

Nom de l'élève : .....

Classe : .....

**A l'attention de l'entreprise :** ce document permet de suivre la recherche active d'une période en entreprise pour nos élèves.  
L'équipe pédagogique du lycée Rouvière vous remercie de compléter le document, le tamponner et le signer.

Nom de l'entreprise	Nom de la personne qui a reçu l'élève	Avis favorable ou défavorable pour accueillir l'élève	Date de la visite	Tampon	Signature

Quartier Sainte Musse – Rue Sainte Claire Deville BP 1205 – 83070 TOULON Cedex  
Tél. 04 94 27 99 10 – Fax 04 94 27 99 12

## FICHE DE DEMANDE DE STAGE OU PFMP

*A faire valider par un des enseignants référents des domaines technologiques et professionnels*

*A faire déposer par un enseignant au bureau de la DDFPT, au plus tard 4 semaines avant le début du stage (hors vacances scolaires)*

<b>ETUDIANT</b>	Nom : _____ Prénom : _____ Email : _____ Portable du Stagiaire : _____ Section : <b>BTS CIRA1</b> Date de stage : du <b>15/04/2024</b> au <b>12/07/2024</b> <i>(13 semaines dont 1 semaine de vacances incluse)</i>																																		
<b>SOCIETE</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">           Nom de la société : _____            Adresse complète : _____             N° Téléphone : _____            Nom du Directeur : _____            Mail du Directeur : _____         </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <b>Cachet de la société OBLIGATOIRE</b> </td> </tr> </table>	Nom de la société : _____ Adresse complète : _____  N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____	<b>Cachet de la société OBLIGATOIRE</b>																																
Nom de la société : _____ Adresse complète : _____  N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____	<b>Cachet de la société OBLIGATOIRE</b>																																		
<b>TUTEUR</b>	Nom du Tuteur : _____ Mail du Tuteur : _____ N° Téléphone : _____ Fonction dans l'entreprise : _____																																		
<b>CONVENTION</b>	Contact pour envoi de la convention : _____ Adresse mail du contact : _____ Adresse postale (si refus d'envoi par mail de la convention) : _____  Lieu du stage (si différent de l'adresse de la société) : _____  <b>HORAIRES JOURNALIERS DE L'ETUDIANT :</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Matin</th> <th colspan="2">Après-midi</th> </tr> <tr> <th>de</th> <th>à</th> <th>de</th> <th>à</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lundi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Matin		Après-midi		de	à	de	à	Lundi					Mardi					Mercredi					Jeudi					Vendredi				
	Matin		Après-midi																																
	de	à	de	à																															
Lundi																																			
Mardi																																			
Mercredi																																			
Jeudi																																			
Vendredi																																			

**Accord de l'enseignant référent :**  
 NOM : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
 Signature

# POUR INFORMATION

## Contexte professionnel

- Fonction : technicien(ne) en Contrôle Industriel et Régulation Automatique
- Situation à valider : étude des installations automatisées relatives à des processus industriels
- Localisation : service d'exploitation, d'instrumentation ou bureau d'études

## Objectifs assignés à la période en entreprise

Compte tenu des problèmes très divers qui se posent au technicien en Contrôle Industriel et Régulation Automatique, tant au niveau des techniques que des domaines d'application, l'établissement scolaire ne peut prétendre les aborder dans leur ensemble : l'entreprise est le seul lieu où le stagiaire peut se trouver au contact d'installations industrielles complexes dans des conditions réelles d'exploitation.

En conséquence, les étudiant(e)s des établissements scolaires préparant le Brevet de Technicien Supérieur Contrôle Industriel et Régulation Automatique accomplissent un stage de formation à temps plein dans une ou plusieurs entreprises, publiques ou privées, dans un service d'instrumentation ou d'exploitation mettant en œuvre des installations automatisées relatives à des processus industriels.

En fonction de l'entreprise d'accueil, il peut être souhaitable pour la formation du stagiaire, d'effectuer une partie de ce stage dans un bureau d'études.

## Modalités de la concertation assurée pour la préparation et le suivi de cette période

- L'équipe pédagogique est concernée.
- L'étudiant(e) sera suivi par un des professeurs d'enseignement général ou technologique de sa classe.

## Référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme

L'activité professionnelle en entreprise doit permettre d'effectuer une étude dans un service mettant en œuvre des installations automatisées relatives à des processus industriels. Elle contribue à l'approfondissement des connaissances et à l'acquisition de nouvelles compétences.

- Activités prévues : Cf. *annexe pédagogique page 2/2*
- Capacités visées dans l'entreprise : Cf. *annexe pédagogique page 2/2*

## Modalités d'évaluation de cette période (cf. règlement d'examen du diplôme)

Au terme de cette période de formation, l'étudiant(e) constitue un rapport comprenant une description de l'étude qui lui a été confiée. Dans ce but, un sujet d'étude est choisi en accord avec les responsables du stage.

Le rapport sert de support à l'épreuve professionnelle de synthèse de l'examen, il est visé par le tuteur, afin d'attester que l'étude et les capacités présentées correspondent à celles confiées à l'élève.

Le chef d'entreprise, ou son représentant, délivre à l'élève une attestation précisant la nature et la durée de la formation effectuée en entreprise, rédigée sur l'imprimé joint.

## STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL - ANNEXE PÉDAGOGIQUE 2/2

Fonctions	Activités professionnelles	Capacités
Ingénierie et conception	1.1 Participer à l'établissement d'un cahier des charges à partir des besoins du client ou de l'utilisateur	APP 1 : Identifier une problématique industrielle dans toutes ses dimensions et la reformuler
	1.2 Participer aux analyses fonctionnelles, établir les schémas des boucles de régulation et d'automatismes et les listes d'instruments	APP 2 : Identifier des grandeurs physico chimiques en œuvre et des procédés dans un système
	1.3 Définir et proposer les matériels et logiciels adaptés	APP 3 : Identifier les grandeurs pertinentes pour le contrôle d'un procédé et les appareils d'un système.
	1.4 Etudier l'implantation du matériel dans l'installation industrielle	APP 4 : Appréhender un système numérique : application, liaisons numériques, réseaux.
	2.1 Configurer les systèmes de contrôle-commande: automates programmables industriels (API), systèmes numériques de contrôle commande (SNCC)	APP 5 : Appréhender les risques liés à l'environnement industriel
Installation et mise en service	2.2 Contrôler la conformité des matériels et des logiciels livrés	APP 6 : Respecter et prendre en compte les règles de l'entreprise
	2.3 Vérifier ou réaliser les réglages "usine", les pré-réglages et la configuration sur le matériel concerné	ANA 1 : Analyser fonctionnellement une installation
	2.4. Contrôler et réceptionner le montage du matériel	ANA 2 : Analyser des dysfonctionnements
	2.5 Vérifier le fonctionnement statique	ANA 3 : Comparer des solutions techniques à des normes et des réglementations
	2.6 Participer à la mise en service	ANA 4 : Comparer des solutions techniques à un cahier des charges
Maintenance et amélioration des performances	3.1 Analyser les dysfonctionnements avérés ou potentiels et établir le diagnostic relatif à la régulation-instrumentation	ANA 5 : Proposer, concevoir et analyser une stratégie de régulation et d'automatismes
	3.2 Préparer les opérations de maintenance de l'instrumentation-régulation	ANA 6 : Extraire les informations pertinentes des documents disponibles
	3.3 Réaliser les interventions de maintenance	ANA 7 : Évaluer et prévenir les risques dans le cadre d'une démarche QHSSE
	3.4 Préparer et réaliser les opérations d'optimisation et d'adaptation	ANA 8 : Proposer des améliorations de la démarche, du modèle ou du protocole
	3.5 Contribuer à la capitalisation des retours d'expérience	REA 1 : Mettre en œuvre des dispositifs d'instrumentation - régulation et des automatismes
Communication, information et relations clients	4.1 Se former pour maintenir à jour le niveau d'expertise requis	REA 2 : Effectuer des représentations en utilisant un format standardisé
	4.2 Rendre compte et informer	REA 3 : Déterminer les performances et les caractéristiques d'une stratégie de régulation et d'automatismes
	4.3 Expliquer et exposer l'utilisation des matériels et des logiciels aux utilisateurs	REA 4 : Respecter et faire respecter les consignes liées à une démarche QHSSE
	5.1 Appliquer l'ensemble des règles QHSSE	VAL 1 : Comparer les performances d'un système réglé au cahier des charges
	5.2 Identifier et évaluer les risques QHSSE liés à la régulation-instrumentation	VAL 2 : Analyser des données régées et les confronter aux résultats attendus
Qualité/ Hygiène/ Santé/ Sécurité / Environnement (QHSSE)	5.3. Contribuer à la prévention des risques QHSSE.	COM 1 : Communiquer oralement en français et en anglais scientifique et technique
		COM 2 : Communiquer par écrit en français et en anglais scientifique et technique
		<b>Capacités visées dans l'entreprise</b>