

Université du Québec à Montréal

Guide de planification d'un stage à l'étranger

Par

Laura Chabot

et

Youri Trottier

Avril 2009

## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	2
AVANT-PROPOS .....	3
1. DÉMARCHES À ENTREPRENDRE UN AN (OU PLUS) AVANT LE DÉBUT DU STAGE.....	4
1.1 Trouver un partenaire.....	4
1.2 Recueillir un maximum d'informations.....	4
1.3 Démarches auprès de l'université .....	5
1.3.1 Démarches auprès du responsable de la formation pratique .....	5
1.3.2 Démarches auprès de la direction du programme .....	5
1.3.3 Démarches auprès de l'agent de stage .....	6
1.4 Dates du stage et du séjour.....	6
1.5 Démarches auprès d'un organisme .....	7
1.5.1 Être pris en charge par un organisme .....	7
1.5.2 Personne-ressource locale .....	7
1.6 Choix du milieu de stage.....	7
1.7 Demandes de bourses.....	8
1.8 Prévoir un budget .....	8
2. DÉMARCHES À ENTREPRENDRE APRÈS L'ATTRIBUTION DU MILIEU DE STAGE.....	9
2.1 Passeport/visa.....	9
2.2 Vaccins.....	9
2.3 Prise de contact avec le milieu de stage.....	9
2.3.1 Prise de contact avec la direction de l'école .....	10
2.3.2 Prise de contact avec l'enseignant formateur .....	10
2.4 Programme d'enseignement local.....	11
2.5 Documents universitaires concernant le stage .....	11
2.6 Logement .....	11
2.7 Billets d'avion.....	12
3. DÉMARCHES À ENTREPRENDRE DURANT LA SESSION DU DÉPART .....	13
3.1 Matériel électrique et électronique.....	13
3.1.1 Adaptateur universel et convertisseur de courant .....	13
3.1.2 Caméra vidéo .....	13
3.1.3 Matériel informatique .....	14
3.2 Entente d'accommodation avec des professeurs ou chargés de cours de l'université .....	14
3.3 Planification des travaux universitaires .....	14
3.4 Carte débit et cartes de crédit.....	15
4. TRUCS ET ASTUCES .....	16
4.1 Cours à distance .....	16
4.2 Agence de voyage .....	16
4.3 Cadeaux.....	16
4.4 Apporter des biens non disponibles dans le pays d'accueil.....	16

## AVANT-PROPOS

À la session hiver 2009, nous avons vécu l'extraordinaire expérience d'effectuer notre stage final d'éducation physique à Bruxelles, en Belgique. Bien qu'inestimable, cette expérience a été rendue possible grâce à une série de longues démarches parfois laborieuses. Dans le cadre du cours *KIN 4802 : Projet de développement professionnel*, nous avons produit ce document en vue d'aider de futurs étudiants à planifier leur stage à l'étranger. Ce guide présente les étapes importantes de la planification d'un stage à l'étranger selon un ordre chronologique. Comme le guide a été construit à partir de notre expérience personnelle, certaines démarches suggérées peuvent varier selon le pays du stage et les personnes impliquées. Par la réalisation de ce guide, nous espérons donc aider de futurs étudiants à profiter de la richesse d'un stage à l'étranger et à éviter certaines des difficultés que nous avons rencontrées.

Laura Chabot  
et Youri Trottier

## 1. DÉMARCHES À ENTREPRENDRE UN AN (OU PLUS) AVANT LE DÉBUT DU STAGE

La planification d'un stage à l'étranger doit débuter au moins un an avant le début du stage. Dans cette section, nous présentons les premières démarches qui doivent être entamées au moins un an précédent le début du stage. L'ordre de celles-ci est suggéré et peut évidemment varier d'une situation à une autre.

