'ADES, après avis de la commission mobilité, sur la base de :

- ***l'appréciation du projet par le responsable de filière***
- ***un document de présentation de l'institution d'accueil: type de structure et projet de service***
- ***les activités auxquelles chaque stagiaire sera associé***
- ***le nom et la qualification du tuteur***
- ***un accord écrit de l'organisme pour les dates envisagées***
- ***les conditions de séjour/hébergement***
- ***-pour les apprentis ou stagiaires en cours d'emploi: l'autorisation de l'employeur pour effectuer ce stage, précisant les dates.***

Sites d'informations pour stages à l'étranger

<http://www.cidj.com/dossier/comment-trouver-un-stage-a-l-etranger>

http://media.education.gouv.fr/file/Stages/23/7/Guidstageranger2010-etudiant_145237.pdf

Etablir un budget prévisionnel

<i>Dépenses (en euros)</i>		<i>Ressources (en euros)</i>	
Transport : - Billets d'avion - Autres: dom-aéroport - Transport sur place		Participation du stagiaire	
Hébergement et restauration			
- Autre		Bourse Cap Mobilité	
Formalités administratives - Visa -Vaccins+prophylaxie paludisme - Assurances responsabilité civile rapatriement sanitaire		Autres financements	
Autres : - Loisirs - Documentation			

Total

Démarches administratives

Visa et vaccins

Hors de la communauté européenne, il est en général nécessaire de demander un visa du pays d'accueil.

Vous pouvez contacter l'ambassade du pays de votre choix, ou utiliser Internet pour un dossier de demande de visa imprimable.

Attention, pour certains pays il vous sera demandé de justifier d'un minimum de ressources financières par un document officiel de votre banque.

La couverture sociale

Pendant votre séjour à l'étranger, vous pourrez, dans certains cas, bénéficier de votre couverture sociale habituelle grâce à des accords entre la France et certains pays. Mais pour en bénéficier, il est nécessaire d'entreprendre des démarches via le centre de sécurité sociale auquel vous êtes affilié.

On vous demandera de justifier de votre situation de futur stagiaire à l'étranger par un document officiel. Il est donc impératif d'entamer le processus de préparation plusieurs mois avant votre stage.

PARTIR ET... REVENIR : De la réalisation du projet à son évaluation

La check-list à signer à l'ADES avant le départ permet de vérifier qu'aucune démarche n'a été oubliée.

Sur présentation des pièces justificatives (cf. procédure) le versement d'une partie de la bourse peut être réalisé avant le départ.

Le stagiaire informe l'ADES dès son arrivée sur le lieu de stage.

Durant le stage, l'accompagnement pédagogique par le référent de parcours s'effectue par courriel, ou par Skype.

Le référent mobilité peut être joint pour toute autre question.

Au retour, l'élaboration d'un bilan de cette expérience constituera une étape importante :

- pour vous-même : auto-évaluation du stage pour dossier de formation
- pour les instances qui ont contribué au financement : remise d'un bilan financier
- pour les collègues et professionnels : restitution collective d'un compte-rendu de vos découvertes et apprentissages.

SITES D'INFORMATIONS POUR STAGES A L'ETRANGER

<http://www.cidj.com/dossier/comment-trouver-un-stage-a-l-etranger>

http://media.education.gouv.fr/file/Stages/23/7/Guidstageranger2010-etudiant_145237.pdf

Annexes

- Fiche projet de départ en stage à l'étranger (initiale)
- Etapes pour mobilité internationale
- Se préparer à un stage ailleurs
- Protocole de versement des bourses
- Check-list avant départ

ADES - Mobilité internationale Projet de départ en stage à l'étranger

A compléter et remettre par mail à d_ventelou_ades@yahoo.fr
ou à l'accueil ADES/Marmande

Nom :	Prénom :
Formation / année :	Nom prénom du référent de parcours:
N° téléphone portable :	Adresse email :
Pays souhaité :	Période de stage concernée :

Projet de stage (10 lignes maximum) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

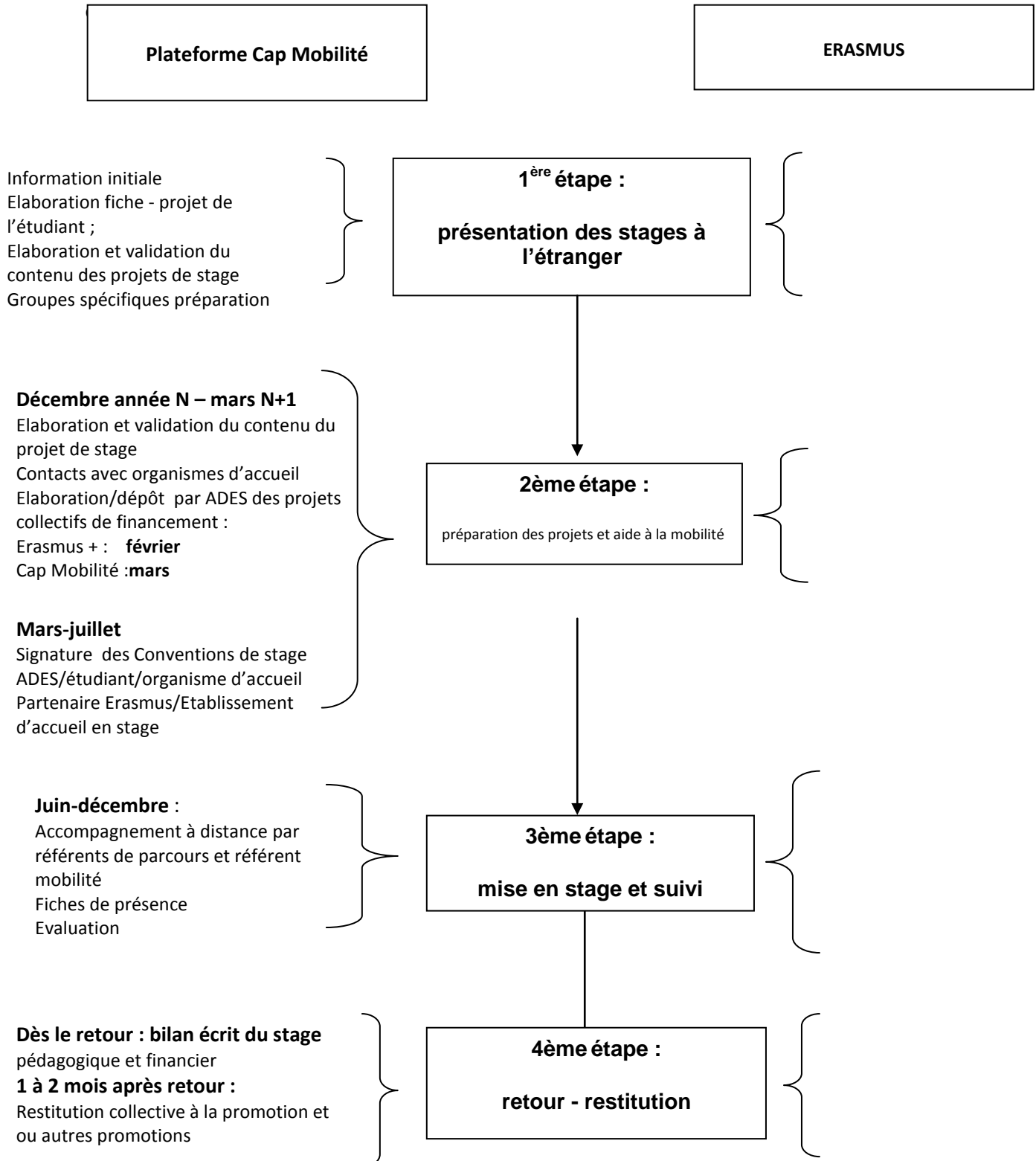
L'étudiant s'engage à faire une restitution du stage à la promotion

L'étudiant : Nom prénom : Date : Signature	Le responsable de formation Nom prénom : Date : Signature	Denise Ventelou Chargée de mission / mobilités Date : Signature
---	--	---

