

STAGE ERASMUS

1-Pré-candidature

- Faites part de votre projet à la coordinatrice RI de la FDE
anne.quatrehomme@univ-reunion.fr
- Remplissez en ligne le [formulaire](#)
- Envoyez en une copie à la coordonnatrice RI

Ainsi que par mail :

- Vos relevés de notes
- Une lettre de motivation
- Une attestation de votre niveau de langue pour le/les pays visé(s).

A ce stade, il n'est pas nécessaire que vous ayez déjà signé une convention.

2- Recherche de stage

- Vous **devez trouver vous-même** votre stage ; à vos réseaux !

(Voir aussi les offres de stage à l'international sur le site des RI

<http://www.univ-reunion.fr/international/offres-demploi-et-stage-a-linternational/>

et Erasmusintern.org)

Votre CV devra être actualisé et rédigé en anglais pour les pays non francophones. De même pour les lettres de motivation. A votre anglais !

- Le stage peut avoir lieu dans **n'importe quelle structure** privée ou publique.
- Demandez à **Profil une convention de stage** vierge (en français ou en anglais) pour la faire remplir et signer par l'entreprise, ou l'organisme qui accepte de vous prendre en stage.

3- Une fois le stage trouvé

- Faites **signer la convention** par la FDE et par l'entreprise d'accueil et faites-la parvenir à votre coordonnatrice RI ainsi qu'à la DRI (Sophie varatchia sophie.varatchia@univ-reunion.fr)
- **Au plus tard 1mois et demi** avant le départ, fournissez à la **DRI (Sophie Varatchia)** les pièces suivantes
 - Copie de la Convention de stage
 - Formulaire en ligne

<https://unireunion.moveonfr.com/form/59ba52108b811bc533000001/fra>

 - 1 attestation assurance rapatriement/hospitalisation/accident
 - 1 attestation assurance accident du travail
 - 1 RIP ou RIB à votre nom
 - Facture ou billet électronique avion
 - Contrat de formation à compléter et faire signer

Anne.quatrehomme@univ-reunion.fr