

Formulaire de transmission interne
Offre de stage réservée aux élèves fonctionnaires des
Écoles Normales Supérieures (ENS)
Étranger

ACTIONS ET CALENDRIER A PREVOIR

Le tuteur de stage à l'initiative de l'offre recueille l'accord hiérarchique nécessaire.

Il saisit l'offre et la transmet au bureau des stagiaires, apprentis et VIA (VISTAP) à l'adresse générique [:stages.dga-drh-recruthr@diplomatie.gouv.fr](mailto:stages.dga-drh-recruthr@diplomatie.gouv.fr)

VISTAP transmet l'offre de stage aux ENS. Parallèlement, les offres sont affichées sur **France Diplomatie** (rubrique "stagiaires élèves fonctionnaires").

Les élèves intéressés envoient directement leur candidature au tuteur de stage ou bien à l'adresse électronique que le poste souhaitera indiquer dans le formulaire. Le tuteur de stage pourra alors mener les entretiens selon les modalités qu'il préfère (visio, entretien en personne (à Paris), etc.).

Le tuteur de stage transmet au Bureau des stages la candidature sélectionnée : **CV + LM + formulaire de candidature ainsi que les dates exactes du stage.**

VISTAP recueille l'accord formel de l'élève et de son Ecole, met en route le dossier et effectue **les vérifications d'usage.**

Délai incompressible entre la notification de la candidature sélectionnée et le début du stage : 2/3 mois.

PRECAUTIONS IMPORTANTES

Début du stage : l'élève n'est autorisé à commencer son stage qu'après que son Ecole a transmis au Bureau des stages les attestations d'assurance requises, et le dossier complet.

Une candidature n'est pas garantie : les promotions des élèves fonctionnaires sont limitées. Les élèves n'ont pas d'obligation d'effectuer un stage, et ils sont par ailleurs très sollicités. 30 à 40% des offres de stage ne recueillent aucune candidature et ne sont pas pourvues.

Missions : un stagiaire peut, sans autorisation préalable, effectuer des missions dans le pays où se déroule son stage (sauf si le lieu de la mission est catégorisé « formellement déconseillé » ou « déconseillé sauf raison impérative »). Il bénéficie des modalités de remboursement des frais de missions identiques à celles des agents. En cas de mission dans un pays tiers, VISTAP doit recueillir l'accord préalable de l'Ecole, et s'assurer que le stagiaire dispose bien des assurances le couvrant pour la destination envisagée.

Temps de travail et congés : 35h, avec possibilité de récupérer les heures supplémentaires effectuées dans la limite de 14 heures par mois. 2 jours ouvrés de congés par mois travaillé, dès lors que le stage a une durée supérieure à 2 mois

VALIDATION HIERARCHIQUE

Le _____
(espace de travail, etc.) avec l'agent en charge des questions administratives et financières de son service.

Nom du/de la supérieur.e hiérarchique :

Adresse mail :

Courriel de l'agent référent pour les questions administratives et financières :

Les adresses indiquées ci-dessus seront destinataires des courriels de publication de l'offre et de mise en route du dossier.

INFORMATIONS RELATIVES AU STAGE PROPOSE

Duré minimum :

Durée maximum :

Date de début de stage souhaitée :

Date de fin de stage souhaitée :

Durée du décalage possible entre les dates souhaitées et les dates effectives (il est recommandé de prévoir des dates aussi flexibles que possible pour augmenter les chances de recrutement) :

Lieu du stage : _____ à _____

Nom du tuteur de stage :

Adresse mail à laquelle les candidatures doivent être envoyées pour examen :

CONDITIONS DE VIE DU LIEU DE STAGE

Service d'accueil au sein du poste :

Coût de la vie :

Conditions d'hébergement (*Ex : logement proposé par le poste au coût de 100€ par mois. Colocation possible avec d'autres étudiants/VI/stagiaires pour un coût moyen de 700\$ par mois*) :

Vaccins, points particuliers de santé :

Divers (*ex : peu de transports collectifs*) :

VISTAP doit-il délivrer une note verbale à l'étudiant(e) pour l'obtention du visa?

Oui

Non

Conditions d'obtention du visa :

Jours de repos hebdomadaires :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche

Qualités personnelles requises pour le stage:

Langues nécessaires :

Remarques éventuelles sur les langues :

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

ELEMENTS DESTINES A DSD

Commentaire du tuteur de stage à l'intention de DSD : *travail sur sources ouvertes
accès à des locaux sécurisés*

Accès à des informations sensibles

participation aux réunions de service

Avis émis par DSD :

Commentaire éventuel de DSD :

ENVOI DU FORMULAIRE

- 1. Vérifiez que vous avez rempli tous les champs, puis enregistrez votre formulaire dans le dossier de votre choix au format suivant :
ENS ACRONYME-DU-SERVICE_Nom de famille du tuteur de stage (ex : ENS DGA-DRH_Ferrari)**
- 2. Envoyez votre formulaire à VISTAP.**

Offre de stage à l'étranger

à

Offre de stage réservée aux élèves fonctionnaires des Ecoles Normales Supérieures (ENS)

COMMENT H A Y O k ° # u t \ 7 k c) - ' a i 8

Vous vous assurez que vous serez bien en position d'élève fonctionnaire rémunéré pendant toute la durée du stage envisagée.

Vous transmettez votre candidature (CV + IM) à l'adresse électronique

Le tuteur de stage pourra alors vous contacter pour mener les entretiens selon les modalités qu'il préfère (téléphone, visio, entretien en personne (sur Paris), etc.)

Si votre candidature est sélectionnée, le tuteur de stage en informe le service des ressources humaines compétent du MEAE (VISTAP).

Le MEAE vous adresse un courriel notifiant officiellement votre sélection, ainsi qu'à votre école, avec la liste des pièces à produire pour la constitution du dossier administratif.

Votre école transmet au votre dossier complet VISTAP vous êtes alors autorisé à débiter votre stage.

INF \ k U ° u @ V o 8 - V - k ° O o k O u @ - o ° y ' a i 8

Durée minimum :

Durée maximum :

Date de début de stage souhaitée :

Date de fin de stage souhaitée :

Durée du décalage possible entre les dates souhaitées et les dates effectives :

Qualités personnelles requises :

Langues nécessaires :

Remarques éventuelles sur les langues :

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

CONDITIONS DE VIE DU LIEU DE STAGE

Service d'accueil au sein du poste :

Coût de la vie :

Conditions d'hébergement (*Ex : logement proposé par le poste au coût de 100€ par mois. Colocation possible avec d'autres étudiants/VI/stagiaires pour un coût moyen de 700\$ par mois*) :

Vaccins, points particuliers de santé :

Divers (*ex : peu de transports collectifs*) :

VISTAP doit-il délivrer une note verbale à l'étudiant(e) pour l'obtention du visa?

Oui

Non

Conditions d'obtention du visa :

Jours de repos hebdomadaires :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche