

ANNEXE III.b.

STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

1. Objectifs

Une période de stage obligatoire en milieu professionnel est organisée pour le candidat au brevet de technicien supérieur Bâtiment. Ce stage est un temps d'information et de formation visant à :

- découvrir en profondeur le monde de l'entreprise, en participant pleinement à ses activités, en observant pour les comprendre les modes d'organisation et les relations humaines qui l'animent, ainsi que les atouts et les contraintes ;

Le stagiaire doit être intégré à un groupe de travail de l'entreprise et être en mesure de définir sa position au sein de l'entreprise (pas de stage d'observation). Le stagiaire doit être en mesure de rendre compte de l'organisation fonctionnelle et hiérarchique de l'entreprise qui l'accueille.

- approfondir et mettre en pratique des compétences techniques et professionnelles acquises ou en cours d'acquisition, en étant associé aux tâches techniques, aux projets en cours et en découvrant, les spécificités de l'entreprise ;

Les activités du stagiaire doivent être en rapport avec sa formation. Si des activités d'ouvriers peuvent être un moyen d'intégration à l'entreprise, elles doivent nécessairement permettre d'accéder aux fonctions d'encadrement (en autonomie ou en co-activité). L'activité du stagiaire doit correspondre, au moins partiellement, aux activités et tâches professionnelles telles que définies dans le référentiel du BTS Bâtiments.

- s'informer, informer et rendre compte, par écrit et oralement, dans le cadre de la rédaction d'un rapport de stage structuré et de sa soutenance face à un jury, dans le but de démontrer ses capacités d'analyse d'une situation professionnelle et de mettre en œuvre les compétences acquises en communication.

Le rapport doit restituer une analyse personnelle des situations, il ne s'agit pas seulement de rendre compte de son activité mais bien d'être capable de lui donner un sens par rapport aux compétences évaluées.

Si le stage en milieu professionnel n'est pas, au sens réglementaire du terme, une période de formation en entreprise validée par la vérification de nouvelles compétences acquises, il est le lieu privilégié pour découvrir, observer et comprendre des situations professionnelles qui ne se rencontrent que très rarement dans le cadre scolaire, comme :

- la mise en œuvre de moyens de conception, de production et de contrôle particuliers ;
- l'utilisation de systèmes de gestion, d'ordonnancement et de suivi de production en moyennes et grandes séries ;
- la mise en œuvre de plans d'amélioration de la qualité, de gestions des ressources humaines, de formation ;
- le respect de politiques de prévention des risques, d'amélioration de la sécurité ;
- la mise en œuvre de moyens de production relatifs aux ouvrages.

Quel que soit leur niveau de pertinence, les situations professionnelles présentes dans l'entreprise permettent alors d'illustrer concrètement les fonctions du référentiel : études, préparation et conduite de chantier, ainsi que les préoccupations transversales repérées : sécurité, animation, coordination, qualité et information.

2. Organisation

2.1 Voie scolaire

2.1.1. Réglementation relative aux stages en milieu professionnel

Le stage, organisé avec le concours des milieux professionnels, est placé sous le contrôle des autorités académiques dont relève l'étudiant et le cas échéant, des services du conseiller culturel près l'ambassade de France du pays d'accueil pour un stage à l'étranger.

Chaque période de stage en entreprise fait l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'étudiant et la ou les entreprise(s) d'accueil. La convention est établie conformément aux dispositions du décret n°2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances.

Pendant le stage, l'étudiant a obligatoirement la qualité d'étudiant stagiaire et non de salarié.

Toutefois, cette convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Pendant le stage en entreprise, l'étudiant a obligatoirement la qualité d'étudiant stagiaire et non de salarié. La convention de stage doit notamment :

- fixer les modalités de couverture en matière d'accident du travail et de responsabilité civile ;

- préciser les objectifs et les modalités de formation (durée, calendrier) ;
- préciser les modalités de suivi du stagiaire par les professeurs de l'équipe pédagogique responsable de la formation et l'étudiant.

L'annexe pédagogique renseignée est jointe à la convention de stage. Son objectif est d'éviter des stages inadaptés.

