

**s t a g e s**

**ETUDIANT·E**

# **GUIDE DES STAGES**

**2025-2026**

Pôle Carrières

## Sommaire

<b>INTRODUCTION ET OUTILS .....</b>	<b>4</b>
A   Les objectifs du stage .....	4
B   Organiser sa recherche .....	5
› La boîte à outils de la recherche de stage .....	5
<b>RÉALISER SON STAGE DE MANIÈRE OPTIMALE .....</b>	<b>6</b>
A   Avant le stage, les démarches .....	6
› Focus stage à l'étranger .....	7
› Frais médicaux .....	9
› Vérification des informations à renseigner .....	10
› Remplir la convention de stage en ligne .....	11
› Les étapes de validation de la convention .....	12
› A propos des stages et des conventions de stage .....	13
B   Pendant le stage, expérience en milieu professionnel.....	15
› Mes interlocuteurs privilégiés .....	15
› Modification de la convention de stage.....	16
› Les situations de violence au travail .....	17
› Interruption du stage.....	18
C   Après le stage, validation et valorisation de l'expérience .....	19
› Remplir les fiches d'évaluation et valoriser son stage .....	20

# REALISER UN STAGE: INTRODUCTION ET OUTILS

## Les objectifs du stage

### Pédagogique

Mettre en pratique des connaissances et compétences acquises pendant la formation et acquérir de nouvelles compétences opérationnelles.

### Professionnel

Préciser et affiner son projet via une expérience de terrain ainsi qu'appréhender les usages d'un secteur d'activité donné.

### Personnel

Développer son réseau et ses compétences au travail.

## Organiser sa recherche

- 1 | Définissez votre projet professionnel.
- 2 | Préparez votre stratégie de recherche de stage :
  - › Identifier les secteurs et les métiers,
  - › Construire son réseau,
  - › Préparer ses outils de candidature.
- 3 | Préparez-vous au processus de recrutement :
  - › Préparer ses entretiens,
  - › Remplir sa convention de stage.
- 4 | Valorisez votre expérience.

## La boîte à outils

### Le Réseau de Sciences Po Bordeaux

- Annuaire des diplômé-es  
+11 500 diplômés dont +5 500 comptes actifs.
- Historique des stages  
+5 000 stages référencés.
- Offres de stages  
900 offres déposées, dont 100 à l'étranger  
et +2 500 recruteurs.
- Création de la convention de stage.  
› [reseau.sciencespobordeaux.fr/](https://reseau.sciencespobordeaux.fr/)

### Moodle « Techniques de recherche de stages et d'emploi »

- Outils et ressources pour vous aider à trouver un stage ou un emploi rapidement.  
› [moodle.sciencespobordeaux.fr](https://moodle.sciencespobordeaux.fr)

### Ateliers et rendez-vous d'insertion professionnelle

- Ateliers collectifs avec des professionnels du secteur du recrutement.
- Entretiens individuels d'accompagnement à l'insertion professionnelle et à l'orientation.

### Espace Numérique de Travail

- Rubrique Carrières et Partenariats (informations utiles sur les conventions de stage, suivi et évaluation, procédures spécifiques).
- Aide à la mobilité (FAIRE, Aquimob).  
› [ent.sciencespobordeaux.fr](https://ent.sciencespobordeaux.fr)

# RÉALISER SON STAGE DE MANIÈRE OPTIMALE

## Le démarches de conventionnement

- 1 | Une fois l'entretien réussi, l'organisme d'accueil revient vers vous avec les missions et activités qui vous seront confiées.  
› Si ce n'est pas le cas, retournez vers votre organisme.
- 2 | Se renseigner auprès de l'organisme pour déterminer quel mode de signature il souhaite pour la signature de la convention.
  - **Signature manuelle** : imprimer 3 exemplaires de la convention afin de la signer, la faire signer par l'organisme puis enfin par Sciences Po Bordeaux.
  - **Signature électronique (YouSign)** : remplir le mail du signataire de la convention côté organisme d'accueil (ou de son délégataire).
- 3 | Trouver un enseignant-référent à Sciences Po Bordeaux et obtenir son accord lors d'un rendez-vous ou par email.  
› Si vous êtes en Master 2, vous devrez également faire valider votre choix de stage par votre responsable de parcours.

## › Focus stage à l'étranger

### Conditions de sécurité

Vous devez impérativement vous référer au [site internet Conseils aux Voyageurs](#) du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères pour vous assurer que le pays est sûr.

⚠ Sciences Po Bordeaux n'autorise pas les départs en zone fortement déconseillée (rouge) et déconseillée sauf raisons impératives (orange) selon la carte des zones de vigilance.

Le départ en zone verte est autorisé.

Le départ dans un pays classé en jaune avec des zones orange, voire rouges est soumis à validation du fonctionnaire de sécurité défense de Sciences Po Bordeaux.

### Sur place :

✋ Vous devez vous déclarer à l'Ambassade ou au Consulat le plus proche.  
✋ Nous vous demandons de vous déclarer sur le portail Ariane du MEAE afin d'être tenu informé-e des consignes de sécurité.

✋ Au-delà du portail, vous avez l'obligation de vous informer sur la situation du pays afin de rester en zone autorisée. En cas de dégradation de la situation sécuritaire, veuillez à contacter le service carrières, votre enseignant-référent ainsi que la direction des études.

### Obtention d'un visa :

Le visa est un document attestant que vous êtes bien autorisé à vous rendre dans un pays étranger. Il se présente sous la forme d'un tampon ou d'une vignette autocollante, qui est apposé sur le passeport en cours de validité.

Vous pouvez l'obtenir en vous adressant au consulat ou à l'ambassade du pays concerné. Vous obtiendrez la liste des pièces à fournir et les modalités de la demande (sur place ou par correspondance). Vous devez obtenir un visa vous autorisant formellement à effectuer un stage dans le pays d'accueil.

## Conditions sanitaires

Vous devez vous renseigner sur les conditions sanitaires de votre pays d'accueil ainsi que sur les mesures sanitaires en vigueur via le site du MEAE.

**Règle particulière à la COVID-19 sur décision du Directeur et selon la carte des déplacements internationaux du Ministère de l'Intérieur.**

## Vaccination & informations santé

Centres de vaccination à Bordeaux :

› Hôpital Saint-André

86 cours d'Albret, 33075 Bordeaux | 05 56 79 58 17

Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h. Consultations sur RDV de 9h à 15h30.

› Espace Santé Voyage

9 rue de Condé, 33000 Bordeaux | 05 56 01 12 36

### Élèves européens

› Carte Européenne  
d'Assurance Maladie

### Élèves non-européens

› Attestation d'affiliation à  
la sécurité sociale

## ⚠ Point de vigilance

Un passeport en cours de validité est nécessaire. Les coûts et délai de délivrance sont variables, soyez prévoyant-e !

Les délais d'obtention d'un visa peuvent également être relativement longs, il est donc indispensable de se renseigner au préalable.

## › Protection sociale

Lors de vos expériences professionnelles, vous devez être couvert-e pour vos frais médicaux comprenant la sécurité sociale, les accidents du travail et les maladies professionnelles.

	En France	UE, Norvège, Liechtenstein, Islande, Suisse	Hors UE	
Gratification	≤ ou > à 4,35€/h ou 15% du plafond horaire de la sécurité sociale <sup>2</sup>	≤ ou > à 4,35 €/h ou 15% du plafond horaire de la sécurité sociale <sup>2</sup>	≤ ou > à 4,35 €/h ou 15% du plafond horaire de la sécurité sociale <sup>2</sup>	≤ ou > à 4,35 €/h ou 5% du plafond horaire de la sécurité sociale <sup>2</sup>
Étudiants français	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale <sup>2</sup>	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale <sup>2</sup>  + Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM)	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale <sup>2</sup>	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou CEAM (si étudiant-es européen-es)  +
Étudiants étrangers hors EU	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale : assurance maladie	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale : assurance maladie	Attestation d'affiliation à la sécurité sociale : assurance maladie	Attestation relative à la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles à l'étranger
Étudiants européens	Carte Européenne d'Assurance Maladie	Carte Européenne d'Assurance Maladie	Carte Européenne d'Assurance Maladie	> En cas de refus de l'organisme d'accueil, souscrire une assurance Accidents du Travail & Maladies Professionnelles proposée par la Caisse des Français de l'Étranger (CFE)

Québec	Polynésie Française et Nouvelle-Calédonie	
<b>Gratification ≤ à Can \$1000 ou 610 €</b> > Complétez et joignez à votre convention de stage en ligne le formulaire SE401-Q-104 <b>Gratification &gt; Can \$1000 ou 610 €</b> > Complétez et joignez, à votre convention de stage en ligne, le formulaire spécifique SE 401-Q-207	<b>Polynésie Française - stages &lt; 6 mois :</b> - Demandez avant votre départ à votre CPAM le formulaire SE 980-04 que vous remettrez si nécessaire à la caisse polynésienne.	<b>Nouvelle-Calédonie - stages :</b> - Demandez avant votre départ à votre CPAM le formulaire SE 988-03 et remettez-le si nécessaire à la caisse calédonienne.

<sup>1</sup>Hors prise en charge complémentaire dans le cadre des stages à l'étranger <sup>2</sup>En fonction de votre régime : Assurance Maladie, MGEN, MSA, CRPCEN, CNIEG...



## › Documents et informations à renseigner

### Information Convention

- ✓ Coordonnées de l'organisme d'accueil;
- ✓ Numéro de SIRET (France);
- ✓ Coordonnées et identité du signataire de la convention de stage (mail si e-signature);
- ✓ Coordonnées et identité du tuteur de stage;
- ✓ Informations sur les missions et activités du stage;
- ✓ Informations sur les dates, la durée du stage;
- ✓ Informations sur la gratification et les horaires de travail.

### Stage à l'étranger

- ✓ **Attestation d'affiliation** à la sécurité sociale;
- ✓ **Carte européenne d'assurance maladie** (stage en Europe);
- ✓ **Attestation d'assistance** rapatriement et prise en charge des frais médicaux mentionnant :
  - vos nom et prénom;
  - la mention « rapatriement » (et non « assistance »);
  - la mention « prise en charge des frais médicaux à l'étranger »;
  - le pays ou la mention « monde entier »;
  - les dates du stage ou une période plus longue couvrant la durée de stage;
  - la mention « stage »;
  - le cachet et la signature de l'assureur;
  - mention COVID-19.
- ✓ **La demande de prise en charge du risque accidents du travail et maladie professionnelle**
- ✓ **La fiche « Les droits du stagiaire à l'étranger »**

Pour vous aider dans la collecte des informations nécessaires :  
Fiches de recueil des informations en [France](#) et à [l'étranger](#).

# Remplir la convention en ligne

Accessible en se connectant [Réseau de Sciences Po Bordeaux](#) via l'ENT.

- 1 Dans la rubrique "mes conventions", cliquer sur « Ajouter une convention ».
- 2 Remplir et vérifier attentivement les différentes rubriques demandées.

### Informations relatives à l'élève

- Votre année scolaire et année d'étude doivent être cohérentes.
- Le nombre d'heures dans la formation doit être < 200 (sauf pour un stage dans le cadre d'une année de césure).
- Votre email est [@scpobx.fr](mailto:@scpobx.fr).

### Informations relatives au stage

- Détailler les compétences et activités du stage
- La gratification prévue est bien renseignée (législation, [simulateur de calcul](#)).
- Les durées totale et effective du stage sont bien calculées (législation, [calculatrice de jours ouvrés](#)).
- Les jours de congés sont précisés ou devront l'être par un avenant le cas échéant.
- Le nombre d'ECTS correspond bien à l'année d'études et au master

### Informations relatives à l'enseignant·e

- L'email est bien renseigné ([@scpobx.fr](mailto:@scpobx.fr) ou [@sciencespobordeaux.fr](mailto:@sciencespobordeaux.fr)).

