

# UVSQ

université PARIS-SA

## STAGES ET DÉMARCHES / FORMATION INITIALE

**Merci de lire attentivement ces informations**

Gestionnaire : [stages.dsp@uvsq.fr](mailto:stages.dsp@uvsq.fr)

### Mode d'emploi

Votre démarche se déroulera par voie électronique impérativement dans l'ordre suivant :

1. Travail du formulaire d'aide à la saisie avec votre tuteur => Saisie de votre convention sur PStage

2. Envoi de votre n° de convention à stages.dsp@uvsq.fr pour vérification et édition => A réception de la convention conforme, signature de la convention par vos soins
3. Transmission de la convention à votre organisme et votre tuteur par vos soins pour signature => Transmission de la convention signée à stages.dsp@uvsq.fr
4. Gestion des signatures de la faculté par le bureau des stages jusqu'à finalisation => Début du stage une fois la convention finalisée et signée par toutes les parties

## Délai de procédure

---

La convention devra nous être transmise conforme et signée : 15 jours avant le début d'un stage en France et 30 jours avant le début du stage l'étranger sans quoi nous ne pourrons vous assurer la signature de votre convention à temps pour le début de votre stage.

Les délais s'entendent hors fermeture du bureau des stages. Les périodes de fermeture seront affichées au fur et à mesure en haut de cette page lorsqu'elles s'ajouteront aux fermetures estivales et hivernales de la faculté DSP.

## Obligation de finalisation de la procédure avant le début du stage

---

La convention de stage doit obligatoirement être finalisée avant le début de votre stage, quitte à reporter ce début si vous n'étiez pas dans les temps.

=> Sans finalisation dans les règles, votre stage ne pourrait être considéré comme valide. L'étudiant serait dans l'illégalité et se mettrait volontairement en danger.

## Quelques rappels avant de commencer votre procédure...

### Dates du stage

---

La période de stage ne peut couvrir la période d'enseignement : CM et TD / Examens / Rattrapages / Révisions par décision du Conseil de Faculté du 14/10/2021.

Seules les dérogations suivantes sont envisageables :

- » Les étudiants de M2 et de l'IEJ pourront déroger à cette règle en plaçant leur stage de manière à pouvoir suivre leurs cours.
- » Les étudiants de L1 à M1 redoublants ayant déjà validé la totalité d'un semestre peuvent utiliser cette période libre en stage.
- » Les étudiants de L1 à M1 pourront utiliser la session de rattrapage de leur premier semestre à condition :
  - » d'avoir validé leur premier semestre,
  - » et sur communication du relevé de notes au bureau des stages en même temps qu'ils feront vérifier leur convention.
- » Les étudiants de L1 à M1 pourront utiliser la session de rattrapage de leur second semestre à condition :
  - » d'avoir validé leur premier semestre,
  - » d'en fournir le relevé de notes au bureau des stages en même temps qu'ils feront vérifier leur convention,
  - » d'ajouter la mention suivante : "Convention valable sous réserve de validation du second semestre." dans les commentaires de temps de travail de la convention,
  - » et d'obtenir l'accord de la responsable administrative via le bureau des stages.

Votre stage pourra s'étendre au maximum jusqu'aux dates suivantes sans dérogation possible :

- » De la L1 au M1 : la période de stage prend fin au plus tard le 31 août 2024,
- » Pour les M2 UVSQ : la période de stage prend fin au plus tard le 30 novembre 2024,
- » Pour les M2 SACLAY : la période de stage prend fin au plus tard le 30 novembre 2024,
- » Pour l'IEJ : la période de stage prend fin au plus tard le 15 décembre 2024.

## Enseignant- Référent

Un contact préalable doit être établi avec l'enseignant-référent afin de l'informer de votre stage sauf pour l'IEJ.

Ce dernier devra nécessairement être votre responsable de parcours dont voici la liste.

## IEJ

---

Clara Bernard-Xemard (clara.xemard@uvsq.fr)  
ou Nadège Reboul-Maupin (nadege.reboul-maupin@uvsq.fr)

## Licence 1

---

### **Promotion 1 :**

Franck MONNIER  
(franck.monnier@uvsq.fr)

### **Promotion 2 :**

Sophie PETIT-RENAUD  
(sophie.petitrenaud@uvsq.fr)

## Licence 2

---

### **Promotion 1 :**

Franck MONNIER  
(franck.monnier@uvsq.fr)

### **Promotion 2 :**

Nadège REBOUL-MAUPIN  
(nadege.reboul-maupin@uvsq.fr)

## Licence 3

---

### **Droit**

Victoire LASBORDES  
(victoire.lasbordes@uvsq.fr)

## Parcours spécifiques

---

### **Science politique L1**

Lise CORNILLEAU  
(lise.cornilleau@uvsq.fr)

### **Science politique L2**

Lise CORNILLEAU  
(lise.cornilleau@uvsq.fr)

### **Science politique L3**

Lise CORNILLEAU  
(lise.cornilleau@uvsq.fr)

### **Droit International L1/L2/L3**

Sandrine CLAVEL  
(sandrine.clavel@uvsq.fr)

### **Droit / Anglais L1/L2/L3**

Géraldine GIRAUDEAU  
(geraldine.giraudeau@uvsq.fr)

## **Master 1 et Master 2**

---

Enseignants responsables de la mention

## **Etape 1 : Saisir et obtenir la vérification de votre convention de stage**

### **Téléchargez et envoyez le formulaire d'aide à la saisie à votre organisme d'accueil**

---

Formulaire d'aide à la saisie (FR)

Formulaire d'aide à la saisie (ANG) (disponible à la demande par mail).