2.1.2. Mise en place et suivi du stage

La recherche des entreprises d'accueil est assurée par les étudiants, sous la responsabilité du chef d'établissement. Le stage s'effectue dans des entreprises exerçant des activités dans le domaine du bâtiment y compris en réhabilitation.

Le choix de l'entreprise se portera sur des entreprises dont la structuration permet réellement d'accéder aux fonctions d'encadrement. Les stages en bureau d'étude eu/ou de contrôle doivent faire l'objet d'une attention particulière, il convient notamment de s'assurer que le stagiaire aura accès à du suivi de travaux en relative autonomie.

Le stage doit être préparé avec soin par l'équipe des enseignants des disciplines professionnelles en liaison étroite avec tous les enseignements, toute l'équipe pédagogique étant concernée par la période de stage. Il est important que les étudiants ressentent l'intérêt que leurs professeurs portent à l'entreprise et puissent s'entretenir avec ces derniers de leurs impressions et découvertes, des éléments d'analyse à privilégier et des axes forts de leur rapport de stage.

Le temps de stage(s) en milieu professionnel est organisé, en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires ;
- des compétences acquises ou en cours d'acquisition des stagiaires ;
- des fonctions professionnelles du référentiel ;
- des compétences à valider lors de l'évaluation.

Mise en place du stage :

Avant la signature de la convention de stage, il est présenté à l'entreprise l'annexe pédagogique définissant les objectifs et les modalités du stage. Il serait souhaitable d'obtenir de l'entreprise un planning prévisionnel des fonctions et activités du stagiaire.

Le stagiaire doit avoir une activité d'encadrement pour les deux tiers du temps.

Activités du stagiaire :

Le stagiaire doit être amené à participer progressivement aux fonctions d'encadrement. A ce titre il pourra être associé aux diverses tâches qui incombent au Chef d'équipe, au Chef de chantier, voire même au conducteur de Travaux.

Le stage doit être l'occasion de participer à des activités variées. Il est important que le stagiaire puisse situer son activité dans le contexte global des travaux et de l'entreprise. Il est souhaitable qu'autour d'une activité principale, le stagiaire puisse également participer aux activités connexes, l'ensemble de ces activités formant un tout cohérent.

Exemple : Activité principale confiée au stagiaire : Réalisation d'une partie d'ouvrage.

Activités connexes :	Implantation. Contrôle Suivi de chantier.	de	conformité.
----------------------	---	----	-------------

Accompagnement du stagiaire en entreprise :

Lorsque le tuteur n'est pas présent physiquement sur le lieu du stage, Il est nécessaire que le stagiaire soit suivi par un référent. Ce référent est l'interlocuteur privilégié du stagiaire.

Le référent veille alors en particulier au bon déroulement du stage et s'assure que l'étudiant participe dans de bonnes conditions aux activités qui lui sont confiées.

Suivi du stagiaire par l'équipe pédagogique:

Pour atteindre les objectifs fixés, un suivi pédagogique régulier sera effectué sous différentes formes, selon les possibilités locales :

- appels téléphoniques,
- visites au cours du stage,
- échanges via un espace numérique.

Le stagiaire rend compte au moins une fois par semaine du déroulement de son stage : intégration dans l'entreprise, activités, compétences abordées, autonomie et prises de responsabilités. L'équipe enseignante utilise ces informations pour contrôler le bon déroulement du stage, recadrer éventuellement le positionnement de l'étudiant, et anticiper la rédaction du compte rendu final.

Un exemple de tableau de suivi des activités est donné en annexe 1 : « Cahier de bord ».

En fin de stage, un certificat est remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant, attestant la présence de l'étudiant. Un candidat qui n'aura pas présenté cette pièce ne pourra être admis à subir la sous épreuve de certification **E61** (Suivi de chantier). Un candidat, qui, pour une raison de force majeure dûment constatée, n'effectue qu'une partie du stage obligatoire, peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen, le jury étant tenu informé de sa situation.

La durée globale du stage est de **8 semaines consécutives ou non**. La période du stage est à positionner en fonction du contexte local de l'établissement de formation et en accord avec l'inspecteur chargé de la spécialité. Elle peut être placée soit durant la première année de formation, soit durant la seconde année de formation. Par exemple : en fin de la première année de formation ou au cours de la deuxième année de formation.

