



REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

CONCEPTION DES PROCESSUS DE REALISATION DE PRODUITS

Livret d'apprentissage 2ème année de formation

Entreprise :

Centre de Formation :

**C.F.A. Académique
U.F.A.**

Lycée Paul Emile Victor
625, Avenue de Gottmadingen
B.P 116
39300 CHAMPAGNOLE Cedex

Apprenti :

Année scolaire 2017 / 2018

IDENTIFICATION DES PARTENAIRES

L'APPRENTI

Nom : _____ Prénom : _____ Né le : _____

Adresse : _____

Tel. fixe : _____ Tel. Mobile : _____

Personne à contacter en cas de nécessité :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tel. fixe : _____ Tel. Mobile : _____

LE CENTRE DE FORMATION

U.F.A. Lycée Paul Emile Victor
625, Avenue de Gottmadingen
B.P 116
39303 CHAMPAGNOLE Cédex

Tél : 03.84.53.10.00

Fax : 03.84.53.10.01

Lyc.victor.champagnole@ac-besancon.fr

Directeur de l'U.F.A.:

DDFPT :

Enseignant chargé du suivi
de l'apprenti :

En cas d'absence :

Régine CRAPOIX
03.84.53.10.11

Laurent VOISIN
03.84.53.10.12
06.08.22.57.62

Laurent.voisin@ac-besancon.fr

Prévenir une conseillère principale d'éducation

Mme GRENOUILLET 03.84.53.10.16

Mme CHOLET 03.84.53.10.15

ou le secrétariat du proviseur

Mme VICHET 03.84.53.10.11

L'ENTREPRISE

Nom et adresse:

Tel : _____

Fax : _____

Courriel : _____

Directeur : _____

DRH : _____

Téléphone: _____

Téléphone: _____

Courriel : _____

Courriel : _____

Maitre d'apprentissage : _____

Fonction: _____

Téléphone: _____

Courriel : _____

REGLES APPLICABLES AUX APPRENTIS

Annexe au règlement intérieur du Lycée P.E. VICTOR
Approuvée par le Conseil d'Administration du 27/06/2013

Les apprentis du CFA Académique Montjoux sont des salariés en formation accueillis dans les locaux du Lycée P.E. VICTOR de Champagnole (UFA). De ce fait, ils doivent se conformer à la fois :

- aux articles du code du travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur,
- au règlement intérieur de l'établissement (à l'exception de l'article 12 « Modalités disciplinaires » du règlement, qui ne concerne pas les apprentis).

Les dispositions particulières ci-dessous leur sont en outre applicables :

- L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le Centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise (Code du Travail L117-1).

- L'apprenti s'engage à suivre la formation dispensée en UFA et en entreprise (Code du Travail 117-1).

L'absence ou le retard non motivé constitue une infraction passible en elle-même de sanctions.

Les heures de formation à l'UFA font partie intégrante de l'horaire de travail rémunéré (Code du Travail L117 bis-2).

Toute absence non motivée est donc soumise aux mêmes réglementations que sur le lieu d'apprentissage :

- récupération des heures,
- décompte des congés,
- déduction du salaire.

Les apprentis sont soumis aux horaires légaux de travail, y compris lors des périodes en UFA.

- En cas d'absence due à la maladie ou à un accident, une copie de l'arrêt de travail doit être adressée à l'UFA (secrétariat de scolarité), en même temps que l'original à l'employeur.

Les Maîtres d'Apprentissage ou les apprentis doivent faire connaître immédiatement ou à l'avance, quand cela est possible, le motif de toute absence ou retard par téléphone, au secrétariat de scolarité et le confirmer au plus tôt par écrit signé par le Maître d'Apprentissage, sans attendre l'avis envoyé par l'UFA.

Dès le retour en classe, l'apprenti se présentera au secrétariat de scolarité, muni de ses justificatifs. Un billet d'entrée lui sera délivré qui devra être présenté au professeur.

A la fin de chaque période en UFA, un relevé des absences et retards est soumis à l'apprenti, pour vérification et signature.

Ce relevé est transmis par l'UFA, au maître d'apprentissage.

- Evaluation des résultats

Les conseils d'évaluation se tiennent à la fin de chaque semestre. Un bulletin de notes et d'appréciation est envoyé à l'employeur et à l'apprenti.

- Sanctions

Tout manquement au travail, à l'assiduité, à la tenue et à l'éducation d'une façon générale, ainsi qu'aux principes énoncés dans le règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'apprenti qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

Suivant la nature et la gravité des faits reprochés, les sanctions suivantes seront appliquées :

- ⇒ Observation verbale, avec information du maître d'apprentissage et de la famille.
- ⇒ Observation écrite par le Directeur de l'UFA, avec inscription au dossier et communication au maître d'apprentissage et à la famille.
- ⇒ Renvoi en entreprise avec l'accord du maître d'apprentissage.
- ⇒ Avertissement co-signé par le Directeur de l'UFA et par le maître d'apprentissage notifié à l'apprenti et à la famille.
- ⇒ Convocation par le Directeur de l'UFA de l'apprenti avec présence du maître d'apprentissage, de la famille et de l'inspecteur de l'apprentissage.
- ⇒ Exclusion définitive du CFA prononcée par le conseil de perfectionnement et réuni spécialement à cet effet en commission de discipline. Une inscription dans un autre CFA sera proposée à l'apprenti.
- ⇒ Rupture du contrat d'apprentissage par l'employeur sur demande du Directeur du CFA.