### Informations relatives à l'employeur

- Le SIRET est bien renseigné (France).
- En cas de signature électronique, le mail est bien renseigné.

### Documents à fournir (législation)

- En France :
  - Indiquer l'adresse postale de ma caisse de sécurité sociale (cf. : votre attestation d'affiliation à la sécurité sociale)
  - Cas particulier élèves étrangers (cf checklist p.10)
- A l'étranger :
  - Attestation d'affiliation à la sécurité sociale à télécharger
  - Carte européenne d'assurance maladie (pour un étudiant issu de l'UE et pour un stage en Europe) et
  - Attestation d'assurance rapatriement.
  - La demande de prise en charge du risque accidents du travail et maladie professionnelle

- 3 Je sou mets ma convention pour demande de validation

## › Les étapes de la validation de la convention de stage



### En attente de validation administrative

Le service vérifie votre convention

- En cas de convention invalide: refus de la convention et envoi d'un mail explicatif pour corrections.
- En cas de convention valide: passage à l'étape suivante



### En attente de validation pédagogique

L'enseignant référent doit valider le projet de stage au niveau pédagogique

- En cas de convention invalide: refus de la convention et envoi d'un mail explicatif pour corrections.
- En cas de convention valide: passage à l'étape suivante



### Validée, prête pour signature

- En cas de signature électronique: l'organisme d'accueil reçoit un mail de la part de YouSign l'invitant à signer, ensuite signature de l'étudiant, signature de Sciences Po Bordeaux en dernier.
- En cas de signature en version papier:
  - L'étudiant-e imprime 3 exemplaires de la convention, les signe puis les transmet à l'organisme par voie postale ou en main propre.
  - L'organisme signe les exemplaires et les renvoie à Sciences Po Bordeaux au plus tard 7 jours avant la date de début du stage
  - Sciences Po Bordeaux signe et transmet un exemplaire original à l'étudiant-e et un à l'organisme.

⚠ Si des modifications sont à apporter à la demande de votre organisme d'accueil, prière de nous les communiquer par mail à [stages@sciencespobordeaux.fr](mailto:stages@sciencespobordeaux.fr)



### Validation complète

- En cas de signature électronique : chaque signataire reçoit un mail de YouSign
- En cas de signature en version papier : envoi de deux exemplaires à l'organisme d'accueil pour remise en main propre à l'étudiant quand il sera en stage.



**Vous pouvez connaître le statut de votre convention en vous connectant au Réseau de Sciences Po Bordeaux.**

## › A propos des stages et des conventions de stage

### Convention externe

**Certains organismes sont habilités à nous fournir leur propre convention : MEAE, MINARM, grandes entreprises...**

- Une convention de stage doit tout de même être créée sur le Réseau de Sciences Po Bordeaux mais celle-ci ne sera ni imprimée, ni signée,
- L'organisme d'accueil fournit les conventions originales : Sciences Po Bordeaux vérifie leur conformité légale, les valide, les signe et en conserve un exemplaire.

### Puis-je effectuer un stage sans convention ?

Non. Seuls les stages donnant lieu à la signature d'une convention tripartite, entre l'établissement d'enseignement, la structure d'accueil et le stagiaire peuvent être effectifs. La convention de stage précise les engagements et responsabilités des trois parties et vous protège en cas d'accident durant le stage.

Seuls les stagiaires de la formation continue n'obéissent pas à cette réglementation.

### À quelle gratification ai-je droit ?

**En France:**

- Jusqu'à 44 jours de présence : pas d'obligation de gratification.
- À partir de 45 jours : gratification horaire minimale (simulateur de calcul).

**A l'étranger :**

- Organisme relevant du droit étranger : la législation française ne peut s'imposer en matière de gratification.
- Organisme relevant du droit français : le droit français s'applique.

**Les avantages en nature :**

- Prise en charge des frais de transport selon les dispositions en vigueur dans les organismes de droit privé et de droit public.
- Accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme.

## › A propos des stages et des conventions de stage

### Quelle est la durée d'un stage?

La durée du stage effectué dans un même organisme d'accueil au cours d'une même année universitaire ne peut excéder 6 mois, calculés en nombre de jours ouvrés, à temps plein ou à temps partiel, avenant et/ou prolongation compris, soit 924 heures maximum.

La durée minimum est fixée par le règlement des études dans le cas des stages obligatoires. Il n'y a pas de minimum pour les stages facultatifs.

Lorsque le stage dure plus de 2 mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence.

Retrouvez l'ensemble de vos droits :

<https://www.etudiant.gouv.fr/fr/faq-stages-le-point-sur-vos-droits-589>

### Des modifications peuvent-elles être apportées à la convention signée (statut "Validée, signatures complètes")?

*Cf. page 16*

## Pendant le stage: conseils et accompagnement

### Vos interlocuteurs durant le stage

Vous avez deux interlocuteurs privilégiés que vous devez solliciter au besoin :

- Le tuteur : encadre les missions au sein de l'organisme d'accueil.
- L'enseignant-référent : assure le suivi pédagogique du stage, son bon déroulement et le respect de la convention de stage. Les modalités de suivi régulier de votre stage et le livret de suivi sont disponibles sur l'ENT section « suivi de stage ».

Le Pôle Carrières reste par ailleurs disponible pour vous accompagner et répondre à vos interrogations.



## › Informations sur le déroulé des stages

Sciences Po Bordeaux met tout en œuvre pour assurer un déroulement optimal du cursus de ses étudiant-es.

Les informations suivantes, tirées du cadre réglementaire en milieu professionnel, doivent vous permettre d'identifier et de prévenir les situations hors cadre légal.

### Quelle protection sociale pour un stagiaire en cas d'arrêt maladie ou d'accident du travail?

En cas d'arrêt maladie durant le stage, le stagiaire est toujours couvert par sa sécurité sociale.

En cas d'accident du travail : il est couvert uniquement si la convention de stage a été validée et signée par les trois parties.

### Et les frais médicaux?

Les caisses d'assurance maladie peuvent procéder au remboursement forfaitaire des soins dispensés hors de l'Union européenne sans que celui-ci puisse excéder le montant du remboursement en France (Article R.160-4 Code de la Sécurité Sociale).

Il est de ce fait vivement conseillé de souscrire à une assurance couvrant les frais médicaux à l'étranger si l'organisme d'accueil ne le prend pas en charge. Référez-vous à la Caisse des Français de l'Etranger (lien : <https://www.cfe.fr/>)

### Modification de la convention de stage signée (statut "validation complète")

Il peut arriver que des changements interviennent alors qu'un stage a déjà débuté. Toute modification doit donner lieu à la signature d'un avenant : congé non indiqué, déplacements non précisés avec lieu et dates, changement de tuteur, etc.

- En cas de modification, contacter le tuteur et le Pôle Carrières (par mail) afin de justifier des modifications des termes de la convention
- Après accord, faire une demande d'avenant sur le Réseau de Sciences Po Bordeaux (bouton « Action » à côté de votre convention de stage : éditer un avenant),
- L'avenant sera signé selon les mêmes modalités que la convention de stage.

⚠ L'avenant portant modification de la convention n'est valide qu'une fois signé.

### Les situations de violence au travail

Bien que le stagiaire conserve son statut étudiant, il doit bénéficier des droits et protections au même titre que les salariés concernant ses conditions de vie et de travail.

