



STAGES,  
Quelles démarches ?

# Comment trouver mon stage ?



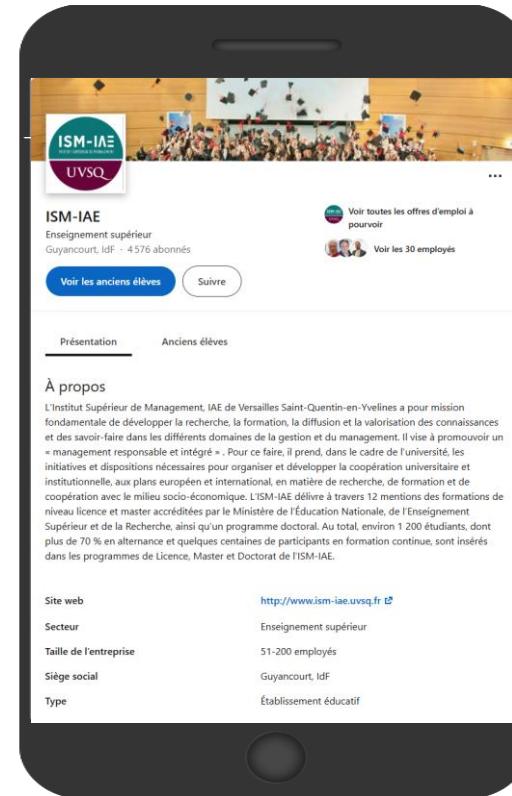
J'active mon compte **Réseau Alumni- UVSQ**  
<https://alumni.uvsq.fr/fr/>

- ✓ Je consulte les offres et je poste directement via la plateforme;
- ✓ Je mets à jour mon profil (CV en ligne).

# Comment trouver mon stage ?



Je m'abonne à la page [LinkedIn ISM – IAE](#)



# Comment trouver mon stage ?

Je fais des recherches personnelles



sur les sites spécifiques  
(emploi.org, Indeed.fr,  
stage.fr, etc.)



J'utilise LinkedIn  
Et m'aide de mon réseau



Je me rends directement  
sur les sites des  
entreprises qui  
m'intéressent  
-> rubrique recrutement

# Comment trouver mon stage ?

Se faire accompagner dans sa recherche par les services de l'OIP (Orientation et Insertion Professionnelle) avec :

- les **ateliers** « CV, lettre de motivation et préparation à l'entretien »  
<https://www.uvsq.fr/ateliers-pour-booster-votre-candidature>
  
- les **rendez-vous individuels** pour vous aider à booster votre candidature stage via la plateforme de rendez-vous  
[http://monrdv.uvsq.fr/schedule/Mon\\_rendez-vous\\_UVSQ/RDV\\_OIP\\_CV\\_et\\_LM](http://monrdv.uvsq.fr/schedule/Mon_rendez-vous_UVSQ/RDV_OIP_CV_et_LM)

# J'ai trouvé un stage, que dois-je faire ?

Je vérifie que mon stage respecte bien la réglementation



# J'ai trouvé un stage, que dois-je faire ?

Je vérifie que mon stage respecte bien la réglementation

## GRATIFICATION

Gratification obligatoire à partir de 2 mois  
(à partir de la 309<sup>ème</sup> heure)

4,50€ brut / heure en janvier 2026



## DUREE

6 mois maximum, soit 924 heures dans le  
même organisme d'accueil au cours d'une  
même année de formation

## DATE LIMITE DE FIN DE STAGE

L3/M1 : 31 août

M2 : 30 novembre



## ASSURANCE

- Télétravail
- Travail pendant les jours fériés
- Et/ou weekends

# J'ai trouvé un stage, que dois-je faire ?

Prenez en compte chaque étape



- 1 Vérification des missions et conformité** : *je m'assure que les missions proposées correspondent à ma formation et/ou à mon projet professionnel, et que le stage respecte bien la réglementation en vigueur.*
- 2 Validation avec le responsable de formation** : *j'informe mon/ma responsable afin de valider mon choix de stage, les missions et la période prévue.*
- 3 Saisie des informations (optionnel)** : *je remplis mon document « Aide à la saisie de stage » en lien avec mon entreprise d'accueil.*
- 4 Édition de la convention** : *je génère rapidement ma convention de stage sur PStage.*
- 5 Vérification administrative et envoi** : *je m'assure que ma convention est conforme sur le plan administratif et je l'envoie au Bureau des stages (conv.stage.ism@uvsq.fr) avant de lancer le circuit de signature.*