- Les différents régimes

L'apprenti ne peut prétendre aux régimes suivants :

INTERNAT - INTERNAT EXTERNE - DEMI PENSIONNAIRE

Il est donc de fait en régime EXTERNE

Il pourra, cependant accéder au self-service, lors de sa présence en UFA, aux conditions suivantes :

- l'acquisition d'une carte d'accès dont le coût est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.
- l'acquisition de cette carte se fait lors de l'inscription (ou de la réinscription) dans l'établissement par un chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Paul-Emile Victor.
- En cas de perte ou de mauvais fonctionnement de la carte (dégradation, usure...) son coût de remplacement est fixé par le conseil d'Administration.
- Le non renouvellement d'une carte perdue ou occasionnant un mauvais fonctionnement du lecteur de carte, entraînera l'exclusion du restaurant de son propriétaire.
- **L'apprenti recharge, en amont, sa carte d'accès, auprès des services de l'intendance.**
- Le prix du repas est identique au prix des repas pour les élèves externes prenant exceptionnellement leur repas au self.
- Ce prix de repas est fixé chaque année par le Conseil Régional de Franche-Comté.



DEFINITION DU DIPLOME

FONCTIONS DU TECHNICIEN SUPERIEUR EN CPRP

Le titulaire du brevet de technicien supérieur « Conception des processus de réalisation de produits » est amené à exercer son métier dans les domaines de la réalisation de sous-ensembles mécaniques. C'est un spécialiste des procédés de production par enlèvement ou addition de matières. Concepteur des processus qui

et sont associés, il intervient tout au long de la chaîne d'obtention (définition – industrialisation – réalisation, assemblage et contrôle) des éléments mécaniques constituant les sous-ensembles industriels, qu'il s'agisse de biens de consommation pour le grand public, de biens d'équipement pour les entreprises, d'outillages spécialisés ou d'ensembles mécaniques à haute valeur ajoutée.

- Dans les grandes entreprises, il intervient sous l'autorité d'un responsable de service (méthode ou production), notamment dans le cadre de la définition des processus et de la mise en production d'un produit.
- De façon plus autonome, au sein des PME-PMI, il peut exercer des activités concernant, à la fois, la préparation, la réalisation et l'organisation. Ces activités peuvent l'amener à occuper les fonctions de responsable de zone de production.

Fonctions du « Technicien supérieur CPRP »	SECTEURS PROFESSIONNELS	ACTIVITES PROFESSIONNELLES Principales
<i>Technicien procédé en pré industrialisation</i>	- Conception détaillée et de la pré industrialisation du produit	Exploitation des données de conception et de production « Etude de pré industrialisation »
<i>Technicien « Méthodes » en conception de processus</i>	- L'industrialisation du produit et de la définition détaillée du processus	« Conception de processus »
<i>Technicien « Méthodes » en qualification et optimisation de processus</i>	- L'industrialisation du produit, de la qualification et l'homologation du processus	L'industrialisation, la préparation de la réalisation : Définition et validation du processus détaillé. « Qualification du processus »
<i>Technicien « Méthodes Atelier »</i>	- Production : Premier lancement	« Lancement de production »
<i>Technicien « Responsable d'atelier ou d'un secteur de production »</i>	- Dans le cadre de la préparation, pour des petites ou très petites séries non renouvelables.	La préparation de la réalisation : Définition de la faisabilité en fonction des contraintes, « Etude technique et économique »
<i>Technicien « Responsable de la gestion et de l'organisation des moyens de production »</i>	- Dans le cadre de l'organisation et de la gestion de production.	Encadrement et management en production. Qualification du produit

Perspectives d'évolution

Au cours de son parcours professionnel, le titulaire du brevet de technicien supérieur « Conception de Processus de Réalisation de Produits » pourra assurer des responsabilités de « chargé d'affaire produit » en industrialisation ou/et en production, occuper des postes de responsable d'ingénierie de production ou, encore, utiliser son expérience technique dans des fonctions tournées vers l'extérieur de l'entreprise (achats, ventes, commerce, assistance technique).

REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

<i>Fonctions</i>	<i>Activités</i>	<i>Tâches professionnelles</i>
INGÉNIERIE DES PROCESSUS	Participer à la réponse à une affaire	1.1. Analyser le dossier de conception préliminaire d'une affaire
		1.2. Étudier la faisabilité technique, humaine et organisationnelle d'un processus prévisionnel
		1.3. Collaborer à la conception des produits avec des spécialistes de conception et de réalisation pour optimiser la relation « produit – matériaux – procédés – processus – coûts »
		1.4. Fournir les éléments techniques permettant d'établir le devis estimatif et les argumenter
		1.5. Élaborer le dossier contractuel de réalisation destiné au client
	Concevoir la production	2.1. Concevoir et décrire un processus prévisionnel de réalisation et de contrôle dans le cas d'une production sérielle ou unitaire
		2.2. Concevoir, dans les cas appropriés, un porte-pièce spécifique (réalisation, contrôle, assemblage) et/ou un porte-outil ou collaborer à la conception détaillée d'un ensemble unitaire.
		2.3. Valider tout ou partie du processus par la simulation et/ou l'expérimentation
		2.4. Optimiser le processus.
		2.5. Définir le cahier des charges des moyens de production et de soustraction des procédés
		2.6. Élaborer le dossier d'industrialisation
	MISE EN OEUVRE DES PROCESSUS	Initialiser la production
3.2. Rechercher l'optimum des paramètres		
3.3. Proposer des améliorations du processus en termes de coûts, qualité et délais.		
3.4. Établir le planning prévisionnel des réalisations		
3.5. Définir des indicateurs de suivi		
Gérer la réalisation		4.1. Organiser le secteur de production et son environnement
		4.2. Définir les besoins humains et matériels
		4.3. Garantir la mise en oeuvre
		4.4. Participer à l'amélioration continue de l'environnement de production
		4.5. S'assurer de l'application du plan sécurité (QHSE) et des certifications de l'entreprise
		4.6. Communiquer et rendre compte des activités en français et en anglais
		4.7. Garantir l'assemblage, participer à la mise au point d'un ensemble mécanique unitaire et effectuer les corrections avant livraison

LISTE DES COMPETENCES

Transversales	C1	S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience
	C2	Rechercher une information dans une documentation technique, en local ou à distance
	C3	Formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais
	C4	S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques
Compétences spécifiques	C5	Élaborer ou participer à l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel
	C6	Interpréter un dossier de conception préliminaire
	C7	Participer à un processus collaboratif de conception et de réalisation d'un produit
	C8	Recenser et spécifier des technologies et des moyens de réalisation
	C9	Concevoir et définir, en collaboration ou en autonomie, tout ou partie d'un ensemble mécanique unitaire
	C10	Définir des processus de réalisation
	C11	Définir et mettre en œuvre des essais réels et simulés
	C12	Définir et organiser des environnements de travail
	C13	Proposer des améliorations technico-économiques et environnementales d'un processus de réalisation
	C14	Planifier une réalisation
	C15	Lancer et suivre une réalisation
	C16	Appliquer un plan qualité, un plan sécurité
	Cb17	Définir un plan de surveillance de la production d'une pièce
	Cb18	Qualifier des moyens de réalisation en mode production

EPREUVES D'EXAMEN

ÉPREUVES			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.	
Nature des épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée
E1 – Culture générale et expression	U1	3	Ponctuelle écrite	4 h
E2 – Langue vivante étrangère 1 : Anglais (1)	U2	2	CCF 2 situations	
E3 – Mathématiques et Physique – Chimie				
Sous-épreuve : Mathématiques	U31	2	CCF 2 situations	
Sous-épreuve : Physique - Chimie	U32	2	CCF 1 situation	
E4 – Conception préliminaire	U4	6	Ponctuelle écrite	6H
E5 – Projet industriel de conception et d'initialisation de processus	U5	8	Ponctuelle pratique et orale	45 min
E6 – Réponse à une affaire – Gestion de réalisation				
Sous-épreuve : Projet collaboratif d'optimisation d'un produit et d'un processus	U61	3	CCF 1 situation	
Sous-épreuve : Gestion et suivi de réalisation en entreprise	U62	3	CCF 1 situation	

DEFINITION DES EPREUVES PROFESSIONNELLES

Épreuve E4 – Conception préliminaire

Unité U4 (Coefficient 6)

1. Objectif de l'épreuve

Cette épreuve permet de valider tout ou partie des compétences :

- **C6** – Interpréter un dossier préliminaire de conception ;
- **C8** – Recenser et spécifier des technologies et des moyens de réalisation.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Indicateurs de performance" des tableaux décrivant les compétences.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, attitudes) de la compétence et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

2. Contenu de l'épreuve

Le support est une étude de conception préliminaire issue de l'entreprise répondant à un besoin de conception ou de modification de tout ou partie d'un ensemble mécanique.

Le questionnement est relatif à des problèmes techniques réels.

Pour cette épreuve E4, les candidats seront placés en situation de réaliser tout ou partie des tâches :

- **A1-T1** : Analyser le dossier de conception préliminaire d'une affaire ;
- **A1-T2** : Étudier la faisabilité technique, humaine et organisationnelle d'un processus prévisionnel ;
- **A1-T4** : Fournir les éléments techniques permettant d'établir le devis estimatif et les argumenter ;
- **A1-T5** : Élaborer le dossier contractuel de réalisation destiné au client.

