

FICHE POINTS DE VIGILANCE

**Institut Supérieur de Management
Institut d'Administration des Entreprises**

**ISM-IAE de Versailles
St-Quentin-en-Yvelines**

2026-2027



Durée et volume horaire



Gratification



Convention



Stage à l'étranger



Changements en cours



Délais

Avant toute démarche, Faites valider votre stage. Informez votre responsable de formation pour faire valider votre choix de stage, le poste et les missions confiés.



Durée et volume horaire

- **Durée minimale** : 2 mois / 308 h en L3-M1, 3 mois / 462 h en M2. Durée maximale : 6 mois / 924 h dans le même organisme d'accueil au cours d'une même année de formation.
- **Date limite de fin** : 31 août en L3-M1, 5 novembre en M2.
- Le stage doit se dérouler en dehors des périodes d'enseignement prévues par votre formation.
- Le volume horaire global doit être cohérent avec les dates de début et de fin, le nombre d'heures travaillées par semaine, les jours fériés non travaillés et, le cas échéant, les congés autorisés.
- **Repères sur la base de 35 h hebdomadaires** : 7 h = 1 jour, 35 h = 1 semaine, 154 h = 1 mois, 308 h = 2 mois, 462 h = 3 mois, 924 h = 6 mois.
- Le lundi de Pentecôte est à prendre en compte selon les modalités applicables au sein de votre organisme d'accueil.



Gratification

- Obligatoire pour tout stage de plus de 2 mois, soit dès la 309^e heure. Montant minimal porté à 4,50 € brut par heure (*susceptible d'être révisé à compter du 1er janvier 2027*).
- **Attention à la prolongation** : si elle porte la durée totale au-delà de 308 heures, la gratification devient obligatoire pour l'ensemble du stage, dès la première heure effectuée.
- À l'étranger, les règles dépendent du droit du pays où le stage est réalisé. En règle générale, la gratification n'est pas obligatoire, y compris au-delà de 308 heures.
- Les avantages proposés par l'organisme d'accueil comprennent, le cas échéant, les titres-restaurant ou l'accès au restaurant d'entreprise, la prise en charge d'au moins 50 % de l'abonnement aux transports publics et le remboursement des frais engagés pour les missions demandées. Ces avantages sont indépendants de la gratification (stage en France).
- La gratification est généralement calculée sur les heures de présence effective : en cas d'absence, rapprochez-vous de votre organisme d'accueil.



Convention de stage

- **Aucun stage ne peut débuter sans convention validée et signée par l'ensemble des parties, notamment pour garantir votre couverture assurantielle.**
- **Ne modifiez jamais directement le PDF édité par PStage** : toute retouche rendrait la convention invalide. Toute correction doit être saisie dans PStage, afin qu'une nouvelle version soit éditée.
- Un modèle imposé par l'organisme d'accueil peut être accepté s'il respecte les exigences de l'UVSQ, mais les informations doivent dans tous les cas être renseignées dans PStage, unique outil de suivi interne des stages.
- Le circuit de signature doit être respecté dans l'ordre, et toutes les signatures obtenues. La signature électronique est privilégiée.

Stage ou déplacement à l'étranger

- **L'autorisation préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) de l'UVSQ est obligatoire** et relève de votre initiative.
- Le FSD peut refuser un stage situé en zone à risque. Consultez au préalable les « Conseils aux voyageurs » du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, encart « zones de vigilance ».
- La convention est signée directement par le Président de l'UVSQ : prévoyez des délais de signature plus longs.
- Vérifiez les jours fériés en vigueur au pays d'accueil.

Champs PStage à ne pas négliger

- **Télétravail** : précisez les jours ou périodes concernés, l'adresse où il est effectué et les modalités d'organisation (horaires, disponibilité, moyens de communication, encadrement), dans le champ « Commentaire sur le temps de travail ». Le télétravail intégral est interdit. Télétravail limité à 2 jours/semaine, avec accord préalable du responsable de formation.
- **Avantages** : à renseigner dans le champ « Liste des avantages en nature ».
- **Modalités d'évaluation** : en L3/M1, rapport ou mémoire sans soutenance ; en M2, mémoire avec soutenance.
- **Enseignant référent** : il s'agit de votre responsable de formation, et non de votre enseignant suiveur de mémoire lorsque celui-ci est différent.

En cours de stage et délais à anticiper

- **Tout changement passe par un avenant** édité dans PStage et signé par toutes les parties.
- **Délai de carence** : pour accueillir successivement des stagiaires sur un même poste, l'organisme doit respecter un délai égal au tiers (1/3) de la durée du stage précédent. Un poste est considéré comme identique au vu des missions, du service d'affectation, du lieu de travail et de l'encadrement ; changer seulement l'intitulé ne suffit pas.
- **Rupture anticipée** : possible uniquement avec l'autorisation de votre responsable de formation, et par avenant signé par toutes les parties.
- **Délais indicatifs** : environ 15 minutes de saisie PStage, en moyenne 3 jours ouvrés de validation par le Bureau des stages, un délai variable côté organisme d'accueil, puis en moyenne 2 jours ouvrés à l'ISM-IAE. Prévoyez du temps supplémentaire en cas de corrections.

Une question ?

Questions pédagogiques : contactez votre responsable de formation

Questions administratives : Bureau des stages, Tél. 01 39 25 50 62, Bureau 426 - Bâtiment Vauban, conv.stage.ism@uvsq.fr

Questions techniques (PStage) : [Assistance technique](#) de l'ENT, catégorie « Mon ENT (ENT) », rubrique « Gestion des Stages / PSTAGE ».

Contact

ISM-IAE de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines
Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines
47, boulevard Vauban
78047 Guyancourt Cedex