

# Accueil de stagiaires sur sites

- [Définition](#)
- [Candidatures](#)
- [Convention de stage](#)
- [Documents complémentaires](#)
- [Transmission des dossiers](#)
- [Modalités de prise en charge](#)

# Définition

Les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles le stagiaire acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation, en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle (cf. Article L124-1 du code de l'éducation). Les stages ont ainsi une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique.

Les missions confiées au stagiaire doivent être définies en fonction du référentiel de la formation qu'il suit et de son niveau de formation et d'autonomie.

Les stages ne peuvent se substituer à des emplois pérennes sous peine que la convention de stage soit requalifiée en contrat de travail.

## **Les textes applicables**

Code de l'éducation : [articles L.124-1 et suivants](#), [articles D.124-1 et suivants](#)

Code de la sécurité sociale

Code du travail

# Candidatures

## **Conditions de candidature**

Les candidats doivent être inscrits à un niveau d'études correspondant au minimum à la 3e année de la Licence (archéologie, histoire, le cas échéant lettres classiques). Pour les stages de fouille, ils doivent présenter les conditions physiques requises et faire état d'une expérience de fouille.

### **Voie 1 : candidature adressée aux responsables d'opération**

Les stagiaires sont, le plus souvent, recrutés directement en février-mars par le responsable de l'opération, enseignant-chercheur dans une université, parmi ses propres étudiants : dans ce cas, le responsable s'engage à obtenir le financement des voyages des stagiaires qu'il a recrutés au sein de sa propre université (UFR, centre de recherche, École doctorale, Relations internationales, ...) ou à soutenir l'étudiant dans ses démarches auprès d'un autre organisme (collectivité territoriale, fondation, sponsor...).

### **Voie 2 : candidature adressée à l'EFA**

Les étudiants d'universités dont aucun enseignant-chercheur ne travaille sur les sites de l'EFA adressent leur candidature directement à l'EFA.

Les candidatures déposées **avant le 1er mars** seront traitées en priorité. Toutefois, en cas de besoin il est possible que certaines candidatures reçues au-delà de cette date soient examinées.

Le dossier de candidature se fera en ligne sur la [plateforme Missions de l'EFA](#) et comprendra :

- une fiche de candidature
- un *curriculum vitae* détaillant l'expérience de terrain (fouille ou prospection) ou de musée (dessin, post-fouille)
- une lettre de recommandation d'un enseignant-chercheur, ou d'un responsable d'un chantier auquel le candidat a déjà pris part
- une lettre de motivation dans laquelle le candidat décrira ses compétences en fonction du type d'opération auquel il postule.

Il est à remplir directement sur [la plateforme Missions](#) après s'être préalablement enregistré.

# Convention de stage

Une convention de stage est la convention tripartite conclue entre l'étudiant, l'établissement d'enseignement et l'École française d'Athènes. Elle formalise les engagements de chacune de ces parties et constitue le document de référence obligatoire pour pouvoir accueillir un stagiaire.

Elle est signée par le stagiaire, l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le tuteur de stage de l'École française d'Athènes.

La convention de stage doit comporter les mentions suivantes :

- 1° L'intitulé complet du cursus ou de la formation du stagiaire et son volume horaire par année d'enseignement ou par semestre d'enseignement.
- 2° Le nom de l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le nom du tuteur à l'École française d'Athènes.
- 3° Les compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de stage.
- 4° Les activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation et des compétences à acquérir.
- 5° Les dates du début et de la fin de stage ainsi que la durée totale prévue.
- 6° La durée hebdomadaire de présence effective du stagiaire à l'EFA et sa présence, le cas échéant, la nuit, le dimanche ou des jours fériés.
- 7° Les conditions dans lesquelles l'enseignant référent de l'établissement d'enseignement et le tuteur à l'EFA assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire.
- 8° Le montant de la gratification versée au stagiaire et les modalités de son versement.
- 9° Le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, y compris la protection en cas d'accident du travail.
- 10° Les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter.
- 11° Les modalités de suspension et de résiliation de la convention de stage.
- 12° Les modalités de validation du stage ou de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption.
- 13° La liste des avantages offerts par l'organisme d'accueil au stagiaire.
- 14° Les clauses du règlement intérieur de l'organisme d'accueil qui sont applicables au stagiaire, le cas échéant.
- 15° Les conditions de délivrance de l'attestation de stage.

