

Programme Stages Entreprise Europe

CONSIGNES INSCRIPTION



Cher(e)
Candidat(e),

Merci de l'intérêt
que vous portez
à **Work Overseas**.
C'est le début d'une
nouvelle aventure
à l'étranger :-)

Devenir bilingue via une immersion totale dans un nouveau pays ! Félicitations pour cette initiative ; nous allons faire le maximum pour vous permettre de réaliser votre rêve !

Pour cela, nous vous invitons à lire soigneusement les consignes ci-dessous, afin de nous envoyer un dossier de qualité, facilitant les possibilités de placement. Nous vous conseillons au préalable de vérifier attentivement sur notre site les conditions du programme.

Toutefois, en cas de doute, n'hésitez pas à nous contacter.

Dès réception de votre dossier, nous reviendrons alors vers vous dans les meilleurs délais.

Nous vous remercions par avance de votre confiance.

A très bientôt :-).

1^{ère} étape

Préparation du dossier d'inscription

Si vous souhaitez vérifier au préalable votre éligibilité, vous pouvez nous contacter. Les dossiers envoyés complets sont traités plus rapidement.

Pour tous les éléments : à numériser

Recto / verso de la carte d'identité ou du passeport.

CV en anglais, sous format Word, incluant les rubriques « work experience », « education » (formation), « skills » (compétences), y compris « language skills » et « hobbies ». Non scanné.

Une lettre de motivation en anglais destinée à une entreprise type, pour vous présenter, expliquer votre projet, vos motivations et les raisons pour lesquelles un employeur devrait vous embaucher. La lettre devra être tapée sous **format Word**. Non scannée.

Lire soigneusement les conditions du programme ci-après. Pour tout dossier reçu, nous considérerons que vous avez compris et accepté ces conditions.

Modes de paiement

- Frais d'agence à régler par autorisation de prélèvement (par carte - système sécurisé).
- Acompte de 150 € à régler avant l'entretien. Remboursés en cas de candidature refusée (hors 75 € de frais de dossier).
- Frais restants encaissés comme suit :
 - 50% au démarrage des recherches.
 - 50% restants sur confirmation de placement (sur confirmation d'une offre, après le 3^e entretien proposé ou organisé, ou en cas d'annulation de la part du candidat après avoir reçu une offre ou 3 propositions d'entretien).
- Les frais d'agence sont non remboursables, sauf si aucune proposition d'entretien n'est faite (hors frais de dossier - voir délais et détails des conditions plus loin).

2^{ème} étape

Transmission des éléments et finalisation de l'inscription en ligne

Vérifiez que votre dossier est complet.

Remplissez le formulaire d'inscription en ligne ici :

https://forms.zohopublic.com/virtualoffice1679/form/LondonInternshipsApplicationFile/formperma/_g68759K5kmm7G03m5feKFdAE

Frais de programme

995 €

Frais de placement

A régler en 3 fois.



25€/mois

Suivi mensuel

Abonnement «suivi mensuel» valide pour toute la durée du séjour (cf. détails plus loin).

NB: Les suppléments Express ou Express Plus seront également facturés en cas d'inscription tardive (détail ci-après). Les suppléments «rémunération» seront aussi appliqués si demandés, acceptés et confirmés (cf détail ci-après).

Que se passe t-il ensuite ?

1. Nous vous informons de la réception de votre dossier (sous 2 jours ouvrés).
2. Entretien skype, traitement de votre dossier et décision finale.
3. Début des recherches : 6 à 16 semaines.
4. Confirmation de placement : transmission de toutes les informations nécessaires au départ et réponses aux dernières questions.
5. Facturation des frais de logement.
6. Départ pour une nouvelle destination !
7. Assistance, si besoin, pendant votre séjour.

Conditions Programmes

EN ENTREPRISE

Services inclus

Estim. temps de travail

Entretien skype ou téléphonique et traitement de votre dossier :

mise en forme et traduction des notes d'entretien, vérification de votre CV et corrections, relecture de votre lettre, traduction des documents nécessaires, préparation et révision de l'ensemble du dossier d'inscription. Conseils pour l'amélioration de certains éléments si nécessaire en vue d'attirer l'attention d'un maximum d'entreprises.



2 à 3 heures

Travail de recherche d'une entreprise : recherche de profils d'entreprises, transmission de candidature, échanges et présentation de profils, organisation d'entretiens skype avec les managers si nécessaire, aide à la réservation d'un logement (si applicable) et toutes démarches liées à la confirmation d'un placement.