### 1.1 Trouver un partenaire<sup>1</sup>

Avant d'entreprendre un projet de stage à l'étranger, il est très fortement recommandé d'être au moins deux personnes et ce, même si le stage à réaliser est un stage individuel. Plusieurs organismes refusent d'ailleurs de prendre en charge les stagiaires solitaires. Tant durant l'étape de la planification du stage que durant sa réalisation à l'étranger, le support d'un partenaire s'avère très important. L'adage « deux têtes valent mieux qu'une » prend ici tout son sens. Ainsi, la planification du stage pourra être partagée entre deux personnes et les solutions aux problèmes rencontrés viendront plus rapidement. Il va sans dire que le choix doit s'arrêter sur une personne de confiance et avec un caractère compatible avec le vôtre (deux mois à l'étranger passer à bouder, c'est long!).

### 1.2 Recueillir un maximum d'informations

Avant même d'entreprendre des démarches administratives, il est important de recueillir un maximum d'informations. C'est souvent durant cette quête de renseignements que certaines de vos questions trouveront réponses ou, encore mieux, que de nouvelles questions surgiront. Il existe plusieurs documents qui renseignent sur les possibilités de stage à l'étranger. N'hésitez pas à aller fouiner dans plusieurs départements de l'université. Certains d'entre eux offrent des possibilités très intéressantes et rien n'empêche les étudiants de départements différents de s'en inspirer. Cette démarche est

---

<sup>1</sup> Afin d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture, le féminin est inclus dans le masculin.

importante, car, trop souvent, le personnel de direction d'un département n'est pas au courant de ce qu'offrent les autres départements de l'université.

Entrer en contact avec des étudiants ayant réalisé l'expérience d'un stage à l'étranger est aussi une excellente façon de s'informer et de profiter de conseils pratiques. Bien entendu, Internet est incontournable dans cette étape : sur le Web, vous retrouverez une foule d'informations et d'idées pertinentes qui vous aideront à bâtir votre projet.

### 1.3 Démarches auprès de l'université

Ces démarches sont obligatoires et doivent s'entamer au moins un an avant le stage. Elles se font auprès du responsable de la formation pratique, de la direction du programme, et de l'agent de stage. Avant cette étape, il est préférable d'avoir déjà entrepris les recherches mentionnées précédemment. Ainsi, vous serez mieux outillé pour répondre aux questions qui vous seront posées. Encore une fois, la chronologie des démarches est suggestive. Il est recommandé de tenir informée, à chaque étape de votre démarche de planification, chacune des parties impliquées.

#### *1.3.1 Démarches auprès du responsable de la formation pratique*

Le responsable de la formation pratique est la personne avec qui vous devrez traiter le plus souvent. Il est donc logique qu'il soit une des premières personnes à être informé de votre projet de stage à l'étranger. Il pourra aussi vous conseiller et vous supporter dans vos démarches. Son accord est obligatoire et préalable à celui de la direction du programme. Une fois celle-ci obtenue, il vous attribuera un superviseur de stage.

#### *1.3.2 Démarches auprès de la direction du programme*

Les démarches auprès de la direction du programme se résument à obtenir son accord et à l'informer des développements du projet. Généralement, la direction vous demandera d'obtenir, d'abord, l'accord du responsable de la formation pratique avant de donner le

sien. Malgré tout, la direction du programme pourrait s'avérer d'un grand support si jamais vous rencontrez des problèmes importants. Il ne faut donc pas négliger son rôle. Notons que la qualité du dossier universitaire est un facteur important dans le processus décisionnel.

### *1.3.3 Démarches auprès de l'agent de stage*

Comme pour tous les stages, l'agent de stage est la personne qui vous attribue, officiellement, votre stage. Une fois les accords obtenus du responsable de la formation pratique et de la direction du programme, il doit donc être rapidement informé de votre projet. Ainsi, vous pourrez déjà remplir des documents administratifs que demande l'université et les faire signer par les personnes concernées.

### 1.4 Dates du stage et du séjour

Au cours des démarches auprès de l'université, informez-vous des dates exactes prévues pour le stage que vous allez réaliser à l'étranger. À partir de ces dates, vous pourrez déjà prédéterminer les dates de votre séjour. Ne faites pas l'erreur d'arriver sur place la journée du début de votre stage. Prévoyez arriver au moins deux jours avant le début du stage afin de vous installer dans votre logement, de vous remettre du décalage horaire (s'il y a lieu) et de vous familiariser avec la ville et le trajet jusqu'à votre école de stage. De même, à la fin du stage, prévoyez au moins une journée pour préparer votre retour au Québec. D'ailleurs, il est possible de reporter la date de début de stage de quelques jours afin de permettre au stagiaire de pouvoir organiser son départ après la période d'examens universitaires. Songez aussi à la possibilité de prolonger votre séjour de quelques jours, ou semaines, après votre stage pour visiter la région.