**Un modèle national de convention-type a été fixé pour l'enseignement supérieur. Il est conseillé d'utiliser ce modèle, fourni par les établissements d'enseignement, qui reprend toutes les dispositions légales.**  
**En cas de besoin, l'EFA peut fournir un modèle en français ou en anglais**

## **Informations utiles pour compléter la convention de stage**

<b>Raison sociale / Nom de l'établissement d'accueil</b>	École française d'Athènes
--	---------------------------

<b>Effectifs</b>	50 à 100
<b>Numéro SIRET</b>	180 044 083 00012
<b>Code APE/NAF</b>	8542Z
<b>Type d'établissement</b>	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)
<b>Adresse et téléphone</b>	Didotou 6, GR-10680, Athènes, Grèce Tél. : 210 36 79 900
<b>Signataire de la convention</b>	Véronique Chankowski, Directrice direction[at]efa.gr Tél : 210 36 79 902
<b>Service d'accueil</b>	Direction des études (préciser la section)
<b>Tuteur à l'EFA</b>	Le responsable de la mission
<b>Temps de travail</b>	35h/semaine pour un temps plein
<b>Gratification de stage</b>	Seulement pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois 4,35 €/heure à compter du 1er janvier 2024
<b>Protection maladie</b>	Elle découle exclusivement du maintien à l'étranger des droits issus du régime français étudiant

# Documents complémentaires

***Les documents suivants doivent être obligatoirement joints à la convention de stage :***

- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Copie de la carte d'étudiant
- Copie de la carte européenne d'assurance maladie, en cours de validité
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Certificat médical d'aptitude au travail sur le terrain
- Certificat de vaccination anti-tétanique
- Relevé d'identité bancaire

# Transmission des dossiers

Tous les responsables de mission qui recrutent des stagiaires étudiants doivent veiller à ce que la convention de stage soit établie et signée par toutes les parties au moins 15 jours avant le début du stage.

Les dossiers complets (convention et pièces administratives) doivent être adressés à la Direction des études de l'EFA :

- de préférence par voie électronique à [eirini.anesti@efa.gr](mailto:eirini.anesti@efa.gr)

ou

- si absolument nécessaire par voie postale, en 3 exemplaires papier, à l'adresse EFA - Direction des études - Didotou 6 - GR-10680 Athènes (tenir compte des délais d'acheminement du courrier).

*NB : La convention de stage est un document indépendant de l'ordre de mission, qui doit être émis le début de la mission dès lors que le stagiaire bénéficie d'une prise en charge, partielle ou totale, par l'EFA des frais liés à sa participation à la mission.*

# Modalités de prise en charge

## ***Voyage***

En règle générale, l'étudiant stagiaire doit obtenir de son université (UFR, centre de recherche, relations internationales, aide à l'insertion professionnelle...) ou d'autres organismes (collectivités territoriales, fondation) ou sponsors le financement de son voyage. En tout état de cause, la prise en charge par l'EFA ne peut être qu'exceptionnelle.

## ***Hébergement***

Les étudiants stagiaires sont logés gratuitement par l'EFA sur le site où s'effectue leur mission. Dans la mesure des disponibilités d'accueil et seulement si leur voyage nécessite un passage à Athènes, ils peuvent être hébergés à la Maison des hôtes à Athènes : cet hébergement est payant quel que soit le site de destination (14 € ou 21 € par nuit).

## ***Gratification***

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois, le versement d'une gratification est obligatoire. Le niveau de la gratification est de 15% du taux horaire de la sécurité sociale (soit 4,35 €/heure à compter du 1er janvier 2024). Pour un stage à temps plein (35h/semaine), le coût de la gratification mensuelle est d'environ 659 € par mois.

## ***Per diem***

Si le chef de mission le décide, les étudiants qui font partie de l'équipe peuvent recevoir un perdiem d'un montant de 15 euros par jour. Il n'est pas possible de l'attribuer à une partie d'entre eux seulement, tous les étudiants membres de l'équipe doivent le percevoir. Le montant total du perdiem sera calculé automatiquement et ajouté à la somme globale de la demande, en indiquant le nombre des jours de présence pour l'ensemble des étudiants concernés. Afin que les étudiants puissent toucher ce perdiem, le chef de mission doit envoyer 15 jours au moins avant le début de la mission le formulaire d'état des perdiem signé (Formulaire\_état\_perdiem.xltx), accompagné des RIB des étudiants.

**Per diem et gratification ne peuvent pas être cumulés.**