10 à 40 heures

Confirmation de placement : transmission de toutes les informations relatives au départ (assurance, voyage, contrat, coordonnées agent local) et réponses à toutes vos questions.



1 à 2 heures

Assistance une fois sur place : agent local à votre disposition pendant tout le séjour (langue locale), réponse à toutes questions pratiques (droits et devoirs, assurance...), conseils sur une situation à régler sur place.



Sur demande 1 heure d'assistance

Services additionnels

Estim. temps de travail & Tarifs

Entretien « blanc » : simulation entretien skype avec une entreprise, en anglais. Mise en situation et rapport écrit incluant retour personnalisé et conseils pour une meilleure présentation.



Sur demande
125 €

Consultation ou réponse personnalisée supplémentaire au delà des prestations incluses dans le service classique (ex : demande de visa en ligne avec vous).



Sur demande
75 € / heure

Services additionnels

Estim. temps de travail & Tarifs

Placement Express à confirmer **sous 6 semaines ouvrées** : à partir du dossier complet, hors délai traitement, hors 2 semaines fin d'année & 2 semaines mi-fin août, et sous réserve d'éligibilité et de disponibilité.

Supplément
150 €

Placement Express Plus à confirmer **sous 3 semaines ouvrées** : autres conditions par ailleurs égales au Placement Express ci-dessus.

Supplément
350 €

Stage rémunéré demandé par le candidat et confirmé (rémunération minimum variable en fonction de la destination et affichée sur notre site workoverseas.fr, sur la page du programme choisi). La rémunération peut être fournie sous forme de remboursement de frais (participation aux frais de logement, de transport ... selon le choix de l'entreprise).

Supplément
250 €

Ce supplément est applicable uniquement pour les stages en entreprise y compris pour les placements en hôtellerie à Maurice (contrats de stage). Il ne s'applique pas aux programmes prévoyant déjà une rémunération, soit les jobs et les séjours au pair (sous réserve d'éligibilité, d'acceptation et de disponibilité - cf. conditions d'éligibilité sur notre site workoverseas.fr, sur la page du programme choisi).

Stage rémunéré «Minimum Wage» demandé par le candidat et confirmé. Cette option s'applique généralement aux meilleurs candidats et nécessite une inscription suffisamment tôt et notre acceptation (**rémunération équivalente au salaire minimum en vigueur dans le pays choisi**). Autres conditions par ailleurs égales au supplément «stage rémunéré» ci-dessus.

Supplément
495 €

Abonnement Suivi :

- Ce service comprend un suivi supplémentaire par rapport à l'assistance classique comprise dans le service initial :
 - Nouvelles de l'agence par mail et/ou par WhatsApp chaque mois.
 - Intégration au groupe d'échanges WhatsApp (agent Work Overseas + autres participants dans le même pays).
 - Questions pratiques illimitées par mail pendant tout le séjour.
 - Transmission de conseils, idées d'activités ou sorties du mois.

Abonnement
25 € / mois

Abonnement Suivi Premium :

- Tous les services de l'«abonnement suivi» ci-dessus détaillés + :
 - 1 consultation visio par mois de suivi (sur demande) : prise de nouvelles, conseils personnalisés pour mieux gérer une situation.
 - **En cas de remplacement demandé** pour le même programme, traitement prioritaire de votre demande, - **50% sur les frais de programme, frais de dossier (75 €) & Placement Express ou Express Plus offerts** (sous condition d'éligibilité).

Abonnement
45 € / mois

Ce que nous pouvons vous garantir en tant qu'Agence

Work Overseas travaille en partenariat avec des entreprises et agents partenaires agréés dans divers pays. Forts de plusieurs années d'expérience dans l'organisation de séjours professionnels, linguistiques et culturels, nous connaissons bien la demande des entreprises. Ainsi, c'est en toute transparence que nous pourrons vous exposer ce à quoi vous pouvez vous attendre en choisissant de participer à l'un de nos programmes à l'étranger :

