

**HEPIA, FILIÈRE GESTION DE LA  
NATURE**

**Directives pour les stages  
professionnels et le Contrôle  
des Connaissances  
Préalables (CCP)**

À l'intention des stagiaires et des  
responsables du suivi des stagiaires

Version d'octobre 2025

## Table des matières

1	Généralités sur les stages professionnels .....	2
1.1	Cadre .....	2
1.2	Durée .....	2
1.3	But .....	2
1.4	Démarches et organisation .....	3
1.5	Autres aspects administratifs .....	4
1.6	Modes d'évaluation .....	5
2	Evaluation du module « Expérience » .....	5
2.1	Documents à fournir .....	5
2.2	Notation des rapports .....	8
2.3	Validation finale du module « Expérience » .....	8
3	Evaluation du module « Connaissance » .....	8
3.1	Contenu et date .....	8
3.2	Remédiation .....	9
3.3	Validation finale du module « Connaissance » .....	9

## Table des figures

Figure 1 : schéma du fonctionnement tripartite entre HEPIA, la structure d'accueil et le/la stagiaire .....	4
Figure 2 : organisation de l'évaluation des stages selon les deux modules. ....	5
Figure 3 : chronologie du déroulement des stages professionnels .....	7

## 1 GÉNÉRALITÉS SUR LES STAGES PROFESSIONNELS

### 1.1 Cadre

Les hautes écoles spécialisées (HES) proposent des formations de niveau supérieur équivalentes à celles proposées dans les universités, mais différentes par leur orientation pratique. Le mandat de prestations légal des hautes écoles spécialisées porte sur les études sanctionnées par un diplôme (BSc/MSc), la formation continue, la recherche appliquée et le développement ainsi que les prestations de service.

Les études en HES s'inscrivent en principe dans le prolongement d'une formation professionnelle de base. Ainsi, les titulaires d'une maturité professionnelle (MP) en possession d'un certificat fédéral de capacité (CFC) correspondant à la filière choisie sont admis directement en première année d'études (voir les conditions d'admission sur le site Internet d'HEPIA, page « Gestion de la nature », rubrique "Inscription").

Pour les candidat·e·s ayant suivi un autre cursus, une pratique professionnelle en adéquation avec la filière Gestion de la nature est exigée.

### 1.2 Durée

Pour être admis·es dans la filière Gestion de la nature, **les candidat·e·s qui viennent d'une autre formation professionnelle** (que celles listées dans les conditions d'admission) et les titulaires d'une maturité fédérale ou d'un titre jugé équivalent doivent effectuer des stages professionnels d'une durée totale équivalente à une année académique (une année à plein temps vacances comprises ou **10 mois à plein temps**, soit 40 semaines effectives à plein temps sans compter les vacances). Chaque stage doit être de **1 mois minimum au même endroit et d'au maximum 4 mois** (voir tableau page suivante). Les demandes de stage d'une durée inférieure ou supérieure aux conditions précitées seront analysées au cas par cas.

Pour les autres formations, la durée de ces stages est déterminée **sur dossier** en fonction du parcours antérieur de l'étudiant·e.

Les stages effectués auprès d'un membre de la famille (par ex. au sein de l'entreprise familiale) ne pourront pas être pris en compte.

### 1.3 But

Il est demandé au/à la futur·e étudiant·e de trouver des stages lui permettant d'acquérir les connaissances de base du métier, en participant à des travaux de conservation, d'aménagement, d'entretien et de gestion des milieux naturels.

L'ensemble des stages effectués doit permettre au/à la candidat·e d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques notamment dans les domaines suivants :

- **Faune/Flore** : reconnaissance des plantes indigènes avec les noms latins et français + connaissance des principaux groupes faunistiques de Suisse (documents à demander directement au/à la responsable du suivi des stages),
- **Sciences de la terre** : connaissance des principaux sols et supports de culture,
- **Techniques culturelles** : connaissances des techniques de multiplication des plantes, plantation et semis, entretien et périodes d'intervention, etc...
- **Machines agricoles et de chantier, outillage** : connaissance des principales machines utilisées pour la production des végétaux et de gestion des milieux,

- **Techniques informatiques** : connaissances des principaux outils informatiques et de leurs applications (Suite Office, SIG, CAO/DAO...).

D'autre part, indépendamment de l'acquisition de compétences particulières liées à la Gestion de la nature, le stage doit aussi permettre au/à la candidat-e de se convaincre de la pertinence de l'orientation professionnelle choisie.