Dans tous les cas, il est primordial de déterminer rapidement les dates de début et de fin du stage ainsi que celles de votre séjour et de les noter soigneusement. Ces dates vous seront demandées à de multiples reprises et elles seront nécessaires pour remplir des documents administratifs.

## 1.5 Démarches auprès d'un organisme

### 1.5.1 Être pris en charge par un organisme

Plusieurs organismes prennent en charge des stagiaires étrangers. Ces organismes sont d'une grande aide dans toutes les étapes de la planification du stage à l'étranger. Ils ont les ressources pour assigner les écoles de stage, ils contribuent à la recherche de logement et offrent un support constant. De plus, vous pourrez peut-être profiter de l'expérience d'autres stagiaires dans la même situation. Bien entendu, l'efficacité de ces organismes peut varier grandement. Assurez-vous de traiter avec un organisme reconnu ou, encore mieux, recommandé par une personne que vous connaissez. Pour sa part, ce guide recommande fortement l'organisme *Taxibrousse* qui organise des stages en Afrique et en Europe.

### 1.5.2 Personne-ressource locale

Il est également important de pouvoir compter sur (au moins) une personne-ressource dans la ville qui accueille votre stage. En cas de graves problèmes ou, plus souvent, de petits tracas, cette personne s'avérera d'un soutien particulièrement utile. Si, comme dans la plupart des cas, vous ne connaissez personne sur place, assurez-vous que l'organisme qui vous prend en charge ait quelqu'un sur place sur qui vous puissiez compter.

## 1.6 Choix du milieu de stage

Il faut d'abord déterminer le pays, la région et la ville souhaités en tenant compte de la langue qu'on y parle, de la culture locale et des méthodes d'enseignement. Généralement, c'est l'organisme qui prend en charge le stagiaire qui lui attribue une école. Il s'agit donc, d'informer l'organisme de ses préférences : milieu urbain ou rural, multiethnique ou non, favorisé ou défavorisé, etc. Évidemment, l'école qui vous sera assignée ne rencontrera peut-être pas tous vos critères, mais elle risque au moins d'en regrouper quelques uns.

## 1.7 Demandes de bourses

Il existe plusieurs bourses offertes aux étudiants qui vont effectuer un stage à l'étranger. Ces bourses sont offertes par l'université et même par des organismes privés. Leurs critères d'admissibilité, comme leurs valeurs, varient beaucoup. Il faut donc prendre le temps de se renseigner notamment auprès de son association étudiante et du Service d'aide financière de l'UQAM. Bien que postuler pour ces bourses demande du temps et du travail supplémentaire, le résultat peut en valoir largement la chandelle. Parmi les bourses les plus connues existe la Bourse à la mobilité de l'UQAM dont la valeur peut grimper jusqu'à 1000\$ par mois de stage.

## 1.8 Prévoir un budget

Il va sans dire que la réalisation d'un stage à l'étranger n'est pas possible sans des ressources financières suffisantes. Afin d'empêcher toute mauvaise surprise sur le plan monétaire durant la planification du stage ou, pire, une fois rendu sur place, il est fortement recommandé de prévoir un budget précis des dépenses qu'occasionnera le séjour à l'étranger. Il est difficile de suggérer un montant précis puisque les facteurs économiques en jeu (coût de la vie, taux de change, etc.) varient énormément en fonction de la région et de la période du stage. Sans compter que chaque stagiaire a des besoins différents (logement, dépenses personnelles, etc.).