3. Formes de l'évaluation

Épreuve écrite d'une durée de 6 heures

Une fiche nationale d'évaluation par compétence, mise au point par l'inspection générale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement utilisée pour la correction de cette épreuve.

Épreuve E5 – Projet industriel de conception et d'initialisation de processus Unité U5 (Coefficient 8)

1. Objectif de l'épreuve

Cette épreuve permet d'apprécier l'aptitude du candidat à :

- **C2** - Rechercher une information dans une documentation technique, en local ou à distance ;
- **C5** - Élaborer et/ou participer à l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel ;
- **C9** - Concevoir et définir, en collaboration ou en autonomie, tout ou partie d'un ensemble unitaire ;
- **C10** - Définir des processus de réalisation ;
- **C11** - Définir et mettre en œuvre des essais réels et/ou simulés ;
- **C13** - Proposer des améliorations technico-économiques et environnementales du processus de réalisation ;
- **C14** - Planifier une réalisation ;
- **Ca17** - Définir un protocole de contrôle en cours de production ou **Cb17** - Définir un plan de surveillance de la production d'une pièce, selon l'option.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Indicateurs de performance" des tableaux décrivant les compétences.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, attitudes) de la compétence et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

2. Contenu de l'épreuve

Le dossier-sujet est un dossier technique numérique relatif à un projet réel, industriel de réalisation d'un ensemble mécanique **en petite-moyenne série renouvelable**.

Pour cette épreuve U5, les candidats seront placés en situation de réaliser tout ou partie des tâches relatives aux activités :

- **A1-T1** : Analyser le dossier de conception préliminaire d'une affaire ;
- **A2-T1** : Concevoir et décrire un processus prévisionnel de réalisation et de contrôle dans le cas d'une production sérielle ou unitaire ;
- **A2-T2** : Concevoir, dans les cas appropriés, un porte-pièce spécifique (réalisation, contrôle, assemblage) et/ou un porte-outil ou collaborer à la conception détaillée d'un ensemble unitaire ;
- **A2-T3** : Valider tout ou partie du processus par la simulation et/ou l'expérimentation ;
- **A2-T4** : Optimiser le processus ;
- **A2-T5** : Définir le cahier des charges des moyens de production et de sous-traitance des procédés ;
- **A3-T1** : Tester le processus ;
- **A3-T2** : Rechercher l'optimum des paramètres ;
- **A3-T3** : Proposer des améliorations du processus en termes de coûts, qualité et délais ;
- **A3-T4** : Établir le planning prévisionnel des réalisations ;
- **A3-T5** : Définir des indicateurs de suivi ;
- **A4-T5** : S'assurer de l'application du plan sécurité (QHSE) et des certifications de l'entreprise.

Le support de l'épreuve est un projet technique réel de conception et d'initialisation d'un processus de production d'une durée de 120H, auquel contribue le candidat, et un dossier numérique de présentation qu'il réalise. Les projets seront validés lors d'une commission académique ou inter académique d'approbation présidée par un IA- IPR responsable de la filière lors du premier trimestre de la deuxième année.

Le dossier numérique de présentation réalisé par le candidat est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

3. Formes de l'évaluation

1.1 - Forme ponctuelle

Épreuve pratique et orale d'une durée de 45 minutes

Le questionnement de l'évaluation est relatif aux problèmes techniques réels abordés dans le cadre d'un projet d'une durée de 120 heures maxi réparties sur une période maximale de 8 semaines consécutives au sein de l'établissement de formation.

L'évaluation comporte deux parties.

Partie 1 : le travail réalisé pendant la phase de projet fait l'objet d'une évaluation par l'équipe pédagogique chargée des enseignements technologiques et professionnels et permet de valider tout ou partie des compétences **C2, C5, C9, C10 et C11**. Elle compte pour moitié de la note finale ;

Partie 2 : une soutenance orale d'une durée de 45 minutes (20 min maxi de présentation, 25 min maxi d'entretien) devant une commission d'interrogation permet de valider tout ou partie des compétences **C13, C14 et C17 (a ou b suivant l'option)**. Cette soutenance se déroule dans une salle équipée de moyens de communication numérique. Le candidat présente, à sa convenance, le travail réalisé durant la phase projet. Elle compte pour moitié de la note finale.

La commission d'interrogation de la soutenance évalue la partie 2, prend en compte la proposition de note de la partie 1 et attribue la note globale de l'épreuve. **La commission reste maîtresse de la note globale**. Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

La commission d'interrogation est composée de deux professeurs des enseignements technologiques et d'un professionnel. Exceptionnellement la commission peut statuer en l'absence du professionnel.

L'évaluation des parties 1 et 2 s'effectue sur la base du contenu de l'épreuve défini au paragraphe 2.

