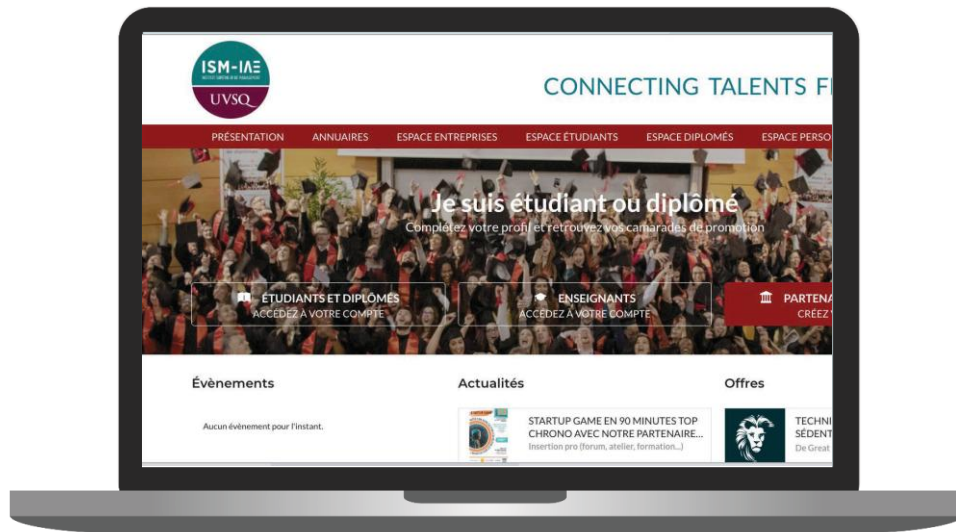




STAGES, Quelles démarches ?

Comment trouver mon stage ?



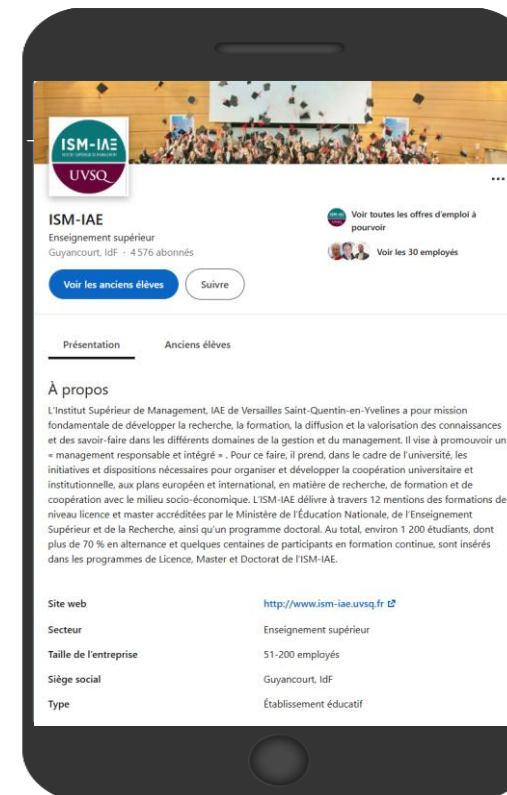
J'active mon compte **Réseau Alumni- UVSQ**
(<https://alumni.uvsq.fr/fr/>)

- ✓ Je consulte les offres et je postule 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^{ème} 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.

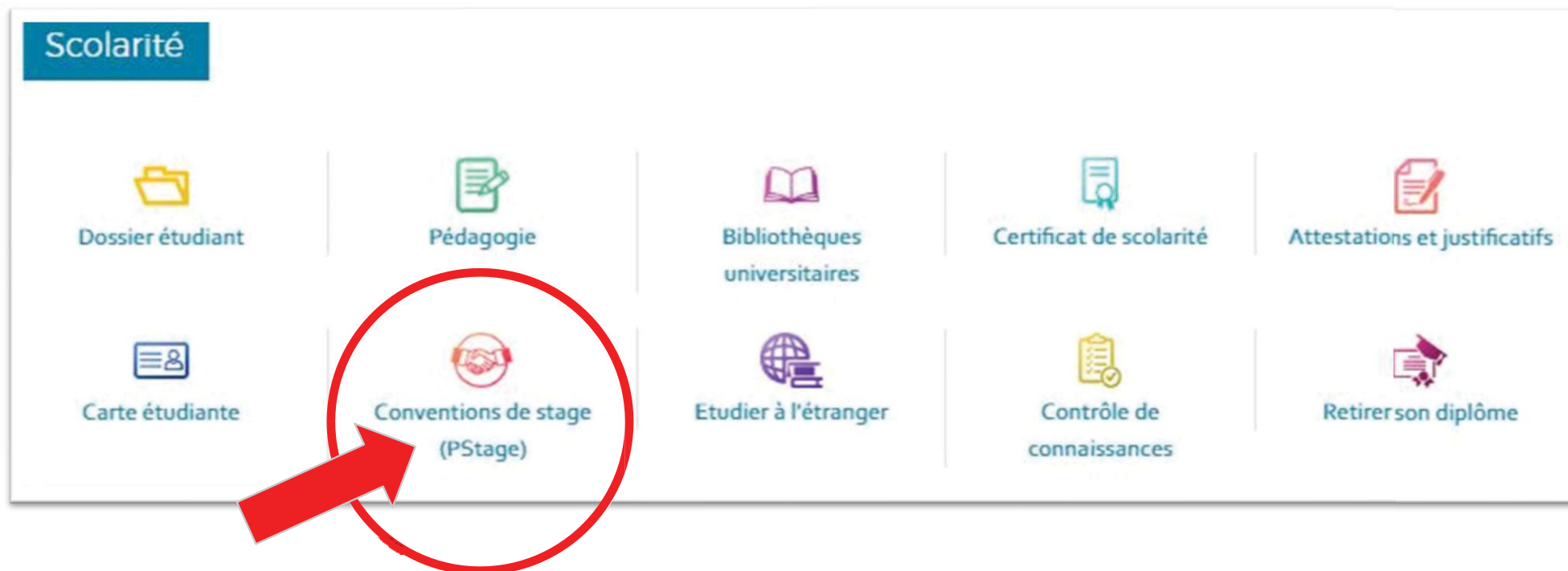
Comment éditer ma convention ?

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



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'Établissement") Nom et fonction : ISM-IAE de 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 Tél : 01 39 25 50 62	2 - L'Établissement référent de la formation pour laquelle l'Université Paris-Saclay est accréditée (ci-après «l'Établissement 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 Tél : 01 39 25 51 07
--	--

Année universitaire 2024/2025

Convention de stage n° 39218 entre

Nota : 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 :
---	--

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

Modèle de l'Université
Paris-Saclay

Modèle de l'UVSQ



Academic year: 2024 - 2025

Internship agreement 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".
(Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "enseignant référent", "tuteur de stage", "représentant légal", "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 :
---	--

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

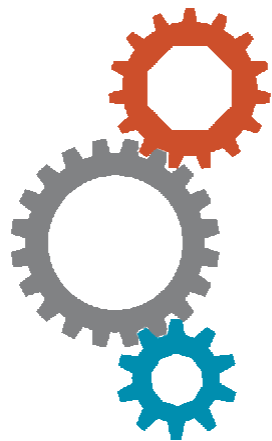
pour vérification et
signature du/de la
responsable de
formation et du
Directeur de l'ISM-IAE

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 > ma convention > avenant
> rupture de stage

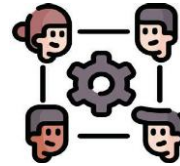
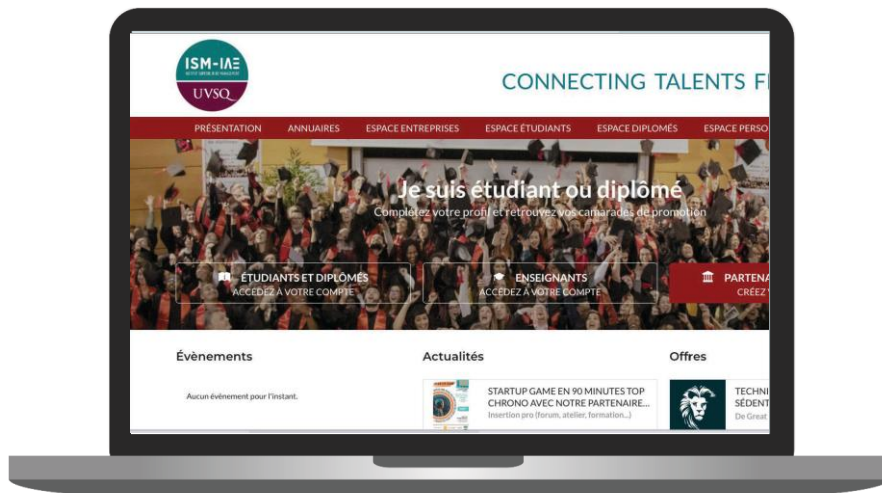
→ Cet avenant sera à faire signer
par toutes les parties

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

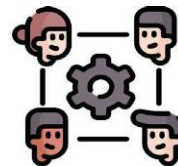
Si cela est possible,
j'en discute directement avec
mon tuteur de stage et/ou un
RRH



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

Pour plus d'information :

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