2.1.3. Rapport de stage

À l'issue du stage, les candidats scolaires rédigent un rapport présentant les éléments suivants :

- l'entreprise d'accueil, ses productions, sa structure et ses modes d'organisation (par le biais de quelques pages synthétiques résumant ces données) ;
- la description d'un ou plusieurs aspects vécus durant le stage (tâches confiées par l'entreprise, analyses de modes de fonctionnement, d'organisation, de conception, de préparation, de production, de gestion ou de contrôles particuliers, de sécurité) en lien avec les compétences terminales évaluées.

Ces développements doivent être structurés et doivent permettre d'explicitier les objectifs assignés, les résultats obtenus ou observés, les contraintes prises en compte et être accompagnés de commentaires personnels.

Une courte conclusion du stage, fera ressortir les découvertes faites par le candidat et ce qu'il en retiendra en liaison avec son projet professionnel.

L'ensemble doit se limiter à une **quarantaine de pages** privilégiant des développements personnels et limitant au maximum les reproductions de documents disponibles dans l'entreprise.

Constitution du rapport de stage :

Le document est constitué de 3 parties

Une première partie est consacrée à la présentation de l'entreprise :

Cette partie rendra compte de la perception de l'entreprise par le stagiaire, de la compréhension de l'organisation (organigramme), du mode de fonctionnement (qui fait quoi) et du positionnement du stagiaire dans l'entreprise. Elle doit mettre en évidence l'intégration du stagiaire dans la structure d'accueil. Elle s'appuie sur les savoirs S 15

Une seconde partie rendra compte des activités du stagiaire :

Le stagiaire s'attachera à définir les apports du stage en se référant aux compétences visées. Les activités seront placées dans leur contexte (description du chantier). Les activités seront analysées : objectifs, contraintes, conduite des travaux, résultats obtenus. Les dimensions d'encadrement de personnel et gestion des travaux seront mises en avant. Il peut être judicieux de structurer cette partie du rapport autour des compétences prévues par le référentiel.

Une 3^{ème} partie présentera une conclusion du travail réalisé (contexte de travail, expériences humaines, perspectives professionnelles,...)

La soutenance de ce rapport devant un jury consiste en une présentation orale de la part du candidat. En complément du rapport, ce dernier peut s'aider de documents de présentation spécifiques lui permettant de synthétiser et d'illustrer ses propos (vidéo projection, transparents, ...).

2.1.4. Documents pour l'évaluation

Au terme du stage, les professeurs concernés et les tuteurs de l'entreprise déterminent conjointement l'appréciation qui sera proposée à l'aide de la fiche d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection générale de l'Éducation nationale (diffusée aux services rectoraux des examens et concours). Cette fiche d'évaluation est le seul document à communiquer au jury, notamment à la commission d'interrogation de la sous épreuve de certification **E61**.

Ce document est intégré dans l'annexe pédagogique de la convention de stage.

2.2 Voie de l'apprentissage

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

Les objectifs pédagogiques ainsi que les supports de la sous épreuve de certification **E61** (Suivi de chantier) sont les mêmes que ceux des candidats de la voie scolaire.

2.3 Voie de la formation continue

Les candidats qui se préparent au brevet de technicien supérieur Bâtiment par la voie de la formation continue rédigent un rapport sur leurs activités professionnelles dans le même esprit que le rapport de stage.

2.3.1. Candidats en situation de première formation ou en situation de reconversion

La durée de stage est de **8 semaines**. Elle s'ajoute à la durée de formation dispensée dans le centre de formation continue en application de l'article 11 du décret n°95-665 du 9 mai 1995 modifié portant règlement général du brevet de technicien supérieur.

L'organisme de formation peut concourir à la recherche de l'entreprise d'accueil. Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel du brevet de technicien supérieur Bâtiment et conformes aux objectifs et aux modalités générales définis ci-dessus.

2.3.2. Candidats en situation de perfectionnement

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été en activité dans le domaine du bâtiment, en qualité de salarié à temps plein pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen. Les activités effectuées doivent être en cohérence avec les exigences du référentiel.