Les stages sont classés en trois grands domaines. Il est demandé au/à la stagiaire d'effectuer ces stages dans chacun de ces 3 domaines parmi les 13 thématiques proposées, comme présenté ci-dessous :

Tableau 1 : classification des thématiques des stages préalables en filière Gestion de la Nature.

Compétences professionnelles à compléter											
CONSERVATION / GESTION 3 mois obligatoires				PRODUCTION 1 mois obligatoire				AMENAGEMENT / CONSTRUCTION 2 mois obligatoires			
Thématiques	Obligatoire	Durée		Thématiques	Obligatoire	Durée		Thématiques	Obligatoire	Durée	
		Min	Max			Min	Max			Min	Max
<b>Conservation Faune/Flore</b> (ex. : Services cantonaux et municipaux de l'environnement/biodiversité, Museums, Associations de protection des milieux/espèces, etc.)	<b>oui</b> (choisir parmi ces 2 thématiques)	2	4	<b>Agriculture</b> (ex. : Exploitation agricole)	<b>oui</b> (choisir parmi ces 2 thématiques)	1	2	<b>Paysagisme</b>	<b>oui</b> (choisir parmi ces 2 thématiques)	1	3
<b>Diagnostic écologique</b> (ex. : Bureaux d'étude en environnement)		2	4	<b>Horticulture/Pépinière</b>		1	2	<b>Architecture du paysage</b> (ex. : Services municipaux des espaces verts/du territoire/des parcs et promenades, bureaux d'architecture du paysage, etc.)		1	2
<b>Foresterie</b> (ex. : Services forestiers)	non	1	2	<b>Pêche professionnelle</b> (ex. : Services cantonaux de la pêche, pêcheries)	non	1	2	<b>Construction</b> (ex. : Bureau de génie civil, géomètre...)	non	1	2
<b>Education à l'environnement</b> (ex. : ONG protection de la nature, muséums)	non	1	2	<b>Sylviculture / Viticulture</b>	non	1	2	<b>Gestion et traitement des déchets</b> (ex. : STEP cantonales)	non	1	1
<b>Recherche et enseignement</b> (ex. : Labo d'écologie, université, HES)	non	1	3								

En cas de question sur la pertinence, la durée et la validité d'un stage, le/la candidat-e s'adressera directement au/à la responsable du suivi des stages, de préférence par email à :

[stage-gn.hepia@hesge.ch](mailto:stage-gn.hepia@hesge.ch)

## 1.4 Démarches et organisation

### ▪ Dépôt de candidature :

La première étape consiste à remplir et valider le **formulaire d'inscription en ligne** d'HEPIA (<https://www.hesge.ch/hepia/inscription>) en transmettant les documents requis (copie des diplômes et bulletins de notes, preuve de paiement des frais de dossier...). Cette première démarche officielle s'effectue avant le début des stages préalables, soit plus d'une année avant la rentrée concernée. Suite au traitement des dossiers, un courrier de confirmation d'admissibilité sera envoyé au/à la candidat-e éligible.

### ▪ Recherche de stages :

La recherche de stages professionnels incombe entièrement au/à la candidat-e. Nous ne fournissons pas de liste de structures d'accueil pour les stages. Nous invitons le/la candidat-e à mettre en place **sa propre stratégie de recherche**. En cas de difficulté, le/la stagiaire prend directement contact avec le/la responsable du suivi des stages.

- **Annonce de stages :**  
Pour s'assurer de la reconnaissance du stage, **toute proposition de stage doit être annoncée et validée au préalable par le/la responsable du suivi des stages.** Pour ce faire, le formulaire de proposition doit être envoyé au/à la responsable du suivi des stages avant chaque stage pour validation **au plus tard une semaine avant la date du début du stage.**

Les stages professionnels doivent être en adéquation avec les objectifs de la filière décrits dans le tableau 1. La figure 1 ci-après schématise l'organisation générale.