Etapes - Stages à l'étranger – étudiants des formations initiales

Calendrier indicatif mobilité étudiante

Pour départ prévu entre juin et octobre N+1



Départs prévus entre juin N+1 et octobre N+1

	Dates – calendrier	Documents
1^{ère} étape : présentation des stages à l'étranger	<p>Automne année N</p>	<p>Présentation des possibilités d'aide pour mobilité étudiante</p>
2^{ème} étape	<p>Groupes spécifiques parcours international avec référent mobilité ADES</p> <p>Avant le 15 décembre</p> <p>+ possibilité de solliciter rendez-vous avec référente mobilité</p>	<p>Préparation des documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fiche de projet à remettre à la référente mobilité • dossier de candidature individuelle : projet de stage : à valider par référent de parcours et responsable de filière • BUDGET PRÉVISIONNEL <p>accompagnement pour recherche d'établissements susceptibles d'accueillir des étudiants par la référente mobilité</p>
3^{ème} étape : mise en stage et suivi	<p>date limite de remise des demandes de convention par les étudiants : 2 mois avant départ en stage</p> <p>Co-signature des conventions par les étudiants et autres parties prenantes</p> <p>Avant départ : remise des dossiers (émargement) avec consignes et documents pour le retour</p>	<p>Etablissement des documents obligatoires</p> <p>- demande de convention de stage :</p> <p>Ce document, complété et signé par l'étudiant, le référent, le responsable de formation donne toutes les informations nécessaires (nom coordonnées lieu de stage et contact) pour l'établissement des conventions</p> <p>Il permet également de confirmer le stage. Les conventions sont tripartites (ou quadripartites en cours d'emploi ou Erasmus) .</p> <p>Les étudiants seront responsables autant que l'ADES du suivi des signatures en retour. Des échéances seront fixées :</p> <p>LES CONVENTIONS DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE REVENUES SIGNÉES AVANT LE DÉPART EN STAGE.</p> <p>Les procédures durant le stage et le dossier en prévision du retour sont établis sur rendez-vous.</p> <p>Fournir un RIB et pièces justificatives pour bourse</p>

4ème étape :
retour -

<p>Avant départ : Versement jusqu'à 70 % de la bourse</p> <p>Durant le stage : suivi par mail, Skype.</p>	<p>Les étudiants préviennent l'ADES dès leur arrivée sur place</p> <p>Ils informent régulièrement l'ADES du déroulement de leur stage.</p>
<p>Groupes spécifiques International avec référente mobilité : bilan + préparation restitutions + restitution aux promotions <i>Présence obligatoire</i></p> <p>Dépôt du compte-rendu et du budget collectif.</p> <p>Versement du solde (30 %) :</p>	<p>Dossier retour : pointage de toutes les pièces demandées et du budget réalisé</p> <p>Le compte-rendu collectif est constitué à partir des comptes rendus individuels complets. Le respect de l'échéance conditionne le traitement et l'envoi puis le versement du solde de la mobilité.</p> <p>sur remise des pièces justificatives</p>

Se préparer à un stage ailleurs *

OBJECTIFS : Se préparer à l'expérience d'un stage à l'étranger et à ses étapes successives : période pré- stage, stage et retour

MÉTHODOLOGIE : accompagnement de groupe avant le départ et au retour du stage

THÈMES DE REFLEXION:

Temps 1 : Pays d'accueil et lieu de stage • Motivations de partir en stage à l'étranger • Préparation – matérielle, intellectuelle, affective • Appréhensions • Attentes • Soutien reçu dans la démarche.

Temps 2 • pays d'accueil - lieu de stage, tâches et fonctions ; déroulement du stage ; adaptation à la vie culturelle et sociale ; adaptation au milieu de stage, à l'équipe et au travail d'intervention ; bilan.

REPERER LES ÉLÉMENTS DE MOTIVATION : Élargir ses horizons ; s'ouvrir à une culture qui n'est pas la sienne ; intérêt pour les voyages ; un certain goût pour les défis ; expérimenter dans un nouveau contexte ; acquérir une nouvelle expérience de travail à l'étranger en intervention «des méthodes d'ailleurs»

PRÉPARATION : recherches sur la diversité culturelle ; contacts par courriel ; se familiariser avec le pays d'accueil ; échanges avec des personnes qui ont vécu cette expérience ; démarches laborieuses et longues (visa, vaccins, etc.) ; recherche du logement.

ABORDER LES APPRÉHENSIONS DE DÉPART : craintes de la différence culturelle ; crainte de l'autre, de ne pas être bien «accueilli» ; à contrario, souhaits d'être bien reçu par l'équipe de travail et par les destinataires de l'action ; températures extrêmes

CE QUI PEUT FACILITER L'ENSEMBLE DE L'EXPÉRIENCE : soutien de la famille, des formateurs, du tuteur de stage, du référent de parcours ; colocation; vivre dans une famille d'accueil

DIFFICULTÉS POSSIBLES SUR PLACE : choc culturel ; perte de ses repères ; vivre soi-même la différence ; enjeux éthiques en lien avec les valeurs éducatives; enjeux de genre ; enjeux à caractère religieux ;

DÉFIS : devoir s'adapter rapidement et constamment; créer de nouveaux repères ; savoir prendre sa place dans un univers méconnu ; la réussite du stage s'inscrit dans une démarche d'insertion dans un milieu nouveau ; défi de la langue d'usage, des expressions, du vocabulaire ; communiquer ses malaises et ses valeurs dans ce contexte.

STRATÉGIES D'ADAPTATION ET D'ACTION : apprentissage de la langue et/ou d'expressions et vocabulaire ; savoir nommer son inconfort par rapport à la culture du milieu ; savoir négocier certaines demandes dans le milieu de stage si inconfort ; savoir créer des liens de confiance et des alliances rapidement ; rencontrer des gens, se créer un réseau ...

PROCESSUS ACCELERE D'ACCULTURATION :

A l'arrivée : choc culturel; pertes de repères, déstabilisation; adaptation progressive ; l'insertion en stage suppose confrontations- négociations avec les acteurs du milieu ; l'ouverture et la disponibilité favorisent l'apprentissage;

Au départ : bilan de ses expériences et acquis : savoirs ; apprentissages sur le plan personnel ; satisfaction de soi par rapport aux défis relevés ; confrontation à ses limites ; découverte de l'autre, meilleure compréhension d'une culture; peurs et préjugés déconstruits ; ouverture d'esprit (immigration, religion, etc.) ; inspiration pour projets novateurs

CONSEILS: Bien réfléchir avant de partir ; savoir gérer son stress ; ne pas se décourager devant les nombreuses démarches; poser des questions – ne pas se gêner ; entrer en contact avec des étudiants ayant séjourné ailleurs ; prévoir un budget en conséquence ; foncer – ne pas avoir peur ; accepter de sortir de sa zone de confort ; bien choisir son logement-résidence.

CONCLUSION

PRÉALABLES IMPORTANTS: autonomie devant la difficulté ; être en mesure de remettre en question ses opinions, ses valeurs ; accepter d'être déstabilisé – bousculé ; ouverture face à la différence ; une expérience de voyage à l'étranger.

COMPLEXITÉ : repères à établir dans une courte période de temps ; rapports sociaux complexes surtout si grande distance culturelle ; choc des contrastes dans certains contextes; dialogue parfois exigeant avec les acteurs du milieu ; perception du rôle de l'étudiante par le milieu ; négociation du projet avec le milieu pour la mise en place de son activité d'intervention ; reconnaissance mutuelle et relation de confiance favorisent apprentissages et sont gages de succès.

RICHESES : apprentissages multiples ; soutien essentiel durant les différentes périodes relatives au stage ; s'assurer que les étudiantes aient une connaissance minimale du pays d'accueil ; partir à l'étranger en duo est un facteur facilitant ; passer d'une posture d'observateur à acteur suppose une mouvance de réflexions, valeurs, comportements...

**Document inspiré de l'expérience du département de travail social de l'université du Québec en Outaouais*

Mobilité internationale

Protocole de versement des bourses

Premier versement par l'ADES avant départ :

Sur production du dossier validé, du budget prévisionnel, d'un RIB et des pièces justificatives des frais (billets de transport, visa, etc.), à concurrence de 70% du montant de la bourse.

Second versement au retour :

Sur production de pièces justificatives :

- Factures d'hébergement
- Billets de transport aller et retour pour attester de la durée effective de la mobilité (date de départ et de retour)
- Attestation de présence en entreprise
- Autres dépenses
- Bilan financier signé

Mobilité internationale : stages

Check-list avant le départ

Organisation du stage

Mon projet de stage a été **validé** :

- par l'ADES
- par mon employeur (le cas échéant)
- par l'organisme d'accueil

Démarches administratives

J'ai demandé mon **passport** et un **visa** (s'il est requis) :

J'ai vérifié les **dates de validité** de ces documents :

Assurances

J'ai une attestation d'**assurance responsabilité civile**

J'ai une attestation d'**assurance rapatriement**

Santé

J'ai souscrit une **assurance santé** :

J'ai vérifié si des **vaccins** sont exigés et des traitements de prophylaxie indispensables (paludisme) :

Je me suis renseigné(e) sur les **précautions élémentaires et particulières** à prendre dans le pays:

Transport

J'ai acheté mes **billets** d'avion / de train / de bus :

Je me suis renseigné(e) sur les **moyens de transports** disponibles dans le pays d'accueil:

Hébergement

J'ai trouvé mon **hébergement** :

Moyens de paiement

J'ai élaboré un **budget prévisionnel** :

Vie pratique

J'ai vérifié que mon **mobile était compatible** :

Fait à, le
Nom prénom

SIGNATURE