Les candidats rédigent un rapport sur leurs activités professionnelles dans le même esprit que le rapport de stage.

2.4 Candidats en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

2.5 Candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail justifiant la nature et la durée de l'emploi occupé.

Ces candidats rédigent un rapport sur leurs activités professionnelles dans le même esprit que le rapport de stage.

3. Aménagement de la durée du stage

La durée normale du stage est de huit semaines. Pour une raison de force majeure dûment constatée ou dans le cadre d'une formation aménagée ou d'une décision de positionnement, la durée de stage peut être réduite mais ne peut être inférieure à 4 semaines.

Toutefois, les candidats qui produisent une dispense (notamment au titre de la validation des acquis de l'expérience) ne sont pas tenus d'effectuer ce stage.

Le recteur est seul autorisé à valider les aménagements de la durée de stage ou les dispenses.

4. Candidats scolaires ayant échoué à une session antérieure de l'examen

Les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen ont le choix entre présenter le précédent rapport de stage, modifier ce rapport ou en élaborer un autre après avoir effectué un autre stage.

Les candidats apprentis redoublants peuvent présenter à la session suivante celle au cours de laquelle ils n'ont pas été admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial est prorogé d'un an ;
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L117-9 du code du travail).

Épreuve E6 : Conduite de chantier Sous épreuve E61 (Unité 61) – Suivi de Chantier (Coefficient 2)
--

1. Objectif de l'épreuve.

Cette sous-épreuve permet d'évaluer les activités menées par le candidat lors du stage réalisé dans une ou des entreprises du bâtiment.

2. Contenu de l'épreuve

Le contenu de l'épreuve est constitué notamment d'un rapport concernant les activités conduites pendant le stage en milieu professionnel.

Le contenu de l'épreuve s'appuiera sur tout ou partie des données, compétences détaillées, définies dans les compétences **C2, C15, C16, C18** du référentiel de certification.

C2 : *Exprimer techniquement le besoin du client.*

C15 : *Gérer les dépenses et les recettes du chantier.*

C16 : *Conduire des travaux en phase gros œuvre.*

C18 : *Assurer la coordination avec les intervenants du chantier.*

Au cours du stage en milieu professionnel, le candidat rédige, à titre individuel, un rapport d'une **quarantaine de pages**.

Il y consigne, en particulier :

- le compte rendu de ses activités en développant les aspects relatifs aux compétences définies ci-dessus ;
- l'analyse des situations observées, des problèmes abordés, des solutions et des démarches adoptées pour y répondre ;
- un bilan des acquis d'ordre technique, économique, organisationnel,

Ce rapport 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 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 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.

En l'absence du rapport réalisé par le candidat le jour de l'interrogation, le jury 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 l'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.*

3. Évaluation.

Les indicateurs d'évaluation correspondant à la compétence évaluée figurent dans la colonne "Critères et/ou Indicateurs de performance" du tableau décrivant la compétence (cf. annexe I.b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur les compétences **C2, C15, C16, C18** du référentiel de certification.

4. Mode d'évaluation.

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

4.1 Forme ponctuelle

Epreuve orale d'une durée de 30 minutes.

Le candidat effectue une présentation orale argumentée, en utilisant les moyens de communication qu'il jugera les plus adaptés, des activités conduites au cours de son stage. Au cours de cette présentation, d'une durée maximale de 15 minutes, la commission d'interrogation n'intervient pas.

Au terme de cette prestation, la commission d'interrogation, qui a examiné le rapport d'activités mis à sa disposition avant l'épreuve et qui a pris connaissance de l'appréciation proposée conjointement et au terme du stage par les professeurs concernés et les tuteurs de l'entreprise, conduit un entretien avec le candidat pour approfondir certains points abordés dans le rapport et dans l'exposé (durée maximale : 15 minutes).

Cette soutenance nécessite un travail de préparation car l'étudiant doit éviter tout résumé de son rapport. Elle permet à l'étudiant de présenter oralement et de façon argumentée son travail à la commission d'évaluation. L'étudiant doit faire émerger les axes essentiels de l'analyse et de la réflexion en utilisant des supports de présentation adaptés. L'étudiant pourra utiliser tous types de supports (diaporamas, plans, maquettes,...)