Bref, attendez-vous à devoir économiser plusieurs milliers de dollars par personne, surtout si le stage se déroule dans un pays où le taux de change n'est pas favorable! Cette étape de la planification du stage est très importante et demande de la rigueur. Il s'agit, entre autres, de s'informer du coût de certains biens et d'être à l'affût de la fluctuation des billets d'avion. Prévoir un budget avec soin permettra d'économiser des sommes significatives avant et pendant le stage. Notons que, peu importe quelles sont vos chances de récolter une ou des bourses, il est préférable de mettre de côté la somme totale de vos dépenses prévues.

## 2. DÉMARCHES À ENTREPRENDRE APRÈS L'ATTRIBUTION DU MILIEU DE STAGE

Il est préférable d'effectuer la plupart des démarches le plus tôt possible. Toutefois, certaines étapes du processus de planification ne peuvent être effectuées qu'une fois le milieu de stage confirmé. Dans cette partie du document, nous présentons ces étapes selon un ordre chronologique suggestif.

### 2.1 Passeport/visa

Effectuer un stage à l'étranger nécessite, bien entendu, de détenir un passeport valide. Dans le cas où vous ne détenez pas de passeport, il est recommandé d'effectuer les démarches le plus rapidement possible. Vous vous éviterez ainsi des soucis inutiles à l'approche du départ. Dépendamment de la durée du séjour, il faudra peut-être vous procurer un visa d'étudiant. Ces démarches sont, en général, plutôt simples, mais demandent du temps avant de recevoir les dits documents. Il faut donc s'informer sans tarder auprès du gouvernement canadien, via son site Internet par exemple.

### 2.2 Vaccins

Voyager dans certains pays, notamment en Afrique et en Amérique du sud, exige d'avoir reçu un certain nombre de vaccins. Il faut donc s'informer au plus tôt des vaccins obligatoires et recommandés pour le pays où se déroulera le stage. Ces informations sont disponibles sur le site Internet du gouvernement du Canada. Il est aussi recommandé d'en parler avec l'infirmière au moment de l'administration des vaccins. Cette dernière vous donnera fort probablement des conseils pratiques à appliquer durant le séjour.

### 2.3 Prise de contact avec le milieu de stage

Pour plusieurs raisons, cette prise de contact doit s'effectuer le plus tôt possible. Vos démarches antérieures vous ont probablement mis en contact avec un membre de la

direction de l'école ainsi qu'avec votre enseignant formateur. Il faudra les garder informer des développements. Le moyen de communication le plus commode est, bien sûr, le courrier électronique. Si la voie téléphonique semble préférable, n'hésitez pas à vous procurer une carte d'appel internationale. Aussi pourrait-elle vous être fort utile lors de votre quête de logement...

### *2.3.1 Prise de contact avec la direction de l'école*

Au-delà d'un message de politesse, il est fortement suggéré de prendre contact avec la direction de l'école afin de recueillir des informations relatives à la préparation du stage, comme l'horaire des cours, le calendrier scolaire, le programme de l'école, etc. Bien que la date de début du stage soit encore éloignée, certaines informations peuvent mettre un temps variable avant de vous parvenir. Il est donc plus prudent de recueillir, le plus tôt possible, tous les renseignements qui peuvent être pris à l'avance. Aussi faudra-t-il faire expédier par la poste l'intention de stage afin de la faire signer en main propre par les parties impliquées. Il s'agit également d'une occasion de faire bonne impression. Inutile de préciser que la qualité du français employé (via courriel ou téléphone) doit être impeccable.

### *2.3.2 Prise de contact avec l'enseignant formateur*

Comme pour la direction de l'école, vous aurez besoin de beaucoup de renseignements qui vous seront fournis par votre enseignant formateur. Veillez à les recueillir le plus tôt possible. Par contre, il faut éviter de brusquer la personne avec qui vous passerez la majorité de votre temps durant votre stage. Dans vos communications, optez pour un ton courtois et professionnel et évitez d'employer trop de familiarités. Vous pouvez aussi profiter de l'occasion pour poser des questions concernant la vie locale.

