

L'étudiant stagiaire

en Sciences & Techniques

LE GUIDE 2021-2022



UFR
Sciences
& **Techniques**





Ce guide a été conçu par le service Valorisation, International, Communication & Insertion (VICI) de l'UFR et est destiné à vous accompagner dans vos démarches administratives liées à votre stage. Vous y trouverez toutes les informations d'ordre méthodologique, pratique et juridique.



UFR
Sciences
& **Techniques**

LE STAGE : UNE PASSERELLE VERS L'EMPLOI !

Le stage est une étape essentielle de votre parcours de formation. Cette expérience peut souvent s'avérer être le point de départ de votre vie professionnelle !

Cette période dans votre cursus vous permet de mettre en pratique vos connaissances et d'acquérir de nouvelles compétences et méthodes de travail et comprendre le fonctionnement et les problématiques liées à votre futur secteur d'activité.

Grâce à cette expérience en milieu professionnel vous pourrez affiner votre projet, développer votre réseau et enrichir votre CV : c'est une belle opportunité à saisir!

***Merci d'en prendre connaissance
attentivement et de contacter le service VICI
pour toutes questions complémentaires :
vici.st@univ-orleans.fr***





SOMMAIRE

- 1. La réglementation en vigueur** **p4**
- 2. Comment chercher un stage ?** **p8**
- 3. Comment établir la convention de stage ?** **p10**
- 4. Valoriser son stage** **p19**
- 5. Effectuer son stage à l'étranger** **p22**
- 6. Spécificités liées à la COVID 19** **p24**





1. La réglementation en vigueur

1. La réglementation en vigueur

1.1 La durée du stage

En référence à l'article L124-18 du code de l'éducation, la durée du stage doit être appréciée en tenant compte de la présence effective de l'étudiant-stagiaire dans la structure d'accueil. Aucun stage ne peut excéder 6 mois, renouvellement(s) compris.

Le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages fixe les formations pour lesquelles il peut être dérogé à cette durée pour une période de deux ans à partir de la date de promulgation de la loi (VI de l'article 1 de la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014).

Il n'y a pas de durée minimum mais souvent celle-ci est fixée par la formation suivie. L'article D124-6 du code de l'éducation fixe les règles de décompte de la durée du stage, à savoir :

- 7 heures consécutives ou non = 1 journée*
- 22 jours consécutifs ou non = 1 mois*
- soit: 2 mois = 308h / 6 mois = 924h*

1.2 Protection sociale

La protection sociale de l'étudiant-stagiaire est conditionnée selon les organismes :

- en cas d'arrêt maladie durant le stage, l'étudiant-stagiaire est toujours couvert par sa sécurité sociale.*
- en cas d'accident de travail pendant le stage, l'étudiant-stagiaire sera couvert uniquement si la convention de stage a été validée et signée par les trois parties.*

1. La réglementation en vigueur

1.3. Les activités confiées au stagiaire

Les activités confiées à l'étudiant-stagiaire ne peuvent correspondre dans leur intégralité à une mission confiée à un salarié.

« Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ».

L'activité du stage doit être l'objet d'une évaluation de la part de l'enseignant-référent (art. D124.1 du code de l'éducation).

1.4. La convention de stage et l'avenant

En référence à l'article D124-5 du code de l'éducation, tout stage doit donner lieu à la signature d'une convention tripartite entre l'étudiant-stagiaire, l'organisme d'accueil (entreprises, secteur public, associations) et son établissement d'enseignement. Chaque partie doit être en possession d'un exemplaire signé avant la date de début du stage.

La convention de stage doit comporter obligatoirement un certain nombre d'éléments réglementaires, administratifs et juridiques. L'enseignant-référent et le tuteur de stage doivent être clairement identifiés dans la convention puisqu'ils assurent conjointement le suivi du stage.

Toute modification substantielle de l'organisation du stage dans le temps et l'espace entraîne obligatoirement la réalisation d'un avenant à la convention. De même, si le stage est interrompu avant son terme, sans atteindre la durée prévue dans la convention, un avenant doit être signé par les trois parties.

Aucune rature, aucune modification, aucun effacement ne peut être apporté à la convention.

1. La réglementation en vigueur

1.5. La gratification du stagiaire

La gratification est régie par l'article L124-6 du Code de l'éducation. Pour tout stage d'une durée supérieure à deux mois, consécutifs ou non, l'étudiant-stagiaire perçoit obligatoirement une gratification.

La gratification est due lorsque la présence effective de l'étudiant-stagiaire est supérieure à 44 jours, sur la base de 7 heures par jour (ou à partir de la 309ème heure). Les éventuels jours de congés et les autorisations d'absence doivent être comptabilisés dans cette durée.

Le montant horaire de la gratification est fixé à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (contre 12,5% auparavant). La gratification doit être de 3,90€ par heure soit 573,30€ pour un mois de stage complet.

Elle est exonérée de cotisations dans la limite de ce taux par heure de stage effectuée (on parle de franchise de cotisations).

Le montant de la gratification n'est pas imposable sur le revenu s'il est inférieur à celui d'un smic annuel (en 2017, 17 763,20€) (art.81 bis du code général des impôts)

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification doit être proratisée en fonction de la durée de stage effectué.

***La gratification est facultative pour les stages de moins de 2 mois.
Vous pouvez cependant négocier avec l'organisme d'accueil de votre stage : souvent les étudiants n'osent pas le faire mais cela peut aussi valoriser vos compétences***

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32131>



2. Comment chercher son stage ?

2. Comment chercher votre stage ?

La recherche d'un stage s'apparente à celle d'un emploi.

Avant de candidater vous devez penser votre projet professionnel, en ciblant les organismes susceptibles de pouvoir accueillir des stagiaires issus de votre formation ou d'une formation équivalente.

Ensuite, viendra l'heure de rédiger une lettre de motivation et un curriculum vitae, les outils indispensables à toutes candidatures.

Organisez votre recherche

- clarifier les objectifs du stage, la durée et les dates à proposer aux organismes
- se renseigner auprès de son enseignant responsable des stages
- consulter les fiches stages indiquant les lieux de stages et les missions proposées aux stagiaires

Une fois le projet de stage précisé, vous devez trouver un organisme d'accueil qui correspond à votre projet.

Les équipes pédagogiques sont à votre disposition pour vous accompagner dans votre recherche : les enseignants de votre formation disposent souvent de contacts avec des entreprises et organismes partenaires accueillant des stagiaires et pourront vous conseiller dans vos démarches.

Par ailleurs, n'hésitez pas à consulter les rapports d'expérience rédigés par les anciens étudiants afin de repérer les organismes d'accueil proposant des stages de qualité.



N'hésitez pas à consulter les sites dédiés :

www.onisep.fr

www.etudiant.gouv.fr

www.place-emploi-public.gouv.fr

www.afij.org

www.handi-u.fr (pour les étudiants en situation de handicap)



Le service Valorisation, International, Communication & Insertion est à votre disposition pour toutes les démarches administratives, diffuse régulièrement les offres de stages transmises par les entreprises et recense les organismes susceptibles d'offrir une expérience professionnelle en lien avec la formation.

Vous devez consulter régulièrement votre Espace Numérique de Travail (ENT), sur le site de l'université : www.univ-orleans.fr

D'autres organismes non liés à la pédagogie peuvent également proposer des offres de stage : CROUS, CRIJ, les associations étudiantes.



3. Comment établir la convention de stage ?

3. Comment établir la convention ?

La convention de stage est le document contractuel déterminant du stage qui fixe les engagements respectifs de l'étudiant-stagiaire, de l'établissement d'enseignement et de l'organisme d'accueil.

Elle définit le cadre de réalisation de votre stage et doit rappeler les droits et obligations en tant que stagiaire : tout ce qui relève de la mission et de l'organisation pratique du stage (horaires...) fait l'objet d'une concertation en amont de sa signature. Ce sont les dispositions de cette convention qui seront vérifiées en cas de problème.



La gestion des conventions de stage a changé : un formulaire de demande de convention de stage vous sera transmis par les équipes pédagogiques.

Ce formulaire sera à envoyer au service VICI qui établira la convention de stage qui sera gérée intégralement en dématérialisée.

3. Comment établir la convention ?

3.1 Préparer les informations

Sur votre organisme d'accueil

- ses coordonnées,
- pour un stage en France : son numéro de SIRET (numéro d'identité de l'entreprise à 14 chiffres)

Sur le signataire de la convention dans l'organisme d'accueil

- ses nom, prénom, et sa fonction,
- si l'organisme d'accueil opte pour une procédure de validation électronique : email et numéro de téléphone (portable de préférence)

Sur votre tuteur professionnel

- ses nom, prénom, et sa fonction,
- son adresse email

Sur le stage

- la thématique et les missions principales,
- les compétences à développer et/ou acquérir pendant le stage,
- les dates précises : le nombre de jour de présence, temps complet ou partiel,
- la gratification



3. Comment établir la convention ?

3.1 Préparer les informations

Les documents à fournir pour partir en stage sont les suivants :

3.1.A : pour les stages en France :

Une attestation d'affiliation à la sécurité sociale étudiante française ou carte européenne d'assurance maladie.

3.1B : pour un stage à l'étranger :

Une attestation d'affiliation à la sécurité sociale étudiante française ou carte européenne d'assurance maladie

Une attestation d'assistance rapatriement et prise en charge des frais médicaux comportant chacune impérativement les mentions suivantes :

- 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 »,
- une période couvrant au moins la durée du stage,
- la mention « stage »,
- le cachet et la signature de l'assureur.



A NOTER

Certaines contraintes particulières peuvent exister : dans le cas par exemple d'un étudiant de nationalité étrangère en cursus en France, la vérification du titre de séjour et la possibilité de partir dans certains pays sont indispensables.

Toutefois, la signature d'une convention reste obligatoire, elle doit inclure en annexe les droits et devoirs de l'étudiant-stagiaire dans le pays d'accueil (art.L124-20 du code de l'éducation).

3. Comment établir la convention ?

3.2 Le formulaire de demande de convention de stage

3.2.A : Les informations personnelles de l'étudiant.e

Afin de bien identifier chaque étudiant et assurer le suivi du stage, les informations personnelles et relatives au cursus sont indispensables.

Etudiant(e) stagiaire

N° étudiant : NOM : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse permanente :

Téléphone fixe : Portable :

Mél étudiant :@etu.univ-orleans.fr

Mél personnel :

Formation et parcours suivis :

Assurance sociale

Cocher la case correspondant à votre situation

Affiliation à la sécurité sociale

Caisse d'assurance maladie

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> en qualité d'ayant droit d'assuré social | <input type="checkbox"/> caisse primaire d'Assurance Maladie |
| <input type="checkbox"/> en qualité d'étudiant(e) | <input type="checkbox"/> mutualité Sociale Agricole (pour les salariés ou exploitants agricoles) |
| <input type="checkbox"/> par assurance volontaire | <input type="checkbox"/> régime Social des Indépendants (pour les artisans, commerçants, industriels et professions libérales) |
| <input type="checkbox"/> étudiant étranger* | <input type="checkbox"/> régimes spéciaux (pour les travailleurs des mines, de la SNCF, de la RATP, les militaires, les marins) |

*Protection Maladie du stagiaire à l'étranger (Protection issue ou non de l'organisme d'accueil) :

3. Comment établir la convention ?

3.2 Le formulaire de demande de convention de stage

3.2.B : les informations relatives à l'organisme d'accueil

Cette partie comporte un certain nombre de champs obligatoires tels que le nom, l'adresse mais aussi le numéro de SIRET.

Accueil du stagiaire

Il se peut que votre lieu d'accueil soit différent du lieu d'implantation de la direction de l'organisme d'accueil. Dans ce cas, il faut indiquer sur le formulaire votre lieu d'accueil permanent en précisant le nom du service dans lequel sera effectué le stage. Si vous êtes amené à vous déplacer au cours de votre stage, chaque déplacement doit donner lieu à un ordre de mission et à un avenant signé par les trois parties.

Représentant administratif de l'organisme d'accueil

En fonction de la taille de l'organisme d'accueil, la convention peut être signée par un représentant administratif et par un tuteur. La personne nommée « représentant administratif » doit occuper une fonction d'encadrement au sein de la direction ou de la présidence de l'organisme. La fonction du représentant administratif doit être précisée. Dans le cadre d'une petite structure d'accueil, le représentant administratif peut également être le tuteur de stage.

Organisme ou Entreprise d'accueil :

Raison sociale :

Groupe éventuel :

Effectif : 1 à 9 10 à 49 50 à 99 100 à 999 1000 et +

N° SIRET (14 chiffres) :

N° APE (sous la forme 01.10Z) :

Activité principale :

Type d'établissement : administration association

 entreprise privée entreprise publique/SEM
 Mutuelle Coopérative ONG

Statut juridique : EURL SARL SA SAS SNS

Adresse postale complète :

Courriel :

Site internet :

Téléphone :

Représenté par (nom du chef d'établissement signataire de la convention) :

Qualité du représentant :

Nom du service dans lequel le stage sera effectué :

Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme, adresse complète) :

Courriel :

Téléphone : Fax :

3. Comment établir la convention ?

3.2 Le formulaire de demande de convention de stage

3.2.C : les informations relatives à la pédagogie

Le référent pédagogique

Chaque stagiaire est suivi par un enseignant, référent pédagogique, au sein de l'UFR Sciences et Techniques.

Ce référent doit impérativement être identifié avec ses coordonnées professionnelles.

Le maître de stage

Au sein de l'organisme d'accueil, l'étudiant est également accompagné et encadré par un maître de stage. Ce maître de stage assurera le lien entre l'étudiant et le référent pédagogique, ses coordonnées doivent également figurer sur la convention

Encadrement du stagiaire par l'Université d'Orléans :

Nom et prénom de l'enseignant référent :

Fonction :

Tél :

mail :

Avis motivé :

Encadrement du stagiaire par l'organisme d'accueil :

Nom et prénom du tuteur de stage :

Fonction ou grade :

Courriel :

Téléphone : Fax :

3. Comment établir la convention ?

3.2 Le formulaire de demande de convention de stage

3.2.D : les informations relatives à l'organisation du stage

*Pour être validé, le stage être consacré à un d'un sujet majeur.
Il est également important de détailler les missions qui vous seront confiées.
Les dates ainsi que la durée totale du stage sont des données obligatoires
pour l'établissement d'une convention.*

*La durée du stage s'entend de façon calendaire, à savoir la durée entre le
premier et le dernier jour de stage, indépendamment de la quotité de travail
(temps plein ou partiel).*

*Nous vous rappelons que, dans le cadre d'un stage à temps complet, la durée
hebdomadaire maximale ne peut dépasser 35h en France. L'étudiant -stagiaire
est invité à préciser ses absences et congés sur la convention.
S'il est impossible de les prévoir en amont, le stagiaire devra établir un
avenant afin de modifier les termes de sa convention.*

Contenu du stage :

Type de stage : obligatoire (UE avec ECTS) conseillé

Si UE avec ECTS, préciser les Nom et prénom du responsable de l'UE :
Sujet du stage :

Objectif du stage

Activités confiées (fonctions et tâches) :

Compétences à acquérir ou à développer :

Dates / horaires

Dates de stage (préciser une date de début et une date de fin) :

Interruption(s) au cours du stage ? : oui non

si oui, préciser les dates d'interruption :

Durée effective du stage en heures :

Nombre de jours de travail hebdomadaires :

Temps de travail : temps complet temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaires :

Commentaires sur le temps de travail (si présence en discontinue, préciser le
nombre d'heures par semaine et/ou par jour et le nombre de jours
travaillés/semaine :

Nombre de jours de congés autorisés (ou modalités des congés et autorisations
d'absence durant le stage) :

3. Comment établir la convention ?

3.2 Le formulaire de demande de convention de stage

3.2.E : les informations relatives à la gratification

Tout stage de deux mois et plus, (un mois de stage étant comptabilisé à partir de 22 jours de présence effectifs de l'étudiant-stagiaire), prévoit une gratification pour l'étudiant-stagiaire.

Gratification – Avantages en nature, remboursement de frais le cas échéant :

Gratification au cours du stage : oui non ne sais pas

Si oui :

Montant net et périodicité de la gratification :

Modalité de versement : chèque virement espèces

3.2.F : les informations complémentaires

Les frais de repas

Le remboursement des frais ne doit pas être compris dans la gratification mensuelle : ces indemnités doivent être payées en plus.
Vous devez avoir accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant dans les mêmes conditions que les salariés.

Les frais de transport

L'employeur est dans l'obligation de rembourser une part des frais de transport engagés pour effectuer le stage, dans les mêmes conditions que pour les salariés.

Divers

Comment le stage a-t-il été trouvé ? réponse à une offre de stage candidature spontanée réseau de connaissances

Confidentialité du sujet/thème du stage ? oui non

Modalité(s) de suivi du stagiaire par l'établissement (suivi hebdo, RDV tél) :

Liste des avantages en nature (restauration, hébergement, remboursement) :

Présence la nuit, le dimanche ou un jour férié, cas particuliers



4. Valoriser son stage

4. Valoriser votre stage

4.1 L'évaluation

Outre l'évaluation au sens scolaire (la « note » de stage), il est important pour vous de faire votre bilan de stage pour exploiter au mieux cette expérience en termes de :

- rencontres, contacts, réseaux à entretenir
- missions, activités, responsabilités confiées
- savoir-faire acquis, compétences développées
- qualités personnelles/relationnelles dont il a fallu faire preuve lors du stage
- pistes ouvertes par le stage, perspectives, opportunités découvertes

Vous devez demander à l'organisme d'accueil de vous remettre une attestation de stage mentionnant la durée du stage et le montant de la gratification.

L'attestation de stage est indispensable si vous décidez de demander une ouverture de droits pour votre future retraite. En effet, il est désormais possible pour les étudiants-stagiaires qui ont effectué un stage de plus de deux mois d'obtenir des trimestres de retraite (deux au maximum) en contrepartie d'une cotisation forfaitaire.

Pour bénéficier de ce dispositif vous devez vous adresser à la caisse compétente dans les deux ans qui suivront la fin de votre stage et fournir l'attestation de stage.

Vous devez transmettre au service VICI **une fiche d'évaluation dans laquelle vous évaluez la qualité de l'accueil dont vous avez bénéficié au sein de l'organisme**. Ce document n'est pas pris en compte dans l'évaluation du stage ou dans les modalités d'obtention du diplôme (art.L124-4 du code de l'éducation).

crédits européens.



4. Valoriser votre stage

4.2 Le rapport de stage

Votre stage fait l'objet d'une restitution de votre part : celle-ci peut prendre la forme d'un rapport, d'une présentation devant un jury ou encore d'un mémoire, par exemple. C'est l'établissement d'enseignement qui définit les modalités de la restitution dans le cadre de l'organisation du cursus des formations.

La restitution va donner lieu à une évaluation de la part de l'établissement d'enseignement et, éventuellement si cela est prévu, à attribution de crédits européens.

4.3 Entretenir de bonnes relations avec l'entreprise

Le stage est aussi l'occasion de confirmer et d'infirmier votre orientation : pendant cette période n'hésitez pas à échanger avec vos « collègues » sur leur parcours et sur votre projet professionnel.

Il est essentiel de quitter votre lieu de stage en restant en bon terme avec les personnes avec qui vous avez travaillé.

N'hésitez pas à laisser vos coordonnées et donnez régulièrement de vos nouvelles, gardez le contact avec votre tuteur. Si l'entreprise a des projets de recrutement, elle pensera d'autant plus facilement à vous.

4.4 Valoriser votre stage sur votre CV

Votre stage ne doit pas se résumer à quelques lignes de plus sur votre CV mais doit refléter votre expérience : les compétences qui vous ont été utiles pour remplir la ou les missions que vous a confiées l'entreprise et en quoi elles sont liées à votre cursus.

L'idée est que cette expérience professionnelle puisse vous permettre d'être opérationnel lors d'un futur recrutement.



**Le stage est une réelle opportunité dans le cadre d'un cursus :
une "petite" expérience qui peut parfaitement se révéler décisive lors d'une recherche d'emploi.**



5. Effectuer son stage à l'étranger

5. Effectuer son stage à l'étranger

5.1 Une expérience valorisante

Au-delà de l'expérience professionnelle que permet d'acquérir la période de stage, une mobilité à l'étranger est un atout supplémentaire pour votre CV.

Au-delà des compétences linguistiques, découvrir une nouvelle culture et faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit et d'adaptabilité à un nouvel environnement sont des qualités très recherchées par les recruteurs.

Une expérience à l'étranger est une chance pour vous d'acquérir ces savoir-être.

5.2 Quelles sont les étapes à suivre pour réaliser votre stage à l'étranger ?

5.2.1. Présentez votre projet à l'équipe pédagogique :

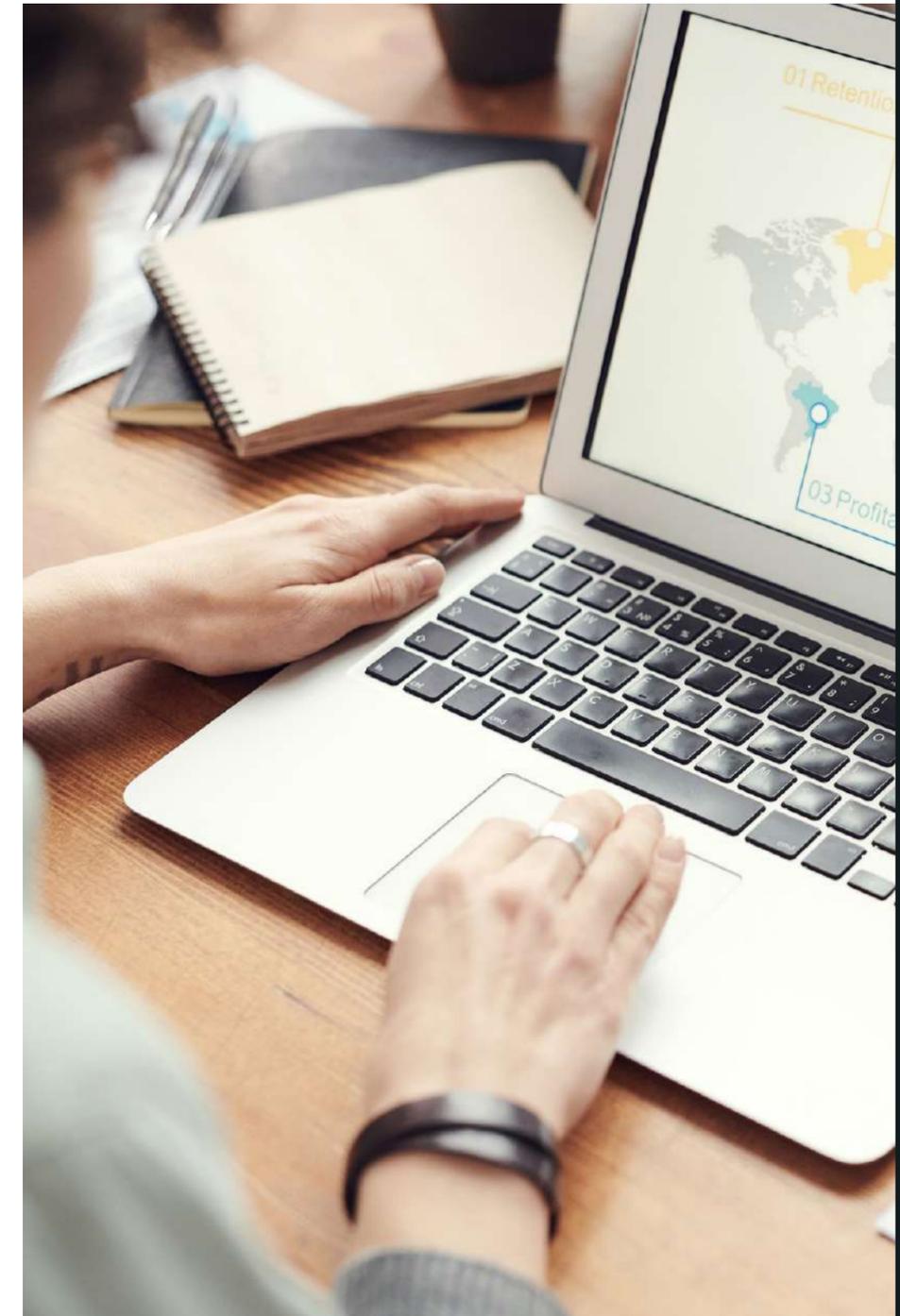
Prenez contact avec le responsable de formation puis le ou la référent.e relations internationales afin de lui présenter votre projet de stage à l'étranger. Il/elle pourra vous conseiller sur les entreprises ou organismes ayant accueillis des stagiaires les années précédentes.

5.2.2. Préparez votre candidature pour un stage :

Après avoir échangé avec l'équipe pédagogique vous pouvez cibler les entreprises, laboratoires ou organismes susceptibles de vous accueillir en stage et envoyer votre candidature : lettre de motivation, CV, voire prise de contact téléphonique. N'hésitez pas à relancer régulièrement par mail ou téléphone, cela traduira votre motivation !

5.2.3. Contactez-nous pour les démarches administratives :

Le service VICI vous accompagne pour l'ensemble des démarches administratives concernant votre mobilité de stage à l'étranger. Que vous partiez en Europe ou dans un pays Hors Europe, vous pourrez bénéficier d'aides financières du programme ERASMUS+ stage ou de la Région Centre Val de Loire.



6. SPÉCIFICITÉS LIÉES A LA CRISE DE LA COVID 19



6. Les spécificités liées à la COVID 19

6.1 Ce qui peut changer pour votre stage en période de crise sanitaire

Le stage peut se poursuivre mais le **télétravail est à privilégier**. Si la structure d'accueil considère que la mission qui vous est confiée ne peut être effectuée à distance, le stage peut être accompli en présentiel dans le **strict respect des consignes sanitaires**.

Vous pouvez vous déplacer entre votre domicile et votre lieu de stage en dehors des heures du couvre-feu, il faudra alors vous munir d'une attestation de déplacement, pour motif professionnel, ainsi que de votre convention de stage signée, qui servira de justificatif.

6.2 Votre organisme d'accueil est fermé pendant la crise ?

*Si l'organisme est fermé, il existe plusieurs situations qui devront être régularisées par **avenant** à la convention de stage :*

- **fermeture des locaux mais maintien des activités** : si le stage le permet et si les parties y consentent, le stage peut se poursuivre à domicile et une gratification doit être versée. S'il doit être interrompu, la gratification est suspendue.
- **fermeture des locaux et arrêt des activités** : le stage est interrompu et la gratification suspendue. Il sera possible de le reporter, sous réserve accord de toutes les parties.

6.3 Votre stage se déroule à l'étranger ou dans les Outre-Mer

En Outre-Mer

Les stages en Outre-Mer obéissent aux mêmes règles et recommandations qu'en métropole : le stage à distance est à privilégier. Pour les stages devant s'effectuer en présentiel et ne pouvant être reportés, les déplacements depuis la métropole, un autre outre-mer ou l'étranger s'effectuent en fonction du contexte sanitaire local. Nous vous invitons à consulter régulièrement les sites du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre-Mer pour vous tenir informé de l'évolution de la situation.

A l'étranger

Il est rappelé que les règles sanitaires françaises ne s'appliquent pas aux organismes d'accueil étranger. Il appartient aux parties prenante de vérifier si les conditions sont réunies pour que le stage puisse avoir lieu en présentiel ou à distance. Il convient de vous rendre régulièrement sur le site de l'Université d'Orléans pour vous tenir informé des dernières recommandations relatives aux stages et départ à l'étranger.



Université d'Orléans

UFR Sciences & Techniques

**Service Valorisation, International,
Communication & Insertion (VICI)**

1, rue de Chartres - BP 6759

45067 Orléans cedex 2

Contact : vici.st@univ-orleans.fr

www.univ-orleans.fr/fr/sciences-techniques