Pour chaque candidat, l'équipe pédagogique doit constituer un dossier décrivant la partie 1 et comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour mener le travail demandé ;
- une fiche contenant l'ensemble des moyens mis à la disposition du candidat ;
- les documents matériels et numériques remis par le candidat à l'issue de cette évaluation ;

-la fiche d'évaluation du travail réalisé renseignée pour les compétences C2, C5, C9, C10 et C11.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus relatif à l'évaluation de l'épreuve est tenu à la disposition de la commission d'évaluation et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. La commission d'interrogation, à la suite d'un examen approfondi, formule toute remarque et observation qu'elle juge utile et arrête la note définitive.

**Épreuve E6 – Réponse à une affaire – Gestion de réalisation Sous-
épreuve : Gestion et suivi de réalisation en entreprise Unité U62
(Coefficient 3)**

1. Objectif de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve permet d'apprécier l'aptitude du candidat à :

- **C1** - S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience ;
- **C3** - Formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais ;
- **C12** - Définir et organiser les environnements de travail ;
- **C15** - Lancer et suivre une réalisation ;
- **C16** - Appliquer un plan qualité, un plan sécurité ;
- **C18 a/b** - Qualifier des moyens de réalisation en mode production / Réaliser, mettre au point et qualifier tout ou partie d'un ensemble unitaire.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Indicateurs de performance" des tableaux décrivant les compétences.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, attitudes) de la compétence et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

2. Contenu de la sous-épreuve

Le support de la sous-épreuve est un rapport numérique d'activités (observations, analyses et études) en milieu professionnel conduites par le candidat, dans une entreprise de la filière.

Dans ce stage les candidats seront placés en situation de réaliser tout ou partie des tâches suivantes :

- **A1-T3** : Collaborer à la conception des produits avec des spécialistes de la conception et la réalisation pour optimiser la relation « produits – matériaux – procédés – processus – coûts » ;
- **A1-T4** : Fournir les éléments techniques permettant d'établir le devis estimatif et les argumenter ;
- **A1-T5** : Élaborer le dossier contractuel de réalisation destiné au client ;
- **A2-T6** : Élaborer le dossier d'industrialisation ;
- **A3-T1** : Tester le processus ;
- **A3-T3** : Proposer des améliorations du processus en termes de coûts, qualité et délais ;
- **A4-T1** : Organiser le secteur de production et son environnement ;
- **A4-T2** : Définir les besoins humains et matériels ;
- **A4-T3** : Garantir la mise en œuvre ;
- **A4-T4** : Participer à l'amélioration continue de l'environnement de production ;
- **A4-T5** : S'assurer de l'application du plan sécurité (QHSE) et des certifications de l'entreprise ;
- **A4-T6** : Communiquer et rendre compte des activités en français et en anglais ;
- **A4-T7** : Garantir l'assemblage, participer à la mise au point d'un ensemble mécanique unitaire et effectuer les corrections avant livraison.

Le candidat rédige, à titre individuel, un rapport numérique d'une trentaine de pages, en dehors des annexes, visé par l'entreprise.

Il y consigne, en particulier :

- le compte-rendu succinct de ses activités en développant les aspects relatifs aux tâches définies ci-dessus ;
- .l'analyse des situations observées, des problèmes abordés, des solutions et des démarches adoptées pour y répondre ;

- ..un bi-lan des acquis d'ordre technique, économique, organisationnel ;
- ..dans les annexes, trois documents en langue anglaise d'une page chacun (voir la définition de l'épreuve E2 (Unité 2)).

Ce rapport réalisé par le candidat est transmis selon une procédure définie, soit par le centre d'examen en charge du CCF soit par l'académie-pilote pour les candidats relevant de la sous-épreuve ponctuelle. Le contrôle de conformité du rapport est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du rapport entraîne l'attribution de la mention « non valide » à la sous-épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de la sous-épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury aurait un doute sur la conformité du rapport d'activités en milieu professionnel, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le rapport réalisé par le candidat est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à la sous-épreuve.

La non-conformité du rapport réalisé par le candidat peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- ..absence de dépôt du dossier réalisé par le candidat ;
- dépôt du dossier réalisé par le candidat au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- durée du stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- attestation de stage non visée ou non signée par les personnes habilitées à cet effet.

3. Formes de l'évaluation

3.1 - Contrôle en cours de formation

Une situation d'évaluation (durée indicative de 30 minutes)

L'évaluation est organisée par l'équipe pédagogique chargée des enseignements technologiques et professionnels ainsi que par le tuteur d'entreprise du candidat.

La période choisie pour l'évaluation se situe pendant dernier semestre de la formation et peut être différente pour chaque candidat. En cas d'absence du tuteur d'entreprise, l'équipe pédagogique peut valablement exercer sa tâche d'évaluation. L'organisation de l'évaluation est de la responsabilité de l'équipe pédagogique.

Le candidat effectue une présentation orale argumentée, en utilisant les moyens de communication qu'il juge les plus adaptés, des activités conduites au cours de son stage en lien avec les compétences attendues. Au cours de cette présentation, d'une durée maximale de 15 minutes, les évaluateurs n'interviennent pas.