## Comment éditer ma convention ?

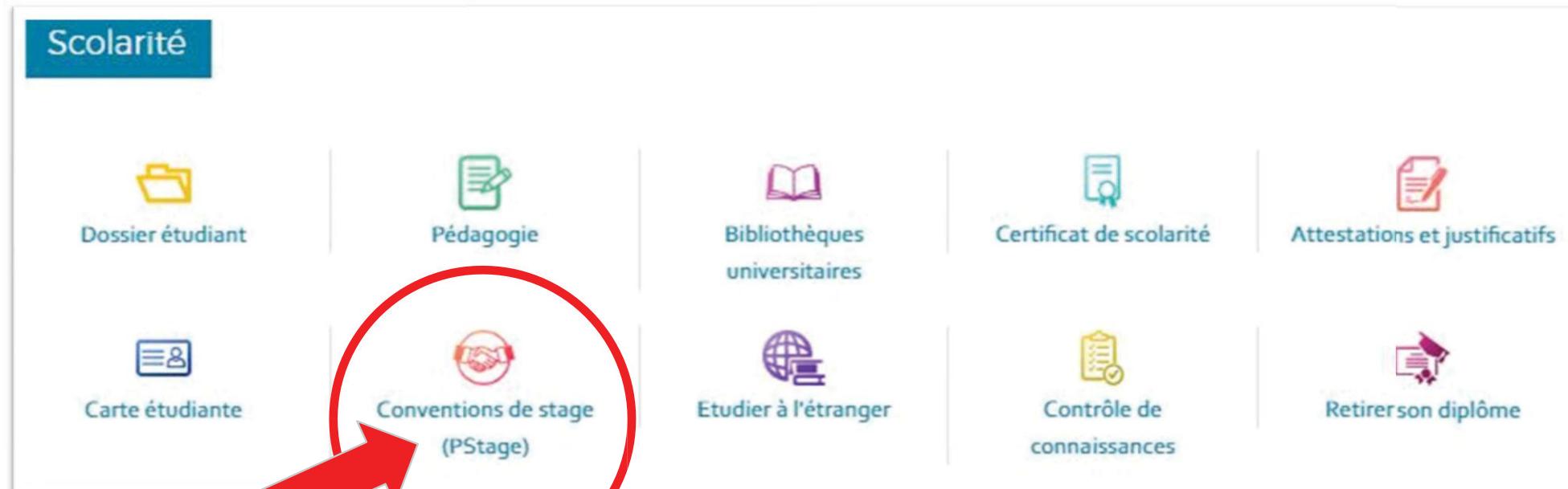
Je me rends sur **Pstage (pstage.uvsq.fr)** et je remplis les informations demandées grâce à mon aide à la saisie de stage.



The screenshot shows the homepage of the UVSQ Student Intranet. The top navigation bar is blue with white text, featuring links for 'L'UVSQ', 'FORMATION', 'RECHERCHE', 'INTERNATIONAL', 'ENTREPRISE', and 'VIE DE CAMPUS'. The main title 'L'Intranet étudiant de l'UVSQ' is displayed in large white text on a blue background. At the bottom left, there is a breadcrumb navigation: 'Accueil > UVSQ > Intranet étudiant'. At the bottom right, there is a 'Partager cette page' button with icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, Print, and Email.

# Comment éditer ma convention ?

Je me rends sur **Pstage (pstage.uvsq.fr)** et je remplis les informations demandées grâce à mon aide à la saisie de stage.



# Comment éditer ma convention ?

Je choisis la convention de stage conforme au lieu du stage et à ma formation



Année universitaire : 2024-2025

## CONVENTION DE STAGE N° 35740

### 1 - L'établissement d'inscription administrative (ci-après "l'Establishment")

Nom et fonction:  
ISM-IAE Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines  
Adresse : 47 boulevard Vauban - 78047 Guyancourt Cedex  
Représenté par : Loïc JOSSERAN, Président de l'UVSQ PARIS-SACLAY  
En qualité de : P/O : Gilles ROUET, Directeur de l'ISM-IAE  
Contact administratif : Clémentine COISY  
@ : conv.stage.ism@uvsq.fr Tel : 01 39 25 50 62

### 2 - L'Establishment référent de la formation pour laquelle l'Université Paris-Saclay est accréditée (ci-après "l'Establishment référent")

Nom : UNIVERSITE DE VERSAILLES-SAINT-QUENTIN  
Adresse : 55 AVENUE DE PARIS 78035 Versailles  
Représenté par : Loïc JOSSERAN  
En qualité de : Président  
Contact administratif : 47 BOULEVARD VAUBAN 78280 GUYANCOURT CEDEX  
@ : conv.stage.ism@uvsq.fr Tel : 01 39 25 51 07

Année universitaire 2024/2025

### Convention de stage n° 39218 entre

*Note : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "enseignant référent", "tuteur de stage", "représentant légal", et "étudiant" sont utilisés au masculin.*

### 1 - L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ou DE FORMATION

Nom : UNIVERSITE DE VERSAILLES-SAINT-QUENTIN  
Adresse : 55 AVENUE DE PARIS 78035 Versailles  
Tél : 0139257800  
Représenté par (signataire de la convention) :  
Loïc JOSSERAN  
Qualité du représentant : Président  
Composante/UFR : INSTITUT SUPERIEUR DU MANAGEMENT (ISM)  
Adresse (si différente de celle de l'établissement) : 47 BOULEVARD VAUBAN 78280 GUYANCOURT CEDEX  
Tél : 01 39 25 51 07  
Mél : conv.stage.ism@uvsq.fr

### 2 - L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom :  
Adresse :  
Représenté par (nom du signataire de la convention) :  
Qualité du représentant :  
Service dans lequel le stage sera effectué :  
Tél :  
Mél :

*Modèle de l'Université  
Paris-Saclay*

Je choisis le modèle français (stage en France)  
pour un stage en France



Academic year: 2024 - 2025

## Internshipagreement N° 38743

### 1 - University/Grande Ecole at which the student is enrolled (hereafter "the Establishment")

Name : ISM-IAE de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines  
address : 47 boulevard Vauban - 78047 Guyancourt Cedex  
Represented by : Loïc JOSSERAN  
Acting as : Président  
Administrative contact: Clémentine COISY  
@ : conv.stage.ism@uvsq.fr Phone: 01 39 25 50 62

### 2 - Referent University/Grande Ecole for the program for which Paris-Saclay University is accredited (hereafter the "Referent Establishment")

Name : UNIVERSITE DE VERSAILLES-SAINT-QUENTIN  
address : 55 AVENUE DE PARIS 78035 Versailles  
Represented by : Loïc JOSSERAN  
Acting as : Président  
Administrative contact: 47 BOULEVARD VAUBAN 78280 GUYANCOURT CEDEX  
@ : conv.stage.ism@uvsq.fr Phone: 01 39 25 51 07

Année universitaire 2024/2025

### Internship agreement n° 36278 between (Convention de stage entre)

*NB : for the sake of simplicity, the persons referred to in this document are designated "he".*

*Note : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "enseignant référent", "tuteur de stage", "représentant légal", et "étudiant" sont utilisés au masculin.*

### 1 - THE EDUCATIONAL or TRAINING INSTITUTION (L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION)

Name (Nom) : UNIVERSITE DE VERSAILLES-SAINT-QUENTIN  
Address (Adresse) : 55 AVENUE DE PARIS 78035 Versailles  
Phone : 0139257800  
Represented by (agreement-signing party) (Représenté par (signataire de la convention)) : Loïc JOSSERAN  
Capacity of the representative (Qualité du représentant) : Président  
Department/UFR (Composante/UFR) : INSTITUT SUPERIEUR DU MANAGEMENT (ISM)  
Address (if different from that of the institution) (Adresse (si différente de celle de l'établissement)) : 47 BOULEVARD VAUBAN 78280 GUYANCOURT CEDEX  
Phone : 01 39 25 51 07 email : conv.stage.ism@uvsq.fr

### 2 - HOST ORGANIZATION (L'ORGANISME D'ACCUEIL)

Name (Nom) :  
Address (Adresse) :  
Represented by (agreement-signing party) (Représenté par (signataire de la convention)) :  
Capacity of the representative (Qualité du représentant) :  
Department in which the internship will be conducted (Service dans lequel le stage sera effectué) :  
Phone : email :

*Modèle de l'UVSQ*

Je choisis le modèle anglais (stage à l'étranger)  
pour un stage à l'étranger

# Comment faire signer ma convention ?

Je dois **obligatoirement** commencer mon stage avec **une convention signée par toutes les parties**

1



**Etudiant**

Je signe ma convention

2



**Entreprise**

Je la fais signer à :

- Mon tuteur de stage
- Le représentant de l'organisme d'accueil

3



**ISM-IAE UVSQ**

Je la transmets enfin  
par email à

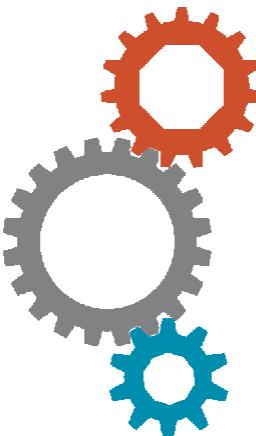
[conv.stage.ism@uvsq.fr](mailto:conv.stage.ism@uvsq.fr)

pour vérification et  
signature du/de la  
responsable de  
formation et du  
Directeur de l'ISM-IAE

# Et après ?

1. Je reçois une **notification Pstage** pour m'avertir que ma convention est validée
2. Je reçois ma **convention entièrement signée par mail**, envoyée par le Bureau des stages.
3. Je transmets ma convention signée à mon organisme d'accueil
4. **Je conserve** précieusement ma convention dans mes dossiers

# Après les signatures, il y a un changement de situation Que dois-je faire ?



Ma date de début ou de fin de stage a été modifiée, je change de tuteur, on me positionne ailleurs (changement de service, de localisation), on modifie mes missions, on modifie ma gratification, etc.

- 1** ✓  J'avertis rapidement le bureau des stages par e-mail  
✓ et je mets mon responsable de formation en copie

- 2** ✓ Sous ses conseils et avec l'accord de mon responsable de formation, **j'édite un avenant** à ma convention de stage  
*pstage.uvsq.fr > ma convention > Avenant*  
✓ Cet avenant sera à faire signer par toutes les parties

# Je suis en stage, je fais face à une situation problématique

## Que dois-je faire ?

Si la situation est sans issue,  
et que mon/ma responsable de  
formation me l'autorise :

→ Je fais une rupture de stage  
anticipée

[pstage.uvsq.fr](http://pstage.uvsq.fr) > ma convention > avenant  
> rupture de stage

→ Cet avenant sera à faire signer  
par toutes les parties

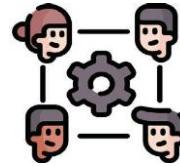


Si cela est possible,  
j'en discute directement avec  
mon tuteur de stage et/ou un  
RRH

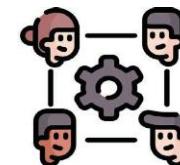
J'avertis rapidement mon/ma  
responsable de formation et le  
bureau des stages



# Evaluations de stage



- Évaluation du stagiaire :
- Votre tuteur/tutrice recevra par e-mail un questionnaire pour évaluer votre stage



- Évaluation de l'organisme d'accueil :
- Vous recevrez un lien pour évaluer l'entreprise dans laquelle vous avez effectué votre stage

# Contact & Informations

Pour les aspects pédagogiques (type de stage, missions, durée, période, modalités d'évaluation, etc.) contacter son/sa responsable de formation

Pour les aspects administratifs, contacter le bureau des stages :

 01 39 25 50 62

 [conv.stage.ism@uvsq.fr](mailto:conv.stage.ism@uvsq.fr)

Pour plus d'information :

- <https://www.ism-iae.uvsq.fr/convention-de-stage>
- <https://www.uvsq.fr/realiser-sa-convention-de-stage>