

Ministry of Higher Education And Scientific Research

Higher School of
Agronomy

Mostaganem

Martyr Mohamed el
Amjed Ben Abdelmalek



المدرسة العليا للفلاحة

بمستغانم

الشهيد محمد الأمد بن عبد المالك

Guide de stage étudiants

Préparé par la commission pédagogique composée des enseignants de l'ESAM:

Mme OULD KADDOUR Asma Souad	MCB
Mme BERBER Amel	MCB
Mme OUADAH Fatiha	MAA
Mr LABDAOUI Mohamed Zine Eddine	MCB
Mr. ZAIDI Hachemi	MCA
Mme BENKRIZI Nawal	MCB
Mr BOURMITA Younes	MCA
Mr GORINE Mohamed	MCB

Sommaire

1. Présentation de guide	1
2. Type de stage.....	1
3. Initiation des étudiants au terme stage.....	1
- <i>Le but de la réalisation d'un stage.....</i>	2
- <i>Lieu de stage.....</i>	2
- <i>Organisation d'un stage.....</i>	3
4. Convention de stage	3
5. Durant le stage	3
6. La fin du stage	4
7. Modalités d'évaluation du stage.....	4
8. Model d'un rapport de stage	4
- <i>Cas de stage pratique.....</i>	4
- <i>Cas de stage d'apprentissage</i>	5
9. Instructions pour la rédaction du rapport	6

Annexes

- Convention-type de stage
- Attestation de stage
- Grille d'évaluation des rapports de stage

1- Présentation de guide

Ce guide est à destination des stagiaires de l'enseignement supérieur, des organismes d'accueil, des établissements d'enseignement. Il intéresse beaucoup plus celles et ceux qui, dans le cadre d'un cursus de formation initiale à l'école supérieure du cycle 2 en particulier, vont effectuer un stage dans une entreprise privée, une administration, un établissement public à caractère industriel et commercial, un établissement public à caractère administratif, une institution, une collectivité territoriale, ou tout autre organisme d'accueil.

Ce présent guide comporte des informations d'ordre méthodologique, pratique et juridique. Ce document aide les nouveaux stagiaires en apportant des conseils, des informations et des éléments de méthode.

2- Type de stage

L'école supérieure d'Agronomie (ESAM) offre aux étudiants du cycle 2 des stages d'appréciation et pratiques pour les 3^{ème} et 4^{ème} années, respectivement.

3- Initiation des étudiants au terme stage

Le stage est une **période temporaire**, c'est l'occasion de mettre en pratique des connaissances acquises lors de la formation, il peut aussi permettre d'acquérir des compétences professionnelles nouvelles qui pourra être valorisé dans le CV ou dans un premier emploi.

Le stage attributif soit obligatoire pour l'obtention du diplôme ou qu'il soit optionnel, est indiqué et précisé dans le canevas de formation.

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet qui sera par la suite évalué par une commission pédagogique par un rapport et un poster présenté par le stagiaire. Le stage permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel.

- Le but de la réalisation d'un stage

Cela permet d'avoir une idée concrète de la vie d'une entreprise (ou de tout autre organisme), de son fonctionnement, d'engranger une expérience non négligeable qui servira lorsqu'on cherchera un emploi. De plus, le stage est un moyen de modifier ou d'affiner l'orientation professionnelle de l'étudiant car il confronte à une expérience professionnelle.

Néanmoins, Le stage, notamment dans son option obligatoire, doit avoir un rapport avec le cursus suivi.

Le but du stage se diffère selon le type de ce dernier, comme il est indiqué précédemment ;

Le stage pratique désigné actuellement au quatrième année des trois spécialités suivantes :

- 1- Sciences des productions animales (SPA) ;
- 2- Gestion et aménagement et des forêts (GAF) ;
- 3- Technologies agro-alimentaires (TAA).

Dans le but de l'apprentissage des différentes techniques et procédés dans les différents organismes et secteurs à savoir L'agriculture, industriel, les chambres de l'agriculture, direction des services agricole (DSA), direction de forêt, direction de commerce.....etc. selon le thème proposé,.

Tandis que le stage d'initiation attribué aux étudiants de troisième année du cursus ingénieur a pour objectif :

- La familiarisation avec les différents organismes administratifs et industriels.

Remarque : Les deux types de stages devront être réalisés individuellement (Monôme).

- *Lieu du stage*

Les stages des étudiants devront être orientés selon chaque spécialité, soit ils seront proposés par les enseignants référent suivant l'organisme d'accueils où l'enseignant présente une redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplies, soit une formulation d'un thème selon l'établissement sélectionné par les étudiants.

- *Organisation d'un stage*

La recherche d'un stage ressemble à celle d'un emploi : il faut cibler les organismes en rapport avec le projet d'études, Il faut bien clarifier **les objectifs du stage**, la durée et les dates à proposer aux organismes qui seront orientées par l'enseignant responsable du stage. Dans ce contexte, les stages pratiques et d'apprentissage sont limités à une durée de **05 jours pendant les vacances de printemps suivant les canevas.**

Le travail une fois achevé, un délai d'un mois sera octroyé aux étudiants pour la rédaction du rapport après un délai de dépôts fixé par le département des sciences agronomiques.

4- Convention de stage

Les stages doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention de stage conclue entre le stagiaire, l'organisme d'accueil (direction de l'organisme et tuteur de stage), l'établissement d'enseignement (direction de l'établissement et enseignant-référent) comme il est indiqué en annexe. La convention de stage est là non seulement pour définir le cadre de réalisation du stage, mais aussi pour rappeler les droits et obligations en tant que stagiaire.

5- Durant le stage

- *Le rôle de l'enseignant-référent et un tuteur dans l'organisme d'accueil*

Ce double encadrement permet de définir au mieux la mission et les activités durant le stage, mais vise aussi à permettre une acquisition de compétences en lien avec la formation et le diplôme ou le certificat qui est préparé. Ces deux personnes, l'enseignant-référent et le tuteur de stage, sont chargées d'accompagner efficacement les étudiants durant le stage, doivent veiller au bon déroulement et au respect de toutes les dispositions de la convention de stage (dispositions générales et dispositions particulières liées aux stages et définies en commun). Ils sont tous les deux signataires de la convention de stage.

6- La fin du stage

Une attestation de stage devra être délivrée par l'organisme d'accueil aux stagiaires mentionnant la durée du stage et la note attribuée (Voir annexe).

7- Modalités d'évaluation du stage

Les modalités de la restitution de la part du stagiaire sont définies par le règlement des études ou des formations dans le cadre de l'organisation du cursus des formations. Celles-ci peuvent prendre la forme d'un rapport, d'une présentation devant un jury ou d'un mémoire, par exemple. La restitution va donner lieu à une évaluation, éventuellement si cela est prévu, à attribution de crédits selon le canevas et la spécialité d'étude du cycle 2 (3^{ème} et 4^{ème} années).

La modalité d'évaluation pour les deux types de stage sera comme suites :

- Une présentation orale devant le jury, sous forme des interrogations de précision dans une durée de 10 à 15mn dans le but de l'évaluation de l'étudiant vis-à-vis du travail réalisé.
- Le rapport sera également évalué et enfin, une note retenu entre 10 et 18.
- L'évaluation du rapport de stage sera selon une grille d'évaluation établie par le comité pédagogique en détail (Voir annexe).

8- Model d'un rapport de stage.

Cas de stage pratique

Le rapport de stage ne devra pas dépassé les 20 pages.

Le rapport de stage devra accomplir les points suivant:

- 1- Introduction générale sur le thème **(1 page)** ;
- 2- Etude bibliographique succincte **(4 pages)** ;
- 3- Présentation du lieu de stage avec leur spécialité, et différents services qui existent.....etc.) « Monographie » **(3 pages)** ;
- 4- Plan de travail détaillé réalisé dans l'organisme d'accueil suivant le thème **(3 page)**;
- 5- Résultats obtenus **(7 pages)** ;
- 6- Conclusion **(1 page)** ;
- 7- Références bibliographiques **(1 page)**.

Cas de stage d'apprentissage

Le rapport de stage ne devra pas dépassé les 20 pages.

Il devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- ▶ Une page de garde (avec nom, prénom, classe, collège, nom de l'entreprise avec éventuellement logo, image, photo).
- ▶ Un sommaire avec le titre des parties et le numéro des pages.
- ▶ Une introduction précisant les objectifs du stage, les démarches et les difficultés pour le trouver, les raisons du choix de ce stage.

Première partie :

La présentation et l'organisation de l'entreprise ou l'établissement d'accueil :

- ▶ Une monographie, correspond à la présentation de la Situation géographique, historique, nature (raison sociale), sa forme juridique (entreprise privée, publique, artisan, commerçant, profession libérale...),

- ▶ Ses activités principales et son organisation (nombre de salariés, les différents services, organigramme succinct).

Deuxième partie :

Décrire le déroulement des cinq jours de stage, avec les situations observées, les activités menées ainsi que les tâches effectuées.

Conclusion

Présentez le bilan personnel. C'est un des points les plus importants le rapport où l'étudiant exposera ses impressions, ses déceptions et satisfactions, ses découvertes après le stage dans le monde du travail, la comparaison avec le monde universitaire. Plus précisément, en quoi ce stage a-t-il modifié ou non dans son perspectives, a-t-il apporté ou non une aide dans le choix d'orientation ou projet professionnel ?

