

## Echéancier stage 19-20

1	Formulaire de pré-inscription	21-oct
2	<b>Dossier de candidature :</b> - CV - Lettre de motivation (ville et entreprise) - Quelques travaux représentatifs - Relevé de note (juin 19)	21-oct
3	Pré-accord / Acceptation partenaire d'accueil	5-nov
4	Acceptation Saint-Luc	5-nov

### Si acceptation :

5	Traineeship Agreement/convention de stage (coordonnées et avant mobilité)	Avant départ
6	Copie carte banque Carte européenne soins de santé Preuve paiement complet minerval	Avant départ
7	OLS départ (test langue)	Avant départ
8	Assurances - voyage (avec rapatriement) - RC - accidents	Avant départ
9	Contrat Erasmus (signature avec service international) <b>DOCUMENT ORIGINAL</b>	Avant départ
10	Attestation d'arrivée et de départ	Arrivée/Départ au stage
11	Test OLS Retour	Après le stage
12	Rapport du participant	Après le stage

70 % bourse

30 % bourse

1. A télécharger sur le site de l'école (partie International>Out>Stage, document 2)  
A envoyer par email à l'adresse [service.international@saint-luc.be](mailto:service.international@saint-luc.be)
2. A envoyer par email à l'adresse [service.international@saint-luc.be](mailto:service.international@saint-luc.be)
3. A demander à l'établissement de stage. Mail ou document qui confirme le stage
4. A recevoir par email
5. A télécharger sur le site de l'école (partie International>Out>Stage, document 4 a ou 4b), à compléter par le lieu de stage et l'étudiant. A envoyer (**EN PDF**) par email à l'adresse [service.international@saint-luc.be](mailto:service.international@saint-luc.be)
6. A scanner et envoyer (**EN PDF**) par email à l'adresse [service.international@saint-luc.be](mailto:service.international@saint-luc.be)
7. A faire en ligne si la langue de stage est une autre que le français après une invitation reçue par email
8. A compléter et signer après avoir reçu le document par email
9. A venir signer au bureau avant le départ. **Pas de contrat signé avant le départ, pas de bourse.**
10. A faire compléter par le lieu de stage à l'arrivée et au moment du départ. A envoyer (**EN PDF**) **après l'arrivée ET après le retour** à l'adresse [service.international@saint-luc.be](mailto:service.international@saint-luc.be).
11. A faire en ligne si la langue de stage est une autre que le français après une invitation reçue par email
12. A faire en ligne après une invitation reçue par email OBLIGATOIRE (solde de la bourse)

**Sans un dossier complet, le financement ne sera pas attribué.**