
Projet de fin d'études

pour l'obtention du diplôme de licence nationale en sciences de gestion

Spécialité: Gestion de Production & Logistique

Rapport de stage dans la société régionale de transport Médenine « SRTM »

Réalisé par: **Daymi Nawres**

Encadré par : **Mr. Atigui Mustapha**

Mme. Mahdhaoui Ines

Année universitaire : 2022-2023

Institut Supérieur de Gestion de Gabès

Habib, Gabès 6002

Tél.: +21675272280

Fax: +21675270686

Dédicaces

Je dédie ce travail à :

Chère maman

**Qui m'a soutenu et encouragé tout au long de mon
parcours universitaire.**

Sans ça, c'est sûr

Je n'ai pas pu atteindre ce niveau

Mes merveilleuses sœurs

Pour leur grand amour et leur soutien

Chers amis et tous ceux qui m'ont encouragé

Au cours de l'élaboration de ce travail,

A toute ma famille et à tous ceux que j'aime.

Nawres

Remerciement

On remercie Dieu le tout-puissant de nous avoir donné la santé et la volonté d'entamer et de terminer ce mémoire.

Tout d'abord, nous tenons à présenter nos vifs remerciements aux cadres administratifs de **l'institut Supérieur des gestion gabs (ISGG)**

Nous exprimons aussi nos remerciements à tout le personnel de **la société régionale de transport Médenine (SRTM)** et surtout **Mr ATIGUI MOSTAPHA** directeur de la société Régionale de Transport Médenine et **Mme MAHDHAOUI INES** pour l'encadrement lors de ce stage et l'élaboration des informations nécessaires pour réaliser ce travail.

Enfin, nous adressons nos remerciements toutes les personnes qui ont participé de près ou de loin à la réussite et au bon déroulement de ce projet.

stage SPTM

Sommaire

Introduction générale

- I. La présentation de SRTM
 - 1- Définition et carte identité de SRTM
 - a- Définition et objectif
 - b- Carte identité
 - c- Structure de SRTM
 - 2- Les moyens et les activités de la SRTM
 - a- Les moyens matériels
 - i. Le moyen matériel
 - ii. Le moyen humain
 - b- Les activités
 - i. Les clients
 - ii. Les concurrents
 - iii. Les fournisseurs
 - 3- L'organigramme de la SRTM
 - II. Les tâches effectuées et observées
- Conclusion

stage SRTM

Introduction

Durant le cycle de stage, l'étudiant est appelé à effectuer au moins un stage dans l'environnement professionnel très proches de sa spécialité

Mon stage a été effectué dans la société régional de transport de Médenine **SRTM** durant le période de **01/06/2022 – 31/07/2022**

Cette société est une organisation publique et elle a pour objectif de transport public des personnes

Ce stage m'a permis de connaitre la vie de l'entreprise comme il nous a permis aussi de participer à la vie professionnelle et ceci en faisant quelques travaux et taches.

stage SRTM

I- La présentation de SRTM

1- Définition et carte identité de SRTM

a- Définition et objectif

La Société Régionale de Transport de Médenine **SRTM** a été créée le **01/01/1967** .

C'est une société semi étatique à commerciale avec un capital de **130000dt** et ayant pour objet le transport public des personnes aussi bien à plus particulièrement à l'intérieur de gouvernorat de Médenine et Tataouine

b- Carte identité

- **Nom** : Société régionale de transport de Médenine
- **Capital** : 130000 DT
- **Effectif** : 490
- **Structure** : transport public dans les gouvernements Médenine et Tataouine
- **Adresse** : Rue de 18 janvier 1952, Médenine 4900
- **Fax** :57640756
- **Tel** :75640070
- **Email** :SRTM@gmail.tn

c- Structure de SRTM

La structure de SRTM est due d'une ensemble de hiérarchique qui existant entre les ouvriers et la direction générale

Cette structure permet à la société de bien réaliser ses objectifs d'éviter certains problèmes.