- Tous les services exposés ci-dessus (conseils, préparation du dossier de candidature de sorte à trouver une entreprise, informations pratiques sur l'assurance, le système de santé à l'étranger, les démarches administratives,...).
- La garantie que l'entreprise existe, après vérification de leur identité et existence légale, de même pour le logement (arnaques financières de type famille ou poste fictifs évitées).
- Dans les rares cas où une entreprise devrait annuler l'arrivée du candidat une fois le voyage réservé (cas de force majeure), une nouvelle recherche s'effectuera en urgence (sans frais).
- Une grande économie de temps liée à la recherche d'informations, déjà centralisées au sein de notre agence. Un travail de recherche et de sélection des entreprises en besoin de recrutement, et susceptibles d'accueillir un jeune étranger plutôt qu'un employé local, fait en amont par notre équipe.
- Des économies financières faites par ailleurs et sur tout le séjour. En faisant le choix d'investir dans un service d'agence, vous économiserez en contrepartie sur d'autres points :
- Déplacements évités pour chaque entretien, occasionnant des frais.
- Nul besoin de s'installer dans le pays, de louer

un logement et de faire du porte-à-porte pour déposer ses CVs à tout hasard, engageant ainsi des frais pour le loyer et la vie sur place, sans aucune garantie de décrocher un poste.

- Work Overseas recherchera en amont les meilleures options pour vous garantir un logement le plus abordable possible. Certains accords nous permettent de proposer des tarifs qu'il n'est pas possible d'obtenir par recherche directe sur le marché de l'immobilier.
- Mise à disposition (selon disponibilité) d'un réseau de candidats à l'étranger.
- Présentation du profil du candidat à un minimum de 50 entreprises, proposition d'un à trois entretiens, et / ou d'une offre directe de placement correspondant aux critères de recherche validés.
- Conseils pratiques avant et pendant le séjour, réponse à toutes questions et conseils en cas de difficultés rencontrées une fois sur place.

Malgré toute notre bonne volonté, une telle expérience engageant des personnes, certains points sont en dehors de notre contrôle et ne peuvent être garantis. Voir dans le paragraphe ci-dessous.

Les limites de nos pouvoirs

- Un placement 100 % parfait. Ce dernier impliquant des personnes avec qui l'entente pourrait être plus ou moins bonne (managers, collègues, famille d'accueil, colocataires...). L'alchimie entre les personnes est difficile à évaluer avant d'être sur place - les entreprises ne peuvent être vérifiées que dans la limite du possible et du raisonnable.
- Même si le logement existe et a été vérifié dans la limite du raisonnable, nous ne pouvons pas garantir l'entente entre les colocataires, les voisins, les hôtes, ni le bon entretien des parties communes par les habitants au quotidien. Le candidat sera responsable de l'entretien de son logement. En cas de désaccord Work Overseas pourra conseiller le candidat ou faire intervenir

ses agents sur place pour l'aider à résoudre la situation. Il devra pour cela nous informer dans les meilleurs délais.

- La mission exacte du poste, qui sera fonction du profil du candidat et pourra évoluer au cours du placement. En cas de démission, un second placement ne pourra pas toujours être proposé (cf. paragraphe concernant les remplacements). Nous vous prions de bien vouloir nous tenir informés en amont de tout éventuel désaccord ou changement de projet, afin que nous puissions vous aider à trouver une solution. Work Overseas ne pourra être tenue responsable en cas de mésentente ou de renvoi de l'entreprise.

Modes de paiement

- Frais d'agence à régler par prélèvement sur compte ou en ligne par carte bancaire à l'inscription (via autorisation par carte bancaire et système de paiement sécurisé). Les chèques ne sont pas acceptés. En cas de prestations complémentaires à régler à l'étranger (ex : cours d'anglais ou logement), les versements pourront se faire directement sur le compte du partenaire, par carte bancaire ou virement bancaire international (frais de transfert éventuellement appliqués à la charge du candidat).

Conditions d'encaissement

- Inscription en ligne.
- Pour certains programmes, tout ou partie des frais sont à régler directement auprès de nos partenaires par virement bancaire international ou par règlement en ligne. Un dépôt de garantie pourra également être demandé (logements).
- Pour les autres séjours, les frais de programme seront encaissés en 3 étapes (avant l'entretien, au démarrage des recherches, et une fois l'entreprise trouvée), par prélèvement via carte bancaire (système de paiement sécurisé)

ou par règlement en ligne à l'inscription. Une autorisation de prélèvement vous sera demandée afin de finaliser votre dossier :

- Acompte de 150 € à régler avant l'entretien. Remboursés en cas de candidature refusée (hors 75 € de frais de dossier).

- Frais restants encaissés comme suit :

- 50% au démarrage des recherches.