Cette présentation nécessite une formation préalable de l'étudiant assurée par l'équipe pédagogique.

Pour attribuer la note, la commission d'interrogation prend en compte :

- la pertinence des observations effectuées et des analyses conduites au cours du stage défini dans l'annexe III.b (Stage en milieu professionnel), ainsi que la qualité des réponses fournies lors de l'entretien (sur 15 points),
- la capacité du candidat à communiquer en français : exploitation d'outils de communication adaptés, maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs, organisation du message oral (sur 5 points),

Une fiche d'évaluation est donnée en annexe 2.

Une fiche type d'évaluation est disponible auprès des services rectoraux des examens et concours. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé. Cette fiche est obligatoirement transmise à la commission d'évaluation.

La commission d'interrogation est constituée de :

- deux professeurs (ou formateurs) de la spécialité,
- un professeur de français,
- un professionnel.

En cas d'absence du professionnel, la commission peut valablement exercer sa tâche d'évaluation.

Semaine n° : Du au		ANNEXE 1 : CAHIER DE BORD : DEROULEMENT DU STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL	
		ETUDIANT :	ENTREPRISE :
Compétences	Compétences détaillées	Tâches effectuées ¹	Remarques /impressions ²
C2 : exprimer techniquement les besoins d'un client	Recueillir les données		
	Traduire techniquement le besoin		
	Proposer des variantes techniques		
	Présenter et justifier les solutions proposées		
C15 : Gérer les dépenses et les recettes d'un chantier	Établir l'avancement des travaux y compris les travaux modificatifs		
	Établir une situation de travaux y compris les travaux modificatifs		
	Valider les factures des fournisseurs (bons de livraison – factures)		
	Récupérer et saisir les coûts réels des dépenses		
	Analyser les écarts sur la base des tableaux de bord établis		
C16 : Conduire les travaux en phase de gros œuvre	Contrôler l'exécution des ouvrages y compris les interfaces entre les corps d'états.		
	Adapter les moyens en main d'œuvre et en matériel		
	Planifier et coordonner des interventions et des approvisionnements		
	Mettre à jour l'avancement des travaux et établir les mesures correctives.		
	Gérer les imprévus.		
	Compléter les documents du chantier (PPSPS, PAJ, fiches,..)		
	Vérifier la conformité des équipements, matériaux et matériels livrés		
	Faire respecter les dispositions d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.		
C18 : Assurer la coordination avec les intervenants du chantier	Planifier et coordonner les interventions des corps d'état.		
	Conduire une réunion de travail		

¹ : Décrire succinctement la tâche que vous avez réalisée en regard de la compétence détaillée

² : Noter vos impressions et remarques concernant le déroulement, le contexte, les moyens humains et matériels.....etc....

ANNEXE 2



Cachet ou nom du centre de formation

Académie de - - - - -
Brevet de technicien supérieur
Bâtiment

Session : - - - -

ÉPREUVE U61 : CONDUITE DE CHANTIER

Évaluation portée par les membres du jury de l'épreuve

Soutenance 15 min + Entretien 15 min

Nom, prénom :

Domaines d'évaluation	Note
ECRIT	
<i>Structuration, expression écrite, qualité de la présentation</i>	/ 3
<i>Présentation de l'entreprise</i>	/ 2
<i>Dans le cadre des compétences prévues dans l'annexe pédagogique : Pertinence des observations effectuées en stage et analyse des activités</i>	/ 5
ORAL	
<i>Dans le cadre des compétences prévues dans l'annexe pédagogique :</i>	
<i>– Exposé (respect du temps, choix des outils, attitude, qualité de l'expression, pertinence du choix des items présentés)</i>	/ 5
<i>– Entretien (organisation des réponses, argumentation technique, précision du vocabulaire)</i>	/ 5
NOTE DEFINITIVE (arrondie au point entier)	/ 20

Examineurs :

NOM	Prénom	Qualité	Établissement	Émargement

ITEMS D'INTERROGATION ET ÉLÉMENTS DE RÉPONSE DU CANDIDAT

Relever ici les éléments du questionnement des membres du jury de la soutenance.