Ce formulaire vous permet d'obtenir auprès de votre organisme des informations obligatoires pour créer votre convention de stage. Ce document a simplement vocation à vous aider à créer votre convention et n'a donc aucune valeur juridique.

## Créer votre convention de stage

---

Sur la plateforme PSTAGE à l'aide de votre formulaire d'aide à la saisie => Onglet "Conventions de stage" => Sélectionner "Créer une nouvelle convention"

## Choisir votre modèle de convention

---

L1 / L2 / L3 / M1 UVSQ et M2 UVSQ / IEJ

- » Modèle "FRANCAIS - STAGE EN FRANCE" pour un stage en FRANCE
- » ou Modèle à l'international pour un stage à l'ETRANGER

M1 SACLAY /M2 SACLAY

- » Modèle avec Logo rouge "2 - FRANCAIS PARIS SACLAY" pour un stage en FRANCE
- » ou Modèle à l'international SACLAY pour un stage à l'ETRANGER

Si vous ne savez pas si votre parcours de master porte la mention Paris Saclay, regardez simplement le nom de votre formation tel que proposé par PStage, vous serez vite fixé.

## Saisir les horaires de votre convention

---

Voici le cadre légal de vos conventions :

- un volume horaire maximal de 924h pour votre stage
- des semaines de 35h maximum
- des journées de 7h maximum

En cas de temps partiel et/ou de télétravail, vous devrez impérativement indiquer les détails précis des modalités dans les commentaires de temps de travail : rythme, jours, horaires.

## Obtenir la vérification de votre convention

---

Contactez impérativement le bureau de stage avant le circuit des signatures de votre convention de stage pour vérification : [stages.dsp@uvsq.fr](mailto:stages.dsp@uvsq.fr)

## Etape 2 : Signatures de la convention

Vous devez procéder au circuit des signatures :

1. L'étudiant
2. Le représentant de l'organisme d'accueil
3. Le tuteur de l'organisme d'accueil

Dérogation: Il peut arriver que les organismes d'état (Police Nationale, Préfecture, Armée, Tribunal) imposent leurs conventions et exigent d'être les derniers signataires. Dans ces cas là uniquement, le tuteur et le responsable de la faculté pourront signer la convention en premier via le bureau des stages. Néanmoins, il faudra quand même saisir une convention de stage sur PSTAGE avec les mêmes informations et y reporter le numéro généré sur la convention hors UVSQ.

## Etape 3 : Transmission de votre convention pour signature interne à la faculté

Le bureau des stages se chargera de :

1. L'enseignant-référent
2. La responsable administrative / le Doyen de la faculté

Pour cela, merci d'envoyer votre convention :

- » avec toutes les signatures demandées figurant sur la dernière page de la convention
- » sous format PDF de 3Mo max
- » en un seul exemplaire et en un seul fichier lisible et complet avec toutes les pages
- » à [stages.dsp@uvsq.fr](mailto:stages.dsp@uvsq.fr)

Si vous ne respectez pas ces conditions, votre convention sera rejetée et vous perdrez du temps sur le circuit de signature.

Vous recevrez une première notification de mise en signature, puis une nouvelle notification à chaque signature et enfin une dernière notification contenant votre convention de stage signée et finalisée.

- » Mail de notification : Adobe Sign <echosign@echosign.com>
- » Objet : Le document est signé et classé

Vous devrez enfin transmettre votre convention signée à votre entreprise.

## Finalisation de la procédure

---

Nous vous rappelons à nouveau que la convention de stage doit obligatoirement être finalisée avant le début de votre stage, quitte à reporter ce début si vous n'étiez pas dans les temps.

Sans finalisation dans les règles, votre stage ne pourrait être considéré comme valide.

## Création d'avenant

Si vous souhaitez modifier les termes de votre convention de stage, vous pouvez créer un avenant à votre convention dans le logiciel de gestion des conventions de stage (<http://pstage.uvsq.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml>)

Dès que vous aurez créé votre avenant, vous pourrez l'éditer et lui faire suivre le circuit des signatures externes.

Vous le transmettez ensuite au bureau des stages par mail pour le finaliser grâce au circuit des signatures internes.

Le circuit de signature et la procédure de finalisation sont donc bien les mêmes que pour la convention.

Dernière mise à jour le 20/02/2023.