

REGLEMENTATION ET ORGANISATION DES STAGES

Bachelier en techniques graphiques – finalité : techniques infographiques

GENERALITES

1. **Aucun étudiant ne peut effectuer un stage sous le couvert de la section « Bachelier en techniques graphiques – finalité : techniques infographiques » sans :**

- avoir réussi les unités de formation UF8 « Infographie- Conception et réalisation sonore », UF6 « Infographie – Conception d’animation 2D », UF13 « Infographie – conception et programmation multimédia » et l'UF14 « Infographie – configuration matérielle et logicielle »
- être inscrit administrativement dans une unité de formation "Stage";
- avoir rentré, 1 exemplaire complet de la convention et 3 fois les feuilles 7 et 8 complétés, auprