

Department of Studies and Student Life - deve@vet-alfort.fr Tél : 33 (0)1.43.96.71.96

AGREEMENT COVERING A WORK PLACEMENT ABROAD

Version January 2020 valided by legal service - applicable to a work placement WITHOUT financial compensation

This agreement governs the relationships between the undersigned:

The host organization,

represented by:

Address :

City:

Country:

Phone:

E-mail:

and

Alfort veterinary School, hereinafter EnvA, represented by the Director, Pr Christophe Degueurce, concerning the work placement carried out by :

Last Name:

First Name:

Promotion:

Currently in the

year of study.

ARTICLE 1 – Purpose of the work placement. The work placement is considered as an integral part of the curriculum. It is intended to enable students to build a project in connection with his/her skills and his/her goals. The internship program is established by the pedagogical tutor in agreement with the internship supervisor and the trainee.

ARTICLE 2 – Terms of the work placement.

The work placement shall commence on _____ and end on _____. The work placement shall last for _____ weeks. An addendum to the agreement may be drawn up in the event that the work placement is extended. The maximum number of hours worked per week by the student in the host organization will be _____ hours and may include nights work, work on Sundays or bank holidays.

ARTICLE 3 – Student's status. Supervision. Throughout his/her work placement the student remains enrolled at the school. The host organization shall appoint a **work placement supervisor** who shall be responsible for monitoring. During the work placement, the student is subject to the discipline and the rules applicable in the host organization, particularly as regards working times, and health and safety rules in force within the host organization. In the event of any particularly serious' breach of discipline, the host organization reserves the right to terminate the student's work placement.

ARTICLE 4 – Gratification. This agreement concerns an unpaid work placement of a duration of less than two months. However, the trainee can benefit from advantages in kind.

ARTICLE 5 – Social welfare. Before commencing his/her work placement, the student must check the terms and conditions of health insurance cover by the French social insurance and his/her complementary health insurance in the host country.

Work accident. A student who does not receive financial compensation during the placement is covered by French legislation against work accident. **In the case of an accident**, the host organization must inform the school **within 24 hours** by email at deve@vet-alfort.fr. The school will make a declaration within 48 hours to the Mutualité Sociale Agricole (MSA). The costs to be incurred will be covered by the MSA within the limit of the French social security liability tariff.

Demande d'autorisation pour un déplacement à l'étranger

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nom : | Prénom : |
| Année d'étude : | Promotion : |
| Organisme d'accueil | |
| PAYS : | Grande ville proche du lieu de stage : |
| Date début de stage : | Date fin de stage : |
| Maître de stage ou personne contact : | |
| Tél : | Mail : |

1. Couleur de zonage du pays

Défini par le Ministère des Affaires Étrangères et du Développement international selon le site [France Diplomatie](https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination)
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination>

Rappel des conditions d'examen de votre demande

Zone rouge et orange : interdictions des activités pédagogiques.

Zone jaune : zone de vigilance renforcée, activités pédagogiques possible sous réserve d'un examen approfondi des conditions de sécurité.

Zone verte : activités pédagogiques possibles, avec examen des conditions de sécurité du déplacement.

!! Cependant, en plus de ce zonage, les pays suivants sont signalés par le ministère de rattachement de l'EnvA comme devant faire l'objet d'une **autorisation formelle, quelle que soit leur couleur de zonage** :

Afrique du Nord et Proche Orient : Algérie, Arabie Saoudite, Bahreïn, Emirats Arabes Unis, Egypte, Israël/Territoires palestiniens, Jordanie, Koweït, Liban, Maroc, Oman, Qatar, Tunisie.

Afrique de L'ouest et du Centre : Burkina Faso, Burundi, Bénin, Côte d'Ivoire, Cameroun, Guinée, Ghana, Guinée Bissao, Guinée Equatoriale, Sénégal, Togo.

Afrique de l'Est : Comores, Djibouti, Ethiopie, Kenya, Ouganda, Tanzanie.

Asie et Caucase : Arménie, Azerbaïdjan, Géorgie, Indonésie, Iran, Malaisie, Philippines, Turquie, Turkménistan.

2. Éléments permettant d'apprécier les conditions de sécurité

- Thème du stage :
- L'organisme dispose-t-il d'une implantation locale sur le lieu de stage :
- Moyens de transports utilisés
Entre aéroport et le lieu de stage :
Pendant le stage :
- Sur le lieu de stage, accès à un réseau téléphonique portable : accès internet :
- Conditions d'hébergement
Chez le maître de stage, hôtel, location, famille ou relation...
- Conditions de travail
Stage en groupe, présence ou non d'un encadrant permanent du stagiaire, déplacements solitaires...
- Activités prévues
Enquête de terrain avec déplacements, activité en clientèle sans déplacement....

Pour que votre demande soit examinée joindre

- (1) une impression du mail attestant que vous êtes inscrit sur le site **ARIANE**
<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>
- (2) une impression de la carte du pays - dès lors que ce dernier n'est pas vert - sur laquelle vous indiquez d'une croix votre lieu de stage.

3. Engagements et décisions

Étudiant.e

Je m'engage :

- à respecter les consignes des services du ministère transmises par la direction des études,
- à suivre l'évolution de la situation du pays quelle que soit sa couleur de zonage,
- à annuler mon déplacement si l'évolution de la situation le justifie.

Fait à Alfort, le

Signature

Directeur ou de son représentant

Avis du ministère sollicité : ☐ OUI ☐ NON

- ☐ Déplacement non autorisé.
- ☐ Déplacement autorisé, sous réserve d'évolution de la situation avant le départ.

Fait à Alfort, le

Signature

Opinion of the trainee's supervisor about the student

This document must be completed by the student (front page), before it is completed by the trainee's supervisor (back page) at the end of the internship.

The trainee's supervisor may choose to complete this document in the presence of the student in order to discuss with him/her the strong points and the points to be improved. In this case, the student will be responsible for forwarding this form to his/her tutoring teacher at EnvA and to the studies department.

The trainee's supervisor may also choose to fill in this form confidentially. He/she will then send the scanned version by email to (isabelle.bidart@vet-alfort.fr) with a copy to the tutoring teacher at EnvA.

In any cases, this document is mandatory for the validation of the traineeship and the attribution of ECTS credits. **We thank in advance the work trainee's supervisors for their diligence.**

The student

| | |
|---------------------------|--|
| Last name | |
| First name | |
| Promotion - year of study | Promotion: year of study: |
| Email | |

The tutoring teacher at EnvA

| | |
|------------------------|--|
| Last name - First name | |
| Email | |

The internship

| | |
|------------------------------|--|
| Host organisation | |
| Name of trainee's supervisor | |
| Address | |
| City | |
| Country | |
| Phone | |
| Email | |
| Internship dates | Start : End : |
| Hours worked per week | |

Type of internship

| | | | | | | |
|---|-----------------|--|----------------|--|-----------------------|--|
| indicate % of time spent in each activity | Pets | | Poultry | | Analysis Lab | |
| | Equines | | Pig | | Research | |
| | Cattle | | Exotics | | Industry | |
| | Small ruminants | | Slaughterhouse | | Other (specify below) | |
| | | | | | | |

Accommodation arrangements

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Accommodation arrangements at the traineeship location | A housing solution is proposed | <input type="checkbox"/> Free of charge <input type="checkbox"/> With charges |
| | The student organizes him/herself | <input type="checkbox"/> With financial support from the host structure <input type="checkbox"/> Without financial support from the host structure |
| | Daily travel time (in min): | |

Behavior and ability assessment

| Criteria | Excellent | Good | Satisfactory | Fair | Insufficient | Not applicable | Comments |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| First contact to obtain the internship | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Clarity of the objectives and expectations for the internship | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Clear-sightedness on the level and on the skills still to be acquired | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Adequacy of the level of theoretical knowledge to meet the set objectives | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Adequacy of the level of skills to meet the objectives set at the beginning of the traineeship | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Presentation (dress, attitude, professionalism) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Punctuality | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Professional awareness (involvement, availability) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Dynamism | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Interactions with clients, staff, ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Working efficiency | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Autonomy and initiative | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Technical reliability in the execution of the entrusted gestures or acts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Ability to analyse and enhance the value of professional situations encountered | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| For clinical internships: | | | | | | | |
| - Proficiency in semiology | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - Curiosity and openness for technical aspects | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - Openness to business sciences (management) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

General comments (strengths, areas for improvement ...)

Overall rating (on a scale of 1 to 10):

/10

Name of trainee's supervisor:

Date:
Signature:

Avis de l'étudiant sur le stage

Ce document doit être rempli par l'étudiant à l'issue du stage.

Il doit être transmis à l'enseignant-tuteur et à la DEVE au maximum un mois après la fin du stage.

Il est indispensable pour la validation du stage et l'attribution des crédits ECTS.

L'étudiant

| | |
|---------------------------|--|
| Nom | |
| Prénom | |
| Promotion - Année d'étude | Promotion : Année d'étude : |
| Adresse email | |

L'enseignant tuteur de l'EnvA

| | |
|---------------|--|
| Nom Prénom | |
| Adresse email | |

Le stage

| | |
|-------------------------------|---|
| Nom de la structure d'accueil | |
| Nom du maître de stage | |
| Adresse | |
| Code postal | |
| Ville | |
| Tel | |
| Email | |
| Dates du stage | Début : Fin : |
| Nombre d'heures effectuées | |
| Signataire de la charte SNVEL | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> SANS OBJET, hors clientèle |

Le type de stage

| | | | | | | |
|---|----------------------|--|---------------|--|----------------|--|
| Indiquer le % de temps passé dans chaque activité | Animaux de compagnie | | Aviaire | | Abattoir | |
| | Equins | | Porc | | Labo d'analyse | |
| | Bovins | | NAC | | Recherche | |
| | Petits ruminants | | Faune sauvage | | Industrie | |
| | Autre (préciser) | | | | | |

Les modalités d'hébergement

| | | |
|--|---|--|
| Modalités d'hébergement sur le lieu de stage | Une solution d'hébergement est proposée | <input type="checkbox"/> Gratuitement <input type="checkbox"/> Avec charges |
| | L'étudiant s'organise seul | <input type="checkbox"/> Avec une aide financière de la structure d'accueil <input type="checkbox"/> Sans aide financière de la structure d'accueil |
| | Temps de trajet (en min) : | |

Appréciations du stagiaire sur son stage

| Critères | Excellent | Bien | Satisfaisant | Passable | Insuffisant | Sans objet | Commentaires |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| Accueil par le maître de stage (accueillir, guider, renseigner) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Qualité de l'entretien initial | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Définition concertée des objectifs du stage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Présentation de l'équipe au stagiaire et du stagiaire à l'équipe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Intégration dans l'équipe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Facilités logistiques (hébergement, repas, trajet) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Bienveillance du maître de stage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Pédagogie du maître de stage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Opportunités de situations de travail formatrices | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Accompagnement dans la construction du projet professionnel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Qualité du bilan de fin de stage (point sur les acquis) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Adéquation du lieu de stage pour répondre aux objectifs fixés en début de stage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Sécurité et prévention des risques sanitaires | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Pour les stages cliniques | | | | | | | |
| - Opportunités de discuter des cas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - Opportunités d'examiner les animaux | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - Opportunités de réaliser des actes techniques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Commentaires et suggestions (points forts, points faibles du lieu de stage et de son intérêt pédagogique)

Sur une échelle de 1 à 10, quel serait votre niveau de recommandation du lieu de stage à un autre étudiant :
(1 : non recommandé, 10 : très recommandé)

/10

Nom de l'étudiant :

Date :

Signature :