- ▶ La lettre de remerciements.
- ▶ La fiche d'évaluation de votre maître de stage.
- ▶ Les annexes : documents, illustrations....
- ▶ La fiche d'évaluation pour le correcteur du rapport. Ces derniers éléments devront aussi figuré dans le rapport de stage.

9. Les instructions pour la rédaction du rapport :

Les rapports de stages (Apprentissage et pratique) devront respecter les points suivants :

- 1- La police et la taille d'écriture (Time New Roman, 12) ;
- 2- Alignement (Justifier) ;
- 3- Interlignes (1.5) ;
- 4- La pagination de document à partir de la page numéro 01.

Annexes

Convention- type de stage



Année universitaire 2024/2025

Convention de stage entre

L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	L'ORGANISME D'ACCUEIL
Nom : École Supérieure d'Agronomie - Mostaganem	Nom :
Adresse : Site Ex-Hall De Technologies – Kharouba Mostaganem	Adresse :
Téléphone : 045.39.25.65	Téléphone :
E-mail : communication@esa-mosta.dz	E-mail :
Représenté par : Dr. Tiaiba Ammar	Représenté par (nom du signataire de la convention) :
Qualité du représentant : Directeur de l'ESAM	Qualité du représentant :
Téléphone : /	Service dans lequel le stage sera effectué : Téléphone : Lieu de stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :

Le stagiaire

Nom :Prénom(s) :

Sexe :Né(e)le :/...../..... À :Wilaya :

Adresse :

Téléphone : Email :

Intitulé de la formation ou du cursus selon l'ESAM : **Stage d'apprentissage et d'immersion**

SUJET DE STAGE

.....

Dates (**Doivent être comprises entre le 21-12-2024 et le 31-12-2024**) : Du.....Au.....

Représentant une **durée totale de 05 jours au maximum** et correspondant à **Jours** de présence effective dans l'organisme d'accueil.

Répartition si présence discontinue :nombre d'heures par semaine ou nombre d'heures par jour (**raier la mention inutile**).

Commentaire :

.....

.....



ATTESTATION DE STAGE

Je soussigné(e) le (la) responsable de stage:

atteste

Que l'étudiant (e):... né (e) le.....à.....

Inscrit (e) à l'ESAM : en.....Année 2024- 2025 a réalisé un stage

À (l'établissement d'accueil):

De la wilaya de :De la Daïra de :.....De la commune de :.....

D'une durée de : Jours. Durant la période allant : duà.....

Fait à:.....

Cette attestation est délivrée pour servir et faire valoir ce que de droit.

Le responsable de l'établissement de l'enseignement ou de la formation supérieur

Le responsable de l'établissement d'accueil

Grille d'évaluation des rapports de stage

Nom et Prénom(s) :

Année d'inscription :

Groupes : Spécialité :

Les critères d'un rapport de stage	Note d'évaluation/18	Note attribuée
1- L'intitulé du stage doit être adéquat avec les études agronomiques.	01	
2- Un plan de travail bien structuré.	0.5	
3- La forme de document - Police et la taille d'écriture (Time New Roman, 12) ; - Alignement (Justifier) ; - Interlignes (1.5) ; - Pagination de document.	0.5	
4- Etude bibliographique : - Introduction général qui concorde avec le type de stage ou la thématique ; - Présentation de l'entreprise ou l'établissement d'accueil en détail: ➤ Lieu de stage avec une carte présentative; ➤ Différents services existant et même la ou les spécialités.	04	
5- Méthodologie de travail - Objectif ; - Développement des taches réalisées pendant le stage ; - Déployer les matériaux et les méthodes appliquées.	04	
6- Conclusion - Les différences constatées entre le monde universitaire et professionnel ; - L'expérience acquise durant du stage.	01	
7- Références Bibliographiques.	01	
8- Les annexes (Ex ; Normes, décret, propre à l'entreprise.....etc.)	01	
Total		/13
9- Présentation orale et entretien (au choix) - Cohérence du plan présenté à l'orale ; - Présentation détaillée des objectifs et des méthodes.	05	
Total final		/18



Demande de stage

(À tenir par les responsables de la structure d'accueil)

Dans le cadre des stages d'apprentissage et d'immersion,

L'étudiant.....

Année d'étude.....Sollicite un stage, service de : 05 jours, à compter du

.....auau niveau de.....

Wilaya de.....Daïra deCommune de.....

Nom et Prénoms de l'étudiant.....

Année d'étude.....

Structure d'accueil.....

Wilaya de.....Daïra deCommune de.....

Période de stage (5 jours maximum) duau

Actions menées par l'étudiant dans le cadre du stage :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Appréciations générales du service d'accueil :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Visa de la structure d'accueil