Au terme de cette prestation, les évaluateurs, qui ont examiné le rapport numérique d'activités mis à leur disposition avant le déroulement de la sous-épreuve, conduisent un entretien avec le candidat pour approfondir certains points abordés dans le rapport et dans l'exposé (durée maximale : 15 minutes).

Une fiche-type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

1. OBJECTIFS

Les périodes en milieu professionnel permettent au futur technicien supérieur de prendre la mesure des réalités techniques et économiques de l'entreprise. Au cours de ces périodes l'apprenti est conduit à appréhender le fonctionnement de l'entreprise industrielle à travers ses produits, ses marchés, ses équipements, son organisation du travail, ses ressources humaines... C'est aussi pour lui l'occasion d'observer la vie sociale de cette entreprise (relations humaines, horaires, règles de sécurité...).

Les activités de production industrielle conduisent également :

- à exploiter de nombreux documents techniques rédigés en langue anglaise,
- à dialoguer avec des partenaires étrangers en langue anglaise.

À ce titre, les périodes en entreprise doivent permettre à l'apprenti de mobiliser ses compétences dans cette langue étrangère.

Les activités menées sont liées à l'industrialisation et à la production de produits industriels.

L'apprenti doit donc être amené à:

- **Participer au fonctionnement du système de production**
- **Conduire tout ou parties d'études**

Au cours de sa formation, l'apprenti rédige un rapport d'environ trente pages (hors annexes), dont le contenu est défini dans la sous-épreuve "Gestion et suivi de réalisation en entreprise" (Unité U62). Les annexes peuvent comporter des compléments techniques.

Le rapport du stage métier en milieu professionnel, visé par l'entreprise, est transmis, en version numérique

uniquement, selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen.

Documents pour l'évaluation

Au terme du stage métier, les professeurs concernés et le tuteur de l'entreprise d'accueil déterminent conjointement l'appréciation qui sera proposée à l'aide de la fiche d'évaluation du travail réalisé. Cette fiche d'évaluation avec le rapport de stage est le seul document qui sera communiqué à la commission d'interrogation de la sous-épreuve "Gestion et suivi de réalisation en entreprise" (Unité U62). Cette fiche comportera une proposition de note attribuée conjointement par le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique ayant suivi le candidat. Elle sera relative au comportement dont il a fait preuve pendant l'accomplissement des activités qui lui ont été confiées durant le stage.

Pour les apprentis, le certificat de stage est remplacé par la photocopie du contrat de travail ou par une attestation de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise.



SUIVI DE L'APPRENTI

Cette partie de livret doit être complétée régulièrement par l'UFA et l'entreprise.
L'apprenti doit l'avoir en permanence en sa possession.

Codes utilisés :

Non traité	Non Acquis	En cours d'acquisition	Acquis
NT	NA	ECA	A

Les documents à entête jaune sont à compléter par l'UFA

Les documents à entête verte sont à compléter par l'entreprise

Modalités d'accueil de l'apprenti en Centre de formation :

Lors de sa présence en centre de formation, l'apprenti est intégré à la classe de 2eme année de BTS CPRP. A ces 31h00 de cours hebdomadaires, 4h00 sont organisées uniquement à l'intention des apprentis. Le contenu de ces 4h00 est défini en concertation entre l'équipe pédagogique et l'apprenti, en fonction de ses besoins (remise à niveau, « rattrapage » de cours qui ont eu lieu sur le temps en entreprise de l'apprenti, ...)

Positionnement de l'apprenti à l'issu de la 1ere année de formation (fin septembre)

Transversales	C1	S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C2	Rechercher une information dans une documentation technique, en local ou à distance	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
Compétences spécifiques	C3	Formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C4	S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
Compétences spécifiques	C5	Élaborer ou participer à l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C6	Interpréter un dossier de conception préliminaire	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C7	Participer à un processus collaboratif de conception et de réalisation d'un produit	NT	NA	ECA	A
		Remarques :				
Compétences spécifiques	C8	Recenser et spécifier des technologies et des moyens de réalisation	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C9	Concevoir et définir, en collaboration ou en autonomie, tout ou partie d'un ensemble mécanique unitaire	NT	NA	ECA	A
		Remarques :				

C10	Définir des processus de réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C11	Définir et mettre en œuvre des essais réels et simulés	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C12	Définir et organiser des environnements de travail	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C13	Proposer des améliorations technico-économiques et environnementales d'un processus de réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C14	Planifier une réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C15	Lancer et suivre une réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C16	Appliquer un plan qualité, un plan sécurité	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
Cb 17	Définir un plan de surveillance de la production d'une pièce	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
Cb 18	Qualifier des moyens de réalisation en mode production	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			