- Obligation de prévention des structures : l'employeur est dans l'obligation de prévenir tout personnel des risques et du cadre du harcèlement.  
(Code du travail articles L.1152-4; L.1153-1; L.1153-5)
- Harcèlement moral: Le Code pénal le définit comme les "comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel" (art. 222-33-2)  
(v. également Code du travail art. L.1152-1 à L.1152-6)
- Harcèlement sexuel - Le Code pénal définit dans son article 222-33-1 dans sa rédaction issue de la loi du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les VSS comme "le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante" ou comme le fait "d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers."  
(v. également Code du travail art. L.1153-1 à L.1153-6)
- Agissements sexistes: agissements liés au sexe d'une personne ayant pour objectif de porter atteinte ou de créer un environnement dégradé (remarques, incivilités, considérations sexistes)  
(Code du travail art. L.1142-2-1, loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi)

L'employeur a le devoir de mettre en œuvre des mesures préventives. Vous pouvez par ailleurs recourir aux services et outils mis en place par Sciences Po Bordeaux :

- **Cellule de Veille et d'Ecoute**
  - [ecoute@sciencespobordeaux.fr](mailto:ecoute@sciencespobordeaux.fr)
  - [Plateforme de signalement](#)
- **Pôle Carrières**
  - [stages@sciencespobordeaux.fr](mailto:stages@sciencespobordeaux.fr)
- **Direction des études 1er ou 2nd cycle**

## › Informations sur le déroulé des stages

### Interruption du stage

En cas de volonté de l'une des trois parties – structure d'accueil, établissement, étudiant – de rompre le stage, celle-ci devra en informer les deux autres parties par écrit.

- Contacter dans tous les cas le service Carrières et l'enseignant-référent afin d'obtenir la procédure à suivre.
- La décision définitive d'interruption du stage est prise suite à une phase de concertation entre les parties et sera effective après validation et signature de l'avenant.

⚠ En cas de nécessité d'abandon immédiat (cf. violence au travail), contacter au plus vite l'enseignant-référent et le service Carrières afin de mettre en place la procédure adaptée. Une procédure de validation alternative des crédits pourra être proposée, sur décision de la direction des études, dans le cas de l'interruption du stage.

## RÉALISER SON STAGE DE MANIÈRE OPTIMALE

### Valider et valoriser son stage

La fin de votre stage approche, dressez le bilan de vos points forts et de vos axes d'amélioration lors d'un entretien avec votre tuteur de stage dans l'organisme d'accueil.

Ce bilan vous aidera à réaliser le rapport de stage qui vous est demandé :

- › Pour les stages obligatoires : reportez-vous aux modalités indiquées par votre responsable de parcours.
  - Pour les stages optionnels : vous devez rédiger un compte rendu de missions.
- Modalités disponibles sur l'ENT.

# Remplir les fiches d'évaluation & valoriser son stage

1 | A la fin du stage, les fiches d'évaluation doivent être remplies et adressées au Pôle Carrières:

- L'évaluation du stagiaire : le lien du questionnaire vous sera automatiquement envoyé, via le réseau Sciences Po Bordeaux, à J-5 de la fin du stage.
- L'évaluation par le tuteur : la fiche d'évaluation lui sera envoyée automatiquement, via le réseau Sciences Po Bordeaux, à J-5 de la fin du stage.

2 | Un stage peut et doit être valorisé dans son ensemble afin de devenir un véritable atout pour votre futur professionnel.

Mentionnez ce stage sur votre CV en indiquant le lieu et la date.

Faites le point sur les compétences et les connaissances acquises que vous pourrez intégrer à votre CV.

À votre départ en stage, votre organisme d'accueil doit vous remettre une attestation de stage qui pourra faire office de lettre de recommandation lors de recherches de stage/ emploi ultérieures.

Profitez de votre stage pour étoffer votre réseau : gardez le contact via les réseaux sociaux professionnels (LinkedIn, Viadeo), tenez vos anciens tuteurs de stage informés de votre situation professionnelle.

3 | Mettez à jour votre profil sur le Réseau de Sciences Po Bordeaux, avec vos missions et les compétences acquises pendant votre expérience professionnelle.



## Contacts

**Claire LELAN**

Responsable du service

Chargée d'insertion professionnelle , stages et  
entrepreneuriat

05 56 84 67 37

**Elsa GREFFIER**

Gestionnaire des  
conventions de stage  
05 56 84 41 77

**Anaïs BINOIS**

Psychologue du travail  
et de l'orientation  
05 56 84 67 22



[stages@sciencespobordeaux.fr](mailto:stages@sciencespobordeaux.fr)