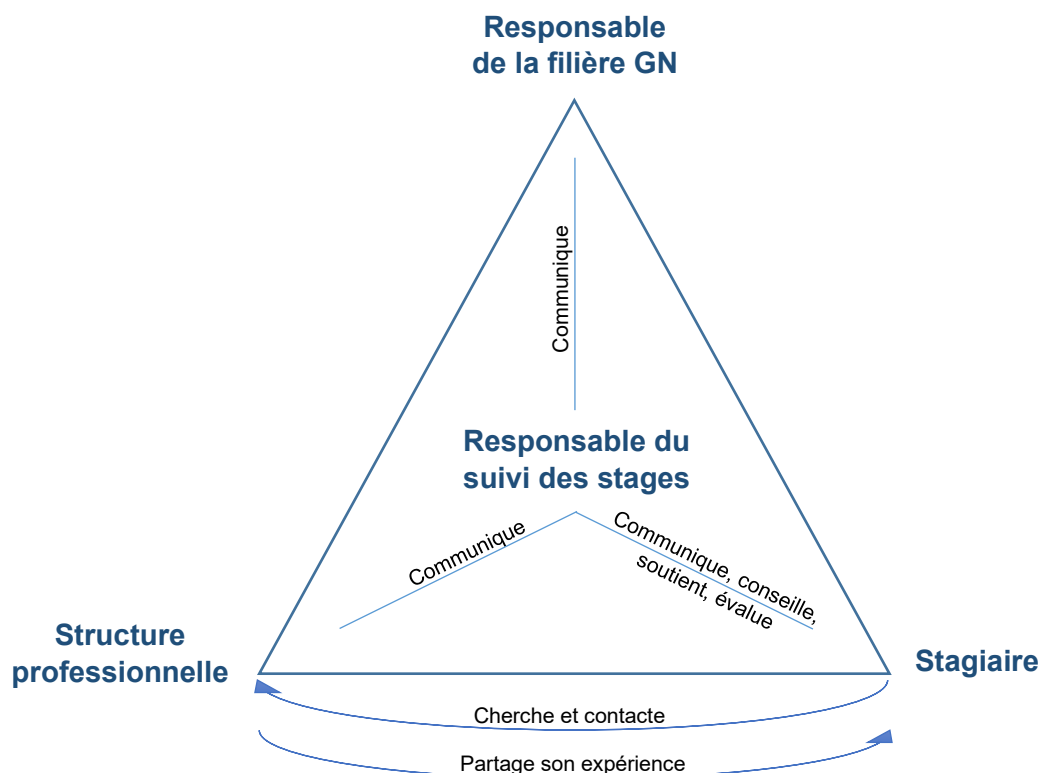


Figure 1 : schéma du fonctionnement tripartite entre HEPIA, la structure d'accueil et le/la stagiaire

## 1.5 Autres aspects administratifs

Les relations de travail, de même que toutes questions liées aux assurances nécessaires et aux éventuelles autorisations de séjour et/ou de travail, sont définies dans un contrat entre le ou la stagiaire et l'employeur ou employeuse et ne concernent pas HEPIA. La structure d'accueil est tenue au respect de la législation en matière de rapports de travail applicable à son lieu de situation.

En principe, les postes de stagiaire ne sont pas rémunérés. Il s'agit d'un échange de bons procédés entre la formation attendue par le/la stagiaire et les services fournis par celui/celle-ci à la structure d'accueil (défraiement possible selon les structures). L'exigence du paiement du salaire minimum à Genève n'est pas applicable dans ce contexte pour les entreprises et organismes sis à Genève.

Les périodes de vacances doivent être planifiées avec le maître de stage avant le début du stage et ne sont pas intégrées dans sa durée. Les stages professionnels peuvent comporter des horaires irréguliers.

Les travaux dangereux ne doivent pas être effectués sans un encadrement approprié et les mesures de sécurité requises.

Les diverses activités, menées généralement à l'extérieur, requièrent en général une bonne condition physique.