## 2.4 Programme d'enseignement local

Stage à l'étranger rime avec méthodes et programme d'enseignement différents. Afin d'éviter d'être démuni à votre arrivée sur place, commencez à vous familiariser avec le programme local dès la confirmation de votre milieu de stage. Ainsi, vous pourrez même éclaircir divers éléments avec votre enseignant formateur et, de concert avec votre superviseur de stage, procéder à des ajustements à propos de certains documents et travaux universitaires. De plus, grâce aux informations recueillies auprès de l'enseignant formateur, vous pourrez déjà travailler à améliorer vos connaissances didactiques des moyens d'action locaux.

## 2.5 Documents universitaires concernant le stage

Il est préférable de compléter les documents tels que l'intention de stage et le contrat de formation avant même la session du stage. Ainsi, vous aurez tout le temps nécessaire pour éclaircir certains détails avec votre enseignant formateur et votre superviseur de stage et pour adapter les exigences de l'université à la réalité locale de votre milieu de stage. N'oubliez pas que la session du stage est une session intensive bien remplie à laquelle vous ajouterez les derniers préparatifs de votre départ. Vous serez alors heureux de vous être déchargé des démarches administratives reliées au stage.

## 2.6 Logement

La question du logement est l'une des plus urgente à régler. Bien entendu, il faut attendre la confirmation du milieu de stage. Certains organismes offrent un service d'hébergement ou se chargent de trouver un logement pour leurs stagiaires. Si c'est votre cas, tant mieux! Sinon, commencez au plus tôt à vous renseigner sur les logements disponibles et sur les prix locaux. Pour ce faire, tous les moyens sont bons : Internet, journaux étrangers, bouche-à-oreille, etc.

Il est important d'établir ses priorités dans la recherche d'un logement à l'étranger. Voici une brève liste des principaux facteurs à considérer : coût de location, coût de l'électricité et du chauffage, proximité de l'école de stage, accès au transport en commun, proximité des services, espace de rangement, accès à une cuisine, à une douche, à des toilettes, à une laveuse et à une sécheuse, au téléphone, à Internet, etc. Lorsque votre choix se sera arrêté sur un logement, exigez de voir des photos, car vous pourriez avoir de mauvaises surprises.

## 2.7 Billets d'avion

Les billets d'avion sont sujets à d'importantes fluctuations, en fonction de plusieurs facteurs comme la période de l'année et le prix courant de l'essence. Il est donc sage de commencer tôt à les magasiner afin de s'en procurer à des prix avantageux. S'informer auprès d'une agence de voyages est la façon la plus efficace d'être bien renseigné sur le sujet.

### 3. DÉMARCHES À ENTREPRENDRE DURANT LA SESSION DU DÉPART

#### 3.1 Matériel électrique et électronique

Que ce soit pour les travaux universitaires qu'exige le stage, pour la communication avec les proches ou encore simplement pour préparer un repas, l'utilisation d'appareils électriques et électroniques est incontournable. Voici donc quelques vérifications à faire avant de partir en stage à l'étranger.

##### *3.1.1 Adaptateur universel et convertisseur de courant*

En Europe, entre autres, le voltage de certains appareils électriques est différent d'en Amérique du nord. Les prises de courant sont aussi de forme différente. Cela dit, les appareils nord-américains ne peuvent se brancher qu'à l'aide d'un adaptateur universel ou d'un convertisseur de courant. Vous devrez donc vous en procurer un, si vous prévoyez amener avec vous des appareils électriques (ordinateur portable, appareil photo, caméra vidéo, etc.). L'adaptateur universel ne fait que permettre de brancher l'appareil dans une prise étrangère. Le convertisseur de courant permet également de brancher dans une prise étrangère un appareil au voltage différent. Les deux types d'appareils sont en vente dans la plupart des magasins d'électroniques et les quincailleries. Il est également possible de s'en procurer un dans le pays du stage. Renseignez-vous auprès de personnes compétentes et assurez-vous d'acheter un appareil qui fonctionnera dans le pays où vous irez, car plusieurs adaptateurs universels sur le marché ne sont pas si... universels.