- 50% restants sur confirmation de placement (proposition d'une offre, après le 3e entretien proposé ou organisé, en cas d'annulation de la part du candidat, ou de non-réponse à 3e proposition d'entretien ou d'une offre de placement). En cas de refus d'une offre de placement correspondant aux critères validés, le solde des frais de programme sera encaissé mais les recherches continueront jusqu'à proposer une autre offre de placement. Les délais pourraient alors être rallongés et les frais versés ne seront pas remboursés. Toutefois Work Overseas mettra tout en œuvre pour proposer d'autres entretiens jusqu'à obtenir une seconde offre dans les meilleurs temps. En cas de refus d'une seconde offre de la part du candidat, Work Overseas évaluera la possibilité d'entamer de nouvelles recherches avant de se prononcer et exposera les conditions.

- Les frais d'agence sont non remboursables, sauf si aucune proposition d'entretien n'est faite dans les délais nécessaires, soit jusqu'à 16 semaines de délai de recherche (à partir du dossier complet et traité). Pour les personnes s'inscrivant en avance, une place sera réservée pour le mois de départ demandé. Certaines entreprises commencent leurs recherches quelques semaines voire quelques jours avant la date de départ souhaitée. Ainsi les propositions pourraient commencer peu avant le départ et les frais versés ne seront pas remboursés en cas d'annulation dans l'attente de ces propositions.

- En cas de non-transmission d'éléments manquants au dossier, de manque de disponibilité ou de communication de la part du candidat, Work Overseas pourrait décider d'arrêter les démarches, sans remboursement des frais versés. Ainsi, si le candidat met trop de temps à finaliser son dossier, ses possibilités de départ seront remises en cause et les acomptes versés ne seront pas remboursés.

- Work Overseas se réserve le droit de refuser de faire passer un entretien à un candidat, notamment en cas de doutes quant aux

possibilités de lui garantir un placement. Dans ce cas, il sera totalement remboursé de l'acompte versé.

• L'agence s'engage à :

- Proposer un à trois entretiens avec des entreprises différentes, pour des postes correspondants aux critères validés, ou directement une offre de placement (job ou stage) sans entretien. Le solde des frais de programme sera encaissé sur proposition d'une offre de placement correspondant aux critères donnés par le candidat, ou après trois entretiens proposés. Les candidats sont généralement placés suite au premier ou au deuxième entretien, voire au troisième dans quelques cas. Le candidat devra confirmer sa disponibilité pour un entretien dans les 24 heures, et se libérer dans les 48 heures pour le passer. Sans cela, la proposition d'entretien pourra être annulée.

- En cas d'échec au troisième entretien organisé (ou non réponse / réponse hors délai entraînant une annulation) le solde du programme sera débité et non remboursé. Les recherches se poursuivront mais pourront être menées en dehors du délai classique de placement et sans garantie de pouvoir proposer un quatrième entretien.

- En cas de refus d'une offre de placement suite à un entretien, les frais d'agence seront dus et non remboursables mais une seconde recherche sera entamée (si refus justifié). En cas de 2e proposition non offerte dans les temps souhaités, les frais d'agence ne seront pas remboursés. Le candidat devra alors envisager un départ hors du délai initialement demandé. Work Overseas fera tout son possible pour proposer un autre entretien rapidement.

• Pour certains programmes, le candidat sera facturé par l'agent partenaire de Work Overseas dans la devise du pays de destination. Le candidat devra alors effectuer un virement bancaire international correspondant à la somme facturée, de sorte que le montant exact dû arrive sur le compte de l'agent partenaire Work Overseas (frais bancaires à la charge du candidat). Il pourra également régler en ligne par carte bancaire dans certains cas.

Le candidat devra vérifier la conversion des de-

vises en euros sur le site www.xe.com avant de s'inscrire et vérifier que le montant total correspond à son budget car aucun remboursement ne pourra être effectué une fois les frais de programme réglés. Work Overseas n'est pas responsable de la variation du taux de change et encourage les candidats à régler la totalité de leur séjour au plus tôt dès facturation, afin de se prémunir de toute variation du taux de change importante, affectant la facture totale.

Délai de placement, validation de critères et conditions d'annulation

Les délais de placement vont de 6 à 16 semaines, hors traitement du dossier et hors délais d'obtention de visa lorsque nécessaire.

En cas d'inscription plusieurs mois avant la date de départ souhaitée, une place sera réservée au sein de l'agence pour le programme choisi. En revanche, une entreprise ne pourra pas toujours être trouvée plusieurs mois en amont. Certaines entreprises commencent leur recherches à la « dernière minute ». Les détails du placement pourront être transmis au plus tard 2 jours avant le départ (+/- 1 mois). Un départ aux dates précises souhaitées ne peut pas toujours être garanti. Les entreprises seront recherchées en fonction de la disponibilité du candidat. La date de départ pourra varier de quelques jours/semaines en fonction de l'évolution des recherches, des propositions faites par les entreprises et du retour suite aux entretiens.

En cas d'annulation de la part du candidat :

Les frais d'agence restent dus, cela en raison du travail engagé et du fait qu'une place aura été réservée au détriment d'un autre candidat.

En cas d'échec aux 3 entretiens (ou refus de les passer / absence de réponse dans les délais), les recherches continueront mais pourront se dérouler hors du délai de placement. Les frais de programme restent dus et non remboursables. Le candidat pourra demander des conseils à l'agence pour maximiser ses chances de réussite.

Les cas suivants seront assimilés à une annulation de la part du candidat et entraîneront un arrêt automatique des recherches sans remboursement des frais d'agence :

- disponibilité faible ou nulle pour les entretiens, ou délai de plusieurs jours avant de pouvoir parler à une entreprise.
- non réponse aux propositions ou réponse après 24 heures (encaissement de la totalité du programme en cas de non-réponse à une proposition d'un troisième entretien ou d'une offre de placement en entreprise).
- difficultés à joindre le candidat : ne recontacte pas l'agence rapidement suite à un mail ou message vocal. Manque de communication et de réactivité.
- plusieurs messages ou mails laissés sans réponse pendant plus de 48 heures.
- changement des critères initiaux compromettant les recherches. Les recherches pourront continuer sans garantie de placement.

Autres situation pouvant entraîner l'arrêt des recherches ou du suivi sans remboursement :

- non-suivi des conseils de Work Overseas : préparation aux entretiens, conseils, suivi des délais pour répondre aux propositions.
- réservation du voyage, prise de visa, réservation de logement, ou toute autre démarche effectuée de sa propre initiative, sans le feu vert écrit de l'agence.
- non-transmission des détails de voyage une fois le placement trouvé, dans les délais demandés, même si le départ est prévu dans plusieurs semaines. En cas de non-transmission de toutes les informations demandées, l'entreprise pourra annuler le placement et l'agence Work Overseas ne pourra tenue responsable, ni des frais engagés liés au voyage. Les frais

d'agence ne seront pas remboursés. En cas de reprise des recherches, à la seule discrétion de l'agence, les frais de placement seront facturés à nouveau.

- intervention d'une tierce personne dans la procédure d'inscription ou de recherche (parents, professeur ...) ou arrivée en entreprise accompagné de ses parents ou de toute autre tierce personne, pouvant émettre des doutes quant à la maturité du candidat, sa capacité à gérer sa demande seul en tant qu'adulte et ainsi à satisfaire une entreprise. De ce fait, en cas de doute, notamment de la part d'un manager, entraînant l'annulation du placement après la confirmation et la réservation du voyage, Work Overseas ne sera pas responsable des frais liés au séjour et n'effectuera aucun remboursement. Toute nouvelle recherche sera lancée à la seule discrétion de l'agence et sera également facturée en supplément.

- attitude négative ou non flexible une fois les recherches commencées, mauvaise foi, mensonge sur le dossier ou tout autre élément ayant été caché et qui serait révélé au cours de la procédure de recherche.

- entreprises contactées sans autorisation.

- transmission d'informations sur une ou plusieurs entreprises, ou sur tout autre contact (logement, partenaires, agents ...) provenant du réseau Work Overseas, à une tierce personne, publication sur internet ou assimilé.

- non-transmission des détails de voyage dans les délais demandés, même si le départ est prévu dans plusieurs semaines.

Les cas détaillés ci-dessus pourront conduire à l'annulation du placement, sans garantie d'une reprise des recherches. Aucun remboursement ne sera alors consenti.

Suivi & Assistance

L'agence Work Overseas reste joignable pendant toute la durée du séjour, directement et/ou via les agents à la disposition du candidat.

En cas de difficultés rencontrées sur place, nous vous invitons à nous en faire part dans les meilleurs délais. Notre service comprend une assistance sur demande et nous mettrons tout en œuvre pour vous apporter la meilleure solution possible. Pour les personnes souhaitant un suivi plus soutenu et supérieur à l'assistance initiale comprise dans les frais de programme, elles pourront souscrire à un abonnement «suivi» ou «suivi premium», détaillé en début de document. Elles pourront alors bénéficier de tous les avantages prévus par ces abonnements dès leur souscription, et pour toute la durée du séjour. Ces abonnements sont sans engagement. En cas de fin anticipée de séjour, ou de volonté de résilier l'abonnement, le candidat devra prévenir Work Overseas par email à contact@workoverseas.fr au plus tard 7 jours avant la date de renouvellement son abonnement. Dès lors son abonnement sera annulé et les prélèvements futurs suspendus.

Demande de changement de placement

L'agence Work Overseas organisera un placement en entreprise pour le compte du candidat et lui transmettra autant d'informations que possible sur son placement. L'agence met également tout en œuvre pour proposer les meilleures conditions possibles. Les placements sont toutefois vérifiés dans la limite du possible et du raisonnable. Une partie des entreprises et des logements de nos partenaires sont visités. Toutefois, l'agence ne pourra jamais visiter toutes les entreprises ni tous les logements proposés avant chaque placement. Dès lors, en cas de situation non conforme à la situation prévue, le candidat devra prévenir l'agence par email et/ou par téléphone/WhatsApp dès son arrivée afin de pouvoir apporter une solution. Le candidat devra signaler tout problème à l'agence dans un délai maximum de 3 semaines à partir de son arrivée. Dès lors,

si aucune solution ne peut lui être apportée, et si le placement proposé par l'entreprise ne correspond aux accords initiaux, Work Overseas pourra entreprendre de nouvelles recherches gratuitement (sous réserve d'éligibilité et si aucun retour négatif ni faute n'a été reporté). Passé le délai de 3 semaines après l'arrivée, une assistance sera toujours apportée, mais toute demande de remplacement sera facturée au tarif en vigueur. Work Overseas ne gère pas de logements. Notre mission principale est de vous trouver un placement en entreprise. Nous vous recommanderons également des solutions provenant de partenaires de confiance afin de vous aider à réserver un logement. En cas d'incident rencontré, nous vous inviterons à nous en faire part afin de prévenir les agents en charge de votre logement afin qu'ils puissent résoudre la situation. Work Overseas n'a toutefois aucune influence sur les politiques et conditions de remboursement des établissements, agences ou propriétaires, pour lesquels elle n'agit qu'en tant qu'intermédiaire. En cas de désaccord ou de mésentente avec ses colocataires, ses managers ou ses collègues, une assistance pourra également être apportée.

Par ailleurs, si le candidat souhaite changer de placement car ce dernier ne lui semble pas convenir parfaitement à ses attentes, parce que ses objectifs, ses disponibilités ou ses projets ont évolué, ou pour toute autre raison (hors placement non conforme signalé dans les 3 semaines suivant son arrivée), une nouvelle recherche pourra être entreprise, à la seule discrétion de l'agence et sous réserve d'acceptation. Dès lors, toute nouvelle recherche sera facturée au tarif plein en vigueur (hors 75 € frais de dossier), sauf si le candidat s'est abonné au service «suivi premium» avant son départ et ne l'a pas suspendu au cours de son séjour. Dans ce cas et en cas de remplacement demandé et accepté, il profitera d'une remise de 50% sur ses frais de programme (pour le même séjour et dans la continuité du premier placement). Les suppléments Express, si applicables, lui seront également offerts. Les suppléments «rémunération», si applicables et demandés, seront en revanche facturés au tarif plein.

Annulation de placement par l'entreprise, fin de séjour anticipée et assurance voyage

Les annulations de la part des entreprises une fois le placement confirmé sont très rares et résultent de situations exceptionnelles de force majeure. Dans ce cas-là, l'agence s'engage à reprendre les recherches d'un nouveau placement et même si elle ne peut garantir le résultat, elle fera le maximum pour traiter la demande du candidat en priorité et lui proposer d'autres entretiens dans les meilleurs délais. Toutefois un départ le jour initialement prévu ne peut être garanti et Work Overseas ne peut être tenue pour responsable en cas de perte du billet d'avion / train. Le candidat est responsable de souscrire à une assurance voyage s'il le souhaite et l'agence ne peut être responsable d'une annulation de la part de l'entreprise. Elle ne pourra qu'assister le candidat au mieux en reprenant les recherches de manière très active.

Un programme de stage est régi par une convention de stage ou un accord de principe, n'ayant aucune valeur de contrat de travail, pouvant être terminé à tout moment sans justification ni compensation financière. De même, et pour les candidats signant un contrat de travail, les conditions à l'étranger diffèrent des conditions françaises et ne peuvent être comparées. Les candidats placés via un programme job seront liés directement à leur entreprise. Work Overseas n'interviendra plus dans cette relation.