## 1.6 Modes d'évaluation

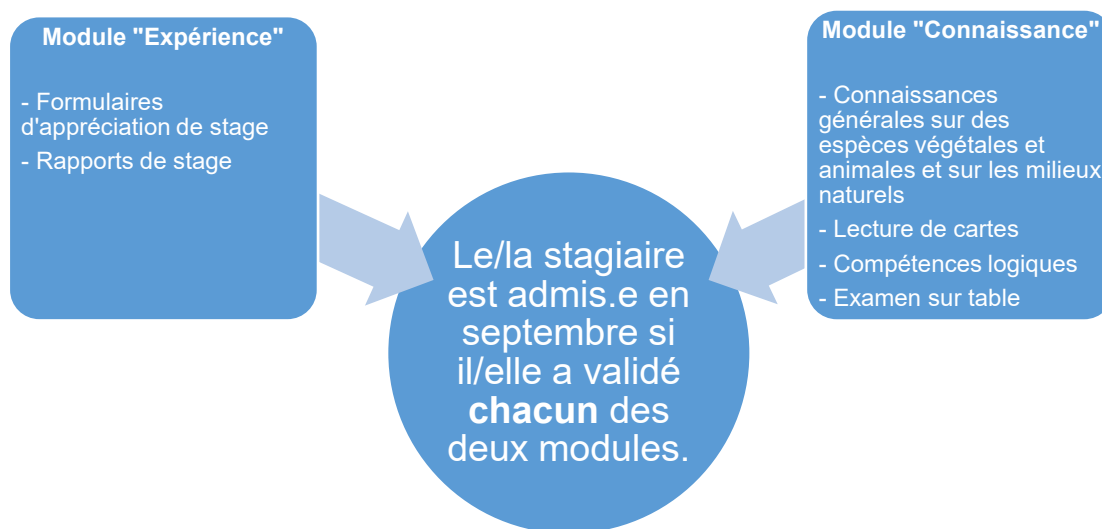


Figure 2 : organisation de l'évaluation des stages selon les deux modules.

## 2 EVALUATION DU MODULE « EXPÉRIENCE »

### 2.1 Documents à fournir

Pour chaque stage effectué, le/la candidat·e devra fournir :

- **Un formulaire d'appréciation de stage professionnel préalable établi par le maître de stage** (document à demander directement au/à la responsable du suivi des stages). Ce document est rempli par le/la maître de stage de la structure pour évaluer le comportement du/de la stagiaire. Il est transmis au/à la responsable du suivi des stages. Une appréciation particulièrement mauvaise fait l'objet d'une discussion avec la structure et peut conduire, pour le/la stagiaire, à la non prise en compte des semaines effectuées du stage en question.

Ce document est le seul qui valide officiellement les stages effectués.

- **Un rapport de stage** rédigé par le/la stagiaire décrivant les **tâches effectuées et les connaissances et compétences acquises** lors de la réalisation de ces tâches. Ce rapport est le fruit d'un **travail personnel**. Les **règles de rédaction** ainsi que les **critères d'évaluation** sont détaillées dans un document annexe à demander au/à la responsable du suivi des stages. Le rapport de stage est envoyé par mail au format **PDF** (.pdf).

Ces deux documents sont à envoyer directement au/à la responsable du suivi des stages **au plus tard 1 mois** après la fin de chaque stage, et au plus tard le **31 juillet** précédent la rentrée universitaire de septembre pour le dernier stage.

La figure 3 de la page suivante résume la chronologie du déroulement des stages.

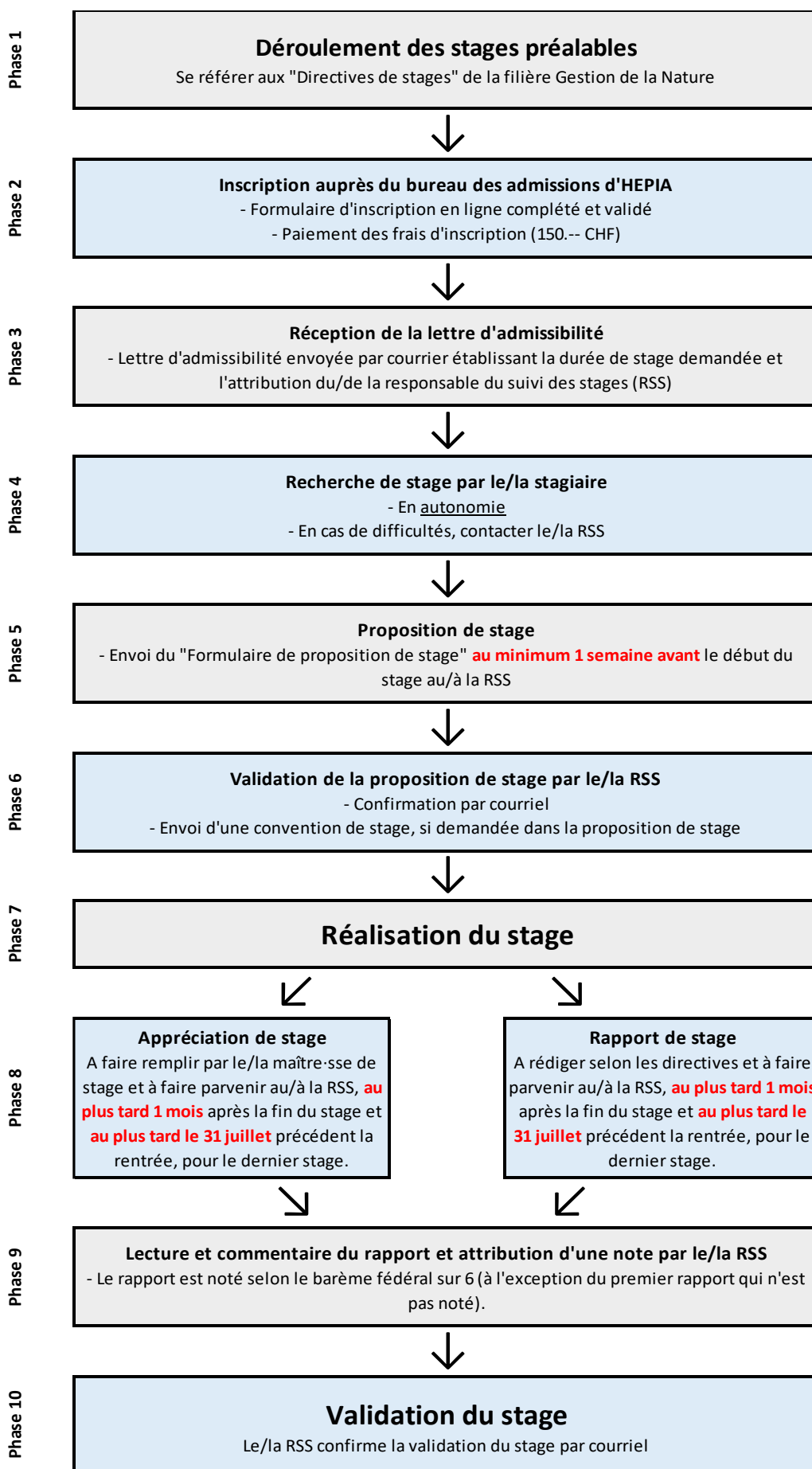


Figure 3 : chronologie du déroulement des stages professionnels

## 2.2 Notation des rapports

La **taille des rapports** est définie selon une règle simple : chaque semaine de stage correspond à une page de rapport. Un stage de 8 semaines donne ainsi lieu à un rapport de 8 pages.

Un niveau d'exigence élevé est défini pour les rapports de stage. Chaque rapport fait l'objet d'**une note sur 6**. Chaque rapport est lu et corrigé par le/la responsable du suivi des stages. Le premier rapport n'est pas noté ; il sert de mise à niveau pour les stagiaires. Les critiques et remarques sont constructives et servent de base pour les prochains rendus. Les notes des rapports suivants font l'objet d'une moyenne finale. Cette note doit être **supérieure ou égale à 4** pour que le module soit validé.

La note est communiquée par mail au/à la stagiaire. S'il/elle demande sa copie ou des explications, cela lui est donné par mail ou par téléphone. En aucun cas une demande de correction du rapport n'est faite au/à la stagiaire.

## 2.3 Validation finale du module « Expérience »

Le module « Expérience » est validé si :

- la durée des stages attribuée à chaque candidat.e est effectuée ;
- les stages ont été réalisés dans tous les domaines requis ;
- la moyenne des notes des rapports de stage est supérieure ou égale à 4 ;
- les appréciations de stage sont bonnes.

## 3 EVALUATION DU MODULE « CONNAISSANCE »

### 3.1 Contenu et date

Tout au long du cursus, la formation en Gestion de nature revendique une approche basée sur une vision globale du fonctionnement des milieux naturels et semi-anthropiques. Pour se familiariser avec cette approche, un ensemble cohérent d'espèces végétales et animales classées par grand type de milieu est donné à connaître à la/le stagiaire, dans un document annexe.

Les connaissances préalables sont contrôlées lors d'un examen sur table. Seul.e.s les candidat.e.s ayant réussi le contrôle de connaissances préalables (**CCP**) seront admis.e.s.

Les candidat.e.s sont amené.e.s à participer aux tests suivants :

- Identification des espèces animales et végétales ;
- Connaissances générales sur les grands types de milieux naturels ;
- Connaissances de vocabulaire naturaliste de base ;
- Compétences logiques (lecture de cartes, calculs d'échelles, de surfaces et de volumes basiques).

Le CCP a lieu dans le courant du **mois de mars**. La date exacte est communiquée au/à la candidat.e dans la convocation formelle, envoyée par courrier postal.

En décembre, une séance d'information est organisée pour les stagiaires préalables (en principe en ligne) afin d'apporter certaines précisions sur le CCP et de donner quelques informations pratiques sur l'examen et sur la première année de formation. Une invitation est envoyée par email dans les semaines qui précèdent la séance.

### 3.2 Remédiation

Un(e) stagiaire qui échoue au CCP en mars peut se présenter à l'examen de rattrapage en août de la même année.

### 3.3 Validation finale du module « Connaissance »

Le module « Connaissance » est validé si :

La note obtenue au CCP est **supérieure ou égale à 4**.