Notre entreprise a la structure suivante :

- ❖ Service technique
- ❖ Direction d'exploitation
- ❖ Direction des études et contrôle de gestion
- ❖ Direction des affaires administratives et financières
- ❖ Service achat

2- Les moyens et les activités de SRTM :

a- Les moyens matériels :

i. Les moyens matériels :

En 2019, 251 véhicule qui sont distribué au 8 agence, 6 en gouvernera de Médenine (Médenine, zarzis, Djerba houmt souk, midoun, bengerdene, et benikhdech) et 2 gouvernera de Tataouine (Tataouine et ghomrassen) on a aussi 5 atelier pour réparer les bus en panne 1 atelier centrale en Médenine et 4 atelier auxiliaire en Djerba, Tataouine, zarzis, bengerdene

ii. Les moyens humains :

La **SRTM** emploie environ 497 agents dont :

- 58 personnels administratifs
- 372 agents d'exploitation
- 67 agents techniciens

b- Les activités de la SRTM :

i. Les clients :

Les clients de la **SRTM** sont représentés par toute la population sauf les enfants âgés moins de 3 ans qui sont exorés de payer les tarifs

ii. Les concurrents :

Les principaux concurrents de la **SRTM** sont :

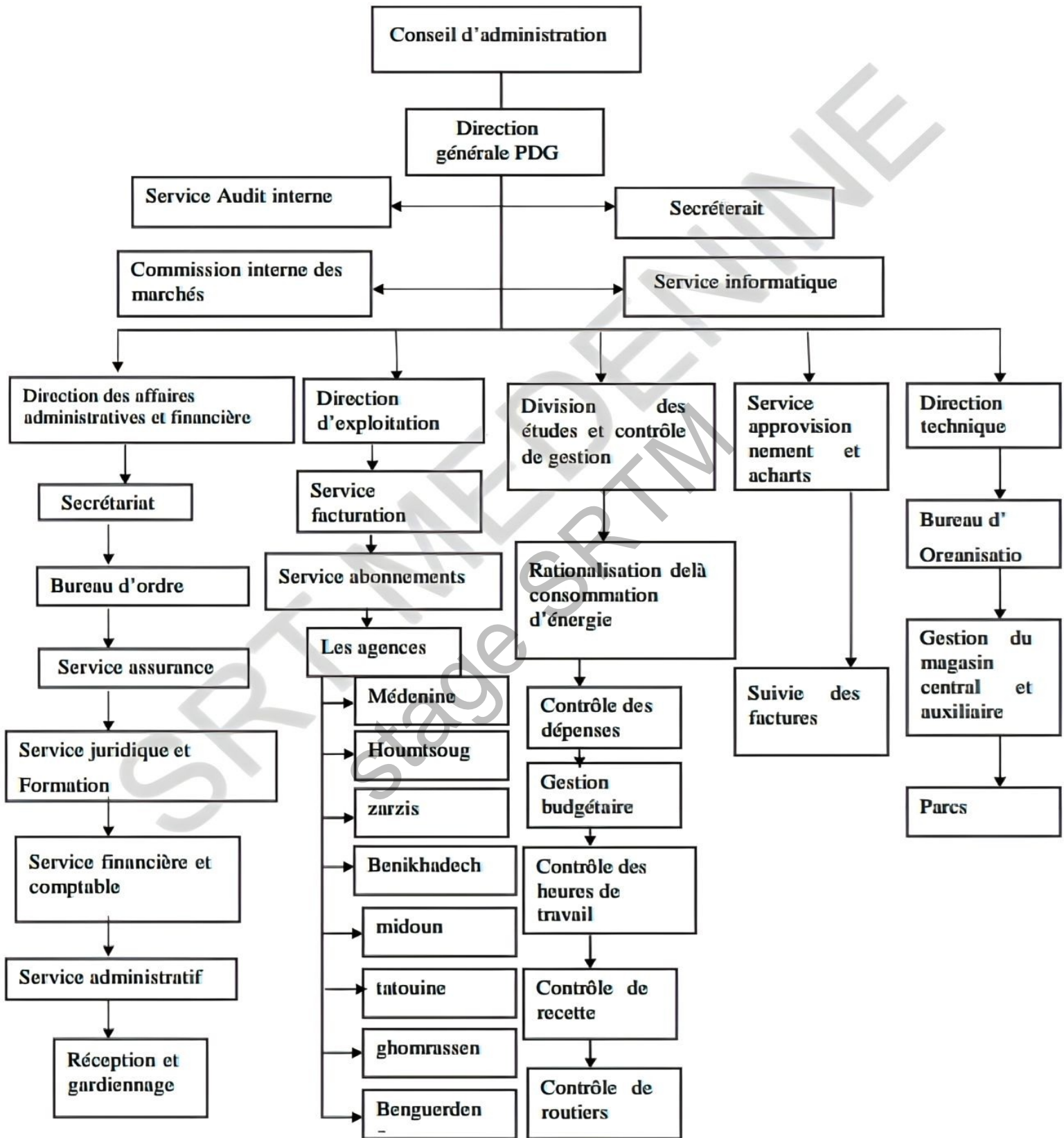
- Les taxis
- Les louages
- Les sociétés de transport privé