SEMESTRE 3

Octobre à mi-Janvier
De la 2eme année de formation

PERIODES EN ENTREPRISE – SEMESTRE 3

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Activités associées :		Appréciations				
		--	-	/	+	++
• Au suivi de production <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• A l'identification des marges de progrès et aux propositions d'amélioration <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• A la détermination des éléments permettant d'établir une fiche de poste <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• Aux risques liés à la sécurité et aux mesures de prévention <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• A la transmission des informations relatives à l'unité de production <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• A la gestion des moyens et des stocks de l'unité de production <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• Au maintien de la disponibilité des biens <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• A l'application des règles de protection de l'environnement <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• Autre : <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				
• Autre : <i>Commentaires</i>		<i>Autonomie</i>				
		<i>Motivation</i>				

(Tableau à prolonger si nécessaire)

Bulletin semestre 3 - 2eme année

Transversales	C1	S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C2	Rechercher une information dans une documentation technique, en local ou à distance	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
C3	Formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				
C4	S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				
Compétences spécifiques	C5	Élaborer ou participer à l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C6	Interpréter un dossier de conception préliminaire	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C7	Participer à un processus collaboratif de conception et de réalisation d'un produit	NT	NA	ECA	A
		Remarques :				
C8	Recenser et spécifier des technologies et des moyens de réalisation	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				
C9	Concevoir et définir, en collaboration ou en autonomie, tout ou partie d'un ensemble mécanique unitaire	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				

C10	Définir des processus de réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C11	Définir et mettre en œuvre des essais réels et simulés	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C12	Définir et organiser des environnements de travail	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C13	Proposer des améliorations technico-économiques et environnementales d'un processus de réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C14	Planifier une réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C15	Lancer et suivre une réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C16	Appliquer un plan qualité, un plan sécurité	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
Cb 17	Définir un plan de surveillance de la production d'une pièce	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
Cb 18	Qualifier des moyens de réalisation en mode production	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			

Etat des absences et retards de l'apprenti – 3eme semestre

Visa de l'apprenti



SEMESTRE 4

mi-Janvier à début Mai
De la 2eme année de formation

PERIODES EN ENTREPRISE – SEMESTRE 4 (a partir de mi Janvier)

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Période du **au**

Description des activités réalisées

Degré de responsabilité

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

Observations et appréciations du maître d'apprentissage :

Visa

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

Activités associées :		Appréciations				
		--	-	/	+	++
<ul style="list-style-type: none"> • Au suivi de production <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • A l'identification des marges de progrès et aux propositions d'amélioration <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • A la détermination des éléments permettant d'établir une fiche de poste <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aux risques liés à la sécurité et aux mesures de prévention <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • A la transmission des informations relatives à l'unité de production <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • A la gestion des moyens et des stocks de l'unité de production <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Au maintien de la disponibilité des biens <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • A l'application des règles de protection de l'environnement <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Autre : <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> • Autre : <i>Commentaires</i> 	<i>Autonomie</i>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<i>Motivation</i>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(Tableau à prolonger si nécessaire)

Transversales	C1	S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C2	Rechercher une information dans une documentation technique, en local ou à distance	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
C3	Formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				
C4	S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				
Compétences spécifiques	C5	Élaborer ou participer à l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C6	Interpréter un dossier de conception préliminaire	NT	NA	ECA	A
			Remarques :			
	C7	Participer à un processus collaboratif de conception et de réalisation d'un produit	NT	NA	ECA	A
		Remarques :				
C8	Recenser et spécifier des technologies et des moyens de réalisation	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				
C9	Concevoir et définir, en collaboration ou en autonomie, tout ou partie d'un ensemble mécanique unitaire	NT	NA	ECA	A	
		Remarques :				

C10	Définir des processus de réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C11	Définir et mettre en œuvre des essais réels et simulés	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C12	Définir et organiser des environnements de travail	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C13	Proposer des améliorations technico-économiques et environnementales d'un processus de réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C14	Planifier une réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C15	Lancer et suivre une réalisation	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
C16	Appliquer un plan qualité, un plan sécurité	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
Cb 17	Définir un plan de surveillance de la production d'une pièce	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			
Cb 18	Qualifier des moyens de réalisation en mode production	NT	NA	ECA	A
		Remarques :			

Etat des absences et retards de l'apprenti – 3eme semestre

Visa de l'apprenti

Compte rendu des visites

Visite N°1

Date de la visite :

Nom de l'enseignant :

Autres personnes présentes :

Points abordés :

Bilan / Actions éventuelles à mettre en place

Visite N°2

Date de la visite :

Nom de l'enseignant :

Autres personnes présentes :

Points abordés :

Bilan / Actions éventuelles à mettre en place

Visite N°3

Date de la visite :

Nom de l'enseignant :

Autres personnes présentes :

Points abordés :

Bilan / Actions éventuelles à mettre en place

Eventuellement, Visite N°4

Date de la visite :

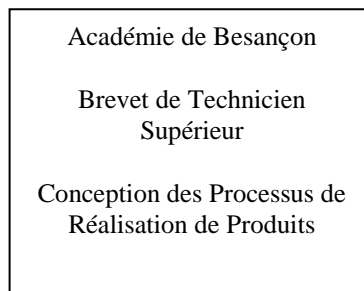
Nom de l'enseignant :