En cas de renvoi du candidat par l'entreprise, Work Overseas ne pourra être tenue pour res-

ponsable et ne fournira aucune compensation financière au candidat. Dans certains cas seulement, et en fonction des postes disponibles et périodes de l'année, Work Overseas pourra décider de reprendre les recherches d'un nouveau placement, si le candidat n'a pas commis de faute et fait preuve de bonne foi. Ce service sera facturé en supplément. Work Overseas ne pourra garantir de proposer de nouvelles entreprises dans un délai court dans tous les cas et le candidat devra envisager un retour anticipé en France à ses frais. Work Overseas ne pourra pas non plus être tenue pour responsable des engagements pris par le candidat (ex : cours d'anglais payés en avance et non remboursés, inscriptions diverses...). En cas de renvoi, l'entreprise ne sera pas non plus responsable financièrement des frais engagés par le candidat.

En cas de difficulté au sein d'une entreprise, le candidat devra prévenir l'agent local et Work Overseas dans un délai de 3 jours maximum pour qu'une solution puisse être apportée. Le candidat devra appeler l'agent local mis à sa disposition dans son pays d'accueil, laisser un message vocal et envoyer un mail à l'agent local et à Work Overseas pour le prévenir de cet appel.

Clauses de renvoi ne donnant pas lieu à une reprise de recherche

Les situations suivantes (mais pas uniquement - liste non exhaustive) pourront entraîner le renvoi du candidat sans tentative de remplacement de la part de l'agence :

- Accueil d'un étranger au domicile sans autorisation écrite.
- Emprunt ou vol des affaires personnelles d'autrui.
- Utilisation non autorisée d'internet, téléphone

ou autre lors du placement.

- Révélations d'informations privées sur l'entreprise à des tierces personnes et notamment de publication sur internet par exemple via les réseaux sociaux.
- Non-respect des consignes données par ses supérieurs.
- Transmission d'informations sur l'entreprise à un tiers, prolongation du placement sans l'intermédiaire de l'agence.

Assurance Etranger

Le candidat sera responsable d'être couvert pour la santé, le voyage (annulation ou report), les bagages, le rapatriement, et le remboursement d'objets appartenant à autrui endommagés par mégarde. Les assurances françaises ne couvrent généralement pas à l'étranger pour une durée supérieure à 90 jours. **Work Overseas conseillera le candidat à ce sujet. L'assurance responsabilité civile valable pour toute la durée du séjour est obligatoire. L'assurance santé est également obligatoire hors Europe.**

Engagement du participant (à lire soigneusement pour confirmation)

En tant que futur participant à un programme Work Overseas en entreprise, je :

- confirme avoir lu, compris et accepté totalement et sans réserve les conditions ci-dessus. En cas de doute, je contacterai l'agence pour plus d'informations.
- ai vérifié que mon profil correspond aux conditions indiquées sur le site www.workoverseas.fr avant de transmettre ma candidature et suis pleinement conscient des conditions d'encaissement.
- confirme avoir conscience que je ne pars pas

en vacances ; que les conditions d'un placement en entreprise peuvent être difficiles, surtout si je pars dans le domaine de l'hôtellerie-restauration, ou le domaine agricole, où le rythme est soutenu. Je ferai de mon mieux pour m'adapter et suivre les consignes de l'entreprise. Je confirme être capable de travailler dans le domaine demandé et faire de mon mieux pour répondre aux attentes de l'entreprise.

- confirme être certain de pouvoir m'engager sur les dates données et jusqu'à la fin du séjour et ne pas quitter l'entreprise pour une raison extérieure avant la fin de mon contrat (recherche d'emploi avant la fin du séjour, retour en France anticipé pour d'autres projets...).
- m'engage à fournir uniquement des informations avérées et aucun document truqué.
- m'engage à ne pas recommander l'entreprise à toute autre personne, à ne publier aucune information sur les entreprises ou contacts du réseau Work Overseas sans l'autorisation écrite de l'agence.
- ai conscience qu'une expatriation n'est pas toujours facile et que l'agence ne peut me garantir le comportement d'autrui malgré toutes les vérifications faites. En cas d'incompatibilité, je préviendrai l'agence dans les délais impartis pour recevoir les conseils nécessaires mais un nouveau placement ne pourra être garanti.
- ferai le maximum pour m'adapter aux besoins de l'entreprise et suivre les consignes données.
- communiquerai avec le manager d'une manière positive et polie, en cas de malentendu sur les horaires, le jour de congé... afin de tenter de résoudre un problème interne avant de protester, considérant qu'un problème ne peut être résolu sans que la direction n'en soit informée en temps voulu. Si les franchises contestations peuvent être coutumières en France, les différences culturelles doivent être prises en compte et de telles attitudes ne fonctionnent généralement pas toujours, voire aggravent la situation. Work Overseas reste à la disposition du candidat pour tous conseils avant d'agir.
- ai compris que l'agence n'est pas responsable en cas d'incompatibilité entre le candidat et l'entreprise ou en cas de non-respect des conditions de l'une ou l'autre des parties.

Work Overseas fera le maximum pour assister le candidat dans la limite des possibilités mais n'agit qu'en tant qu'intermédiaire.

- ai compris que l'agence ne pourra pas m'aider si je ne préviens pas rapidement d'un éventuel problème par mail et par téléphone (agent local en priorité et Work Overseas).

- un second placement ne pourra forcément m'être proposé en cas d'échec. Une seconde recherche pourra être entreprise dans certains cas, à la seule discrétion de Work Overseas, si le candidat le souhaite, et sera alors facturée en supplément. Je devrai alors envisager de rentrer en France à mes frais et devrai avoir accès à assez d'argent pour un billet de retour et éventuellement un logement pendant quelques jours. Work Overseas n'est pas responsable des frais occasionnés.

- ai compris que Work Overseas ne traitera à aucun moment et pour aucune raison, de ma recherche avec une tierce personne (parents, professeurs...) que ce soit pour le paiement des frais d'agence, la recherche d'une entreprise, la résolution d'un problème ou tout autre sujet.

- ai compris que mon placement, même si déjà confirmé pourra être annulé sans remboursement dans les cas suivants : non-transmission à l'agence des détails de voyage ou toutes autres informations réclamées dans les délais impartis, arrivée dans l'entreprise accompagné de ses parents ou toute autre tierce personne, intervention d'un tiers une fois le placement confirmé. L'hôte et / ou Work Overseas en effet, pouvant émettre des doutes quant à la maturité du candidat et sa capacité à intégrer l'entreprise. Dans ce cas là, Work Overseas ne pourra être tenu pour responsable et aucun dédommagement ne sera fourni. Les frais d'agence ne seront pas remboursés.

- n'inviterai personne chez mon hôte.

- n'emprunterai pas les affaires personnelles d'autrui sans autorisation.

- serai responsable de tous frais engagés (cours d'anglais, inscriptions diverses...) et ne pourrai tenir l'entreprise ni l'agence pour responsable en cas de fin anticipée de séjour.

- serai responsable du règlement des cours,

visa, voyage et assurance ou tous autres frais liés au séjour.

- m'engage à être suffisamment assuré à l'étranger pendant toute la durée de mon séjour et à fournir à l'agence une preuve de ma couverture assurance. A défaut, je serai redevable de tous dommages causés ou frais engagés.

- devrai participer aux tâches ménagères et entretenir mon logement.

- respecterai les règles de bonne conduite en communauté (ex : vider la poubelle lorsqu'elle déborde et même si je suis en week-end, respecter mes colocataires...). Je chercherai à comprendre les règles de la maison dès le début du séjour.

- poserai des questions à mes supérieurs si je n'ai pas compris quelque chose.

- ai compris que les informations sur les entreprises sont confidentielles et ne pourront être transmises à autrui.

- ai compris que toute tentative de nuire à la réputation de Work Overseas ou de ses partenaires sur internet est passible de poursuites. En cas de problème constaté, je m'engage à l'agence ou ses agents locaux pour envisager une solution possible et raisonnable.

- justifierai chaque absence par un certificat médical et je préviendrai mes managers.

- respecterai les consignes de mes supérieurs. J'ai conscience qu'en cas de retards répétés, d'absence injustifiée ou de mauvaise attitude, je pourrais être renvoyé(e) et serai non remplacé(e).

- ai compris que je suis redevable des frais d'agence conformément à ces conditions et qu'en cas d'annulation, ou non-réponse aux propositions, Work Overseas encaissera les sommes dues prévues par les présentes conditions.

- ai compris que Work Overseas n'agit qu'en tant qu'intermédiaire et met toute sa bonne volonté pour vérifier au mieux les entreprises, les logements et les candidats. Toutefois, l'agence ne pourra être tenue pour responsable en quoi que ce soit des agissements de tierces personnes, en cas de mensonge, dissimulation d'informations de la part du candidat ou de l'entreprise. Seul un soutien pourra être apporté.