iii. Les fournisseurs :

Les principaux fournisseurs de la **SRTM** se diffèrent selon leurs achats :

- Habillement de travail
- Pièce de recharge diffèrent fournisseur
- Fournisseur de bureau
- STEG, SONEDE
- AGIL disposer le gasoil et huile de véhicule

3. Organigramme :



II. Les tâches effectuées et observées

Au cours de cette période, j'ai pu apprendre certaines opérations liées avec les offres telles que :
Connais bien de quoi il s'agit de la commission.

Les étapes de réalisation des accords sont 10 :

- 1 - Déterminer le budget
- 2 _ Donner le terme de référence
- 3 _ L'ouverture d'offre
- 4 _ Évaluation des offres
- 5- La commission interne de transaction
- 6 _ Déterminer les documents d'appel d'offres : TUNPS, journal, observatoire national.
- 7 _ Séance d'ouverture des offres.
- 8 _ Annonce public.
- 9 _ Notification de transaction avec autorisation administrative.
- 10_ Contrat avec garantie final.

Comment télécharger l'offre sur le site «TUNPS » pour recevoir l'offre et en discuter

Lire et organiser la facture de paiement "d'Agile "

Organiser et scanner de documents administratifs liés au vêtement de travailleurs par exemple

Bureau de secrétariat :

- Préparer et faciliter le travail de PDG
- Enregistrer le courrier externe et interne
- Le classement des courriers

Bureau de service personnel :

- Préparer les fiches de paies du personnel
- Gérer les dossiers de congés
- Déterminer en collaboration avec les autres services les besoins actuels et futurs de l'entreprise en personnel nécessaires
- Attestation des salaires et les avancements
- Contrôler l'absentéisme

Bureau statistique et contrôle de dépenses :

- Etat récapitulatif par véhicules
- Etat récapitulatif par lignes
- Etat récapitulatif des consommations

Conclusion

Ce stage dans la société régionale de transport de Médenine m'a permis de profiter plusieurs avantages sur le plan pratique, ce stage m'a offert l'occasion de tester mes facultés d'appliquer mes connaissances et d'apprendre des nouvelles techniques de travail.

En outre, ce stage à être plus particulier et attire par la bonne relation qui règne les personnels de cette société et qui m'ont fait profiter de leur grande expérience.

Finalement, je veux signaler que cette nouvelle expérience m'a augmenté le sentiment envers la vie professionnelle et m'a redonné la confiance de soi.

stage SRTM