



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Brevet de technicien supérieur
« **Techniques et Services en
Matériels Agricoles** »

Septembre 2013

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 Techniques et Services en Matériels Agricoles. 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 ;
- 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 ;
- 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 de maintenance de matériels agricoles et de mettre en œuvre les compétences acquises en communication.

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 liés à la maintenance et les services associés aux matériels agricoles qui ne se rencontrent que très rarement dans le cadre scolaire, comme :

- la planification et la gestion des opérations ;
- 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.

Quel que soit leur niveau de pertinence, les situations professionnelles présentes dans l'entreprise permettent alors d'illustrer concrètement les activités du référentiel et en particulier : accueil et conseil du client, organisation des activités de l'après-vente, ainsi que les préoccupations transversales repérées : sécurité, animation, coordination, qualité et information.

2- Lieu du stage

Le lieu du stage est choisi afin de pouvoir atteindre ses objectifs. Il a lieu :

- chez un concessionnaire
- chez un constructeur
- au sein d'une C.U.M.A. ou d'un E.D.T. (ex E.T.A.R.F.) avec service de maintenance intégré.
- le cas échéant, au sein d'un organisme indépendant (organisme de contrôle ou de certification) ou d'une collectivité territoriale ayant recours aux compétences d'un technicien supérieur en Techniques et Services en Matériels Agricoles.

3- Durée du stage

Le stage a lieu en fin de première année de formation. Sa durée est de six à huit semaines. Elle peut être réduite en cas de force majeure dûment constaté et avec accord du recteur mais ne peut être inférieure à quatre semaines.

4- Organisation

4.1 Voie scolaire

4.1.1 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.

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.

4.1.2. 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 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 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.

En fin de stage, deux documents sont remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant :

- un certificat attestant la présence de l'étudiant ;
- le tableau des tâches pouvant être réalisées lors du stage en milieu professionnel (Cf annexe IIIc).

Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra être admis à se présenter à la sous-épreuve de certification **E61** (Activités en milieu professionnel).

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, sous réserve d'avoir effectué la durée minimale de quatre semaines, le jury étant tenu informé de sa situation.

4.1.3. Rapport de stage

À l'issue du stage, les candidats scolaires rédigent un rapport présentant les éléments définis par le référentiel de certification. 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, faisant 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 40 pages privilégiant des développements personnels et limitant au maximum les reproductions de documents disponibles dans l'entreprise.

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 en utilisant les moyens de communication adaptés.

4.1.4. Documents pour l'évaluation

La commission d'interrogation utilise la fiche d'évaluation des travaux, 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**.

4.2 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** (Activités en milieu professionnel) sont les mêmes que ceux des candidats de la voie scolaire.

4.3 Voie de la formation continue

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

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

La durée de stage est de 6 à 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 Techniques et Services en Matériels Agricoles et conformes aux objectifs et aux modalités générales définis ci-dessus.

4.3.2. 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 occupé dans le domaine des Techniques et Services en Matériels Agricoles, 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.

4.4 Candidats en formation à distance

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

4.5 Candidats qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans le domaine des Techniques et Services en Matériels Agricoles, 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.

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

TABLEAU DES TACHES AYANT ETE REALISEES LORS DU STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Activités		Tâches principales
A1- Accueil et conseil du client ou de l'utilisateur. Réception, restitution ou mise à disposition du matériel.	1T1	Prendre en charge le client ou l'utilisateur, effectuer un pré-diagnostic.
	1T2	Rédiger l'ordre de réparation, prendre un rendez-vous et planifier l'intervention.
	1T3	Réceptionner le matériel.
	1T4	Réaliser des essais de pré-diagnostic, établir un devis estimatif.
A2-Diagnostic	2T1	Collecter, analyser, interpréter les informations nécessaires au diagnostic
	2T2	Réaliser les tests, les essais statiques ou dynamiques et émettre des hypothèses sur le dysfonctionnement
A3- Intervention – Préparation	3T1	Organiser l'intervention
	3T2	Organiser la préparation du matériel
	3T3	Conseiller et assister les techniciens
	3T4	Valider le résultat de l'intervention ou la conformité de la préparation au contrat de vente
	3T5	Paramétrer ou configurer un système embarqué
A4-Organisation et gestion des activités de l'après-vente	4T1	Gérer la planification des activités de l'atelier
	4T2	Analyser un tableau de bord de gestion d'atelier.
	4T3	Gérer les équipements d'atelier
A5-Ressources humaines, animation, formation	5T2	Contribuer à la formation
A6-Adaptation des matériels	6T3	Assurer le suivi de la réalisation et la mise à disposition auprès du client
A7- Conseil en agrotechnique	7T1	Proposer un équipement relatif à une production phytotechnique ou zootechnique
	7T2	Assurer la mise en œuvre d'un matériel
A8 – Vente de produits, équipements ou services complémentaires	8T1	Participer à l'élaboration d'outils d'aide à la vente additionnelle
	8T4	Proposer en argumentant la solution de service ou de vente