Autres personnes présentes :

Points abordés :

Bilan / Actions éventuelles à mettre en place

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR



Nom et prénom de l'apprenti :

Raison sociale de l'entreprise :

Nom du responsable de l'entreprise :

Service d'accueil de l'apprenti :

Nom du tuteur : **Fonction :**

N° de tél. : **N° de télécopie :**

Date de début du contrat :

Date de fin du contrat :

Nbre de 1/2 journée(s) d'absence excusée : **non excusée :**

Appréciation générale du tuteur sur l'apprenti :

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



Cachet de l'entreprise

Fait à : le :

Signature du tuteur :

CALENDRIER DE L'ALTERNANCE

SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE			DECEMBRE			JANVIER			FEVRIER			MARS			AVRIL			MAI			JUIN			JUILLET			AOÛT						
V 1			D 1			M 1			V 1			L 1			J 1	BT	J 1			D 1			M 1			V 1			D 1			M 1							
S 2			L 2			J 2	44		S 2			M 2			V 2		V 2			L 2			M 2		18	S 2			L 2			J 2						31	
D 3			M 3			V 3			D 3			M 3		1	S 3		S 3			M 3			J 3			D 3			M 3			V 3							
L 4			M 4		40	S 4			L 4			J 4			D 4		D 4			M 4		14	V 4			L 4			M 4			27	S 4						
M 5			J 5			D 5			M 5			V 5			L 5		L 5			J 5			S 5			M 5			J 5			D 5							
M 6	36		V 6			L 6			M 6		49	S 6			M 6		M 6			V 6			D 6			M 6			V 6			L 6							
J 7			S 7			M 7			J 7			D 7			M 7		6	M 7		10	S 7			L 7			J 7			S 7			M 7						
V 8			D 8			M 8		45	V 8			L 8			J 8		J 8			D 8			M 8			V 8			D 8			M 8						32	
S 9			L 9			J 9			S 9			M 9			V 9		V 9			L 9			M 9		19	S 9			L 9			J 9							
D 10			M 10			V 10			D 10			M 10		2	S 10		S 10			M 10			J 10			D 10			M 10			V 10							
L 11			M 11		41	S 11			L 11			J 11			D 11		D 11			M 11		15	V 11			L 11			M 11			28	S 11						
M 12			J 12			D 12			M 12			V 12			L 12		L 12			J 12			S 12			M 12			J 12			D 12							
M 13		37	V 13			L 13			M 13		50	S 13			M 13		M 13			V 13			D 13			M 13			V 13			L 13							
J 14			S 14			M 14			J 14			D 14			M 14		7	M 14		11	S 14			L 14			J 14			S 14			M 14						
V 15			D 15			M 15		46	V 15			L 15			J 15		J 15			D 15			M 15			V 15			D 15			M 15							33
S 16			L 16			J 16			S 16			M 16			V 16		V 16			L 16			M 16			S 16			L 16			J 16							
D 17			M 17			V 17			D 17			M 17		3	S 17		S 17			M 17			J 17			D 17			M 17			V 17							
L 18			M 18		42	S 18			L 18			J 18			D 18		D 18			M 18			V 18			L 18			M 18			29	S 18						
M 19			J 19			D 19			M 19			V 19			L 19		L 19			J 19			S 19			M 19			J 19			D 19							
M 20		38	V 20			L 20			M 20		51	S 20			M 20		M 20			V 20			D 20			M 20			V 20			L 20							
J 21			S 21			M 21			J 21			D 21			M 21		8	M 21		12	S 21			L 21			J 21			S 21			M 21						
V 22			D 22			M 22		47	V 22			L 22			J 22		J 22			D 22			M 22			V 22			D 22			M 22							34
S 23			L 23			J 23			S 23			M 23			V 23		V 23			L 23			M 23			S 23			L 23			J 23							
D 24			M 24			V 24			D 24			M 24		4	S 24		S 24			M 24			J 24			D 24			M 24			V 24							
L 25			M 25		43	S 25			L 25			J 25			D 25		D 25			M 25			V 25			L 25			M 25			30	S 25						
M 26			J 26			D 26			M 26			V 26			L 26		L 26			J 26			S 26			M 26			J 26			D 26							
M 27		39	V 27			L 27			M 27		52	S 27			M 27		9	M 27		13	S 27			D 27			M 27			V 27			L 27						
J 28			S 28			M 28		48	V 29			L 29			D 28		M 28			M 28			S 28			L 28			J 28			S 28			M 28				
V 29			D 29			M 29			V 29			L 29			J 29		J 29			D 29			M 29			V 29			D 29			M 29							35
S 30			L 30			J 30			S 30			M 30		5			V 30			L 30			M 30			S 30			L 30			J 30							
			M 31						D 31			M 31					S 31						J 31						M 31			V 31							

Etablissement de formation	entreprise et congés payés	Examens	week-end et jours fériés
20 semaines	30 semaines	2 semaines	