##### *3.1.2 Caméra vidéo*

Selon toute vraisemblance, votre superviseur de stage vous évaluera à partir d'enregistrements vidéo. Si vous ne possédez pas de caméra vidéo, vous devrez vous assurer d'y avoir accès durant votre stage. Une des possibilités est de faire la demande au service d'audio-visuel de l'UQAM. Avec l'appui du responsable de la formation

pratique, vous pourrez probablement en emprunter une pour la durée de votre stage. Toutefois, il faut entreprendre ces démarches très tôt dans la session et faire pression auprès du service d'audio-visuel, car il se montre parfois réticent à consentir de tels prêts. Avant de partir avec le matériel, assurez-vous qu'il n'y a aucun problème au niveau de la recharge de la batterie ou de la connexion des fils, car, une fois dans votre pays d'accueil, il peut être très difficile de se procurer ces pièces.

### *3.1.3 Matériel informatique*

Sans être nécessaire, l'accès à un ordinateur durant le stage peut être très utile. Si vous ne possédez pas d'ordinateur portable, informez-vous auprès de la direction de votre école de stage ou de votre enseignant formateur à savoir si vous aurez accès à un ordinateur, à une imprimante et à Internet. Dans le cas d'une réponse négative, prévoyez une solution de rechange. Si vous prévoyez utiliser une clé USB, informez-vous également de sa compatibilité avec le matériel informatique local.

### 3.2 Entente d'accommodation avec des professeurs ou chargés de cours de l'université

Il est possible que certains examens de fin de session entrent en conflit avec la date de votre départ en stage. Dans ce cas, n'hésitez pas, dès le début de la session, à demander une dérogation à vos professeurs ou chargés de cours. Ils sont, en grande majorité, très compréhensifs et essaieront, dans une mesure raisonnable, de vous accommoder.

### 3.3 Planification des travaux universitaires

Malgré la charge de travail que représente la planification d'un stage à l'étranger, les derniers préparatifs de votre départ chevaucheront une session de cours intensifs. Vous aurez donc avantage à vous libérer rapidement des travaux individuels. Dans le cas où ces cours exigent des travaux d'équipe, pensez à organiser le plus tôt possible vos rencontres d'équipes et la répartition du travail. Ces précautions vous éviteront un stress inutile à l'approche de votre départ.

### 3.4 Carte débit et cartes de crédit

Ces cartes seront votre mode de paiement privilégié pour toute la durée du stage. Il est fortement recommandé d'informer de votre séjour à l'étranger chacune des compagnies de vos cartes de crédit ainsi que votre banque. Ainsi, vous éviterez les désagréments causés par le gel potentiel de votre compte bancaire. Informez-vous aussi sur votre limite quotidienne de retrait. Elle est généralement de 500\$CAN. Enfin, informez-vous des frais encourus par des retraits effectués dans le pays de votre stage.

## 4. TRUCS ET ASTUCES

Voici quelques conseils en apparence anodins, mais qui peuvent s'avérer très pratiques avant ou durant un long séjour dans un pays étranger.

### 4.1 Cours à distance

La possibilité de suivre des cours à distance dans les sessions précédentes à celle de votre stage peut s'avérer une excellente façon de se dispenser de la charge de travail qu'impliquent ces cours durant la session de votre départ en stage. Cependant, informez-vous minutieusement des critères d'admissibilités de certaines bourses, car certaines d'entre-elles admettent seulement des étudiants à temps plein.

### 4.2 Agence de voyage

Profitez de l'expertise d'un agent de voyage. Il vous donnera une foule de conseils pratiques allant d'informations sur la vie locale aux moyens de combattre le mal de l'air!

### 4.3 Cadeaux

Offrir un cadeau à votre enseignant formateur peut être une très bonne idée. Optez pour quelque chose de typiquement québécois ou de peu connu dans votre pays d'accueil, comme une bouteille de sirop d'érable ou de cidre de pomme.

### 4.4 Apporter des biens non disponibles dans le pays d'accueil

Certains biens en vente libre en Amérique du nord peuvent être très dispendieux, ou tout simplement ne pas être disponible dans votre pays d'accueil. Des choses simples telles que du shampoing ou du papier hygiénique, par exemple. Renseignez-vous et pensez à les apporter avec vous. Il s'agit également d'une façon simple d'économiser un peu d'argent si vous vous rendez dans un pays où le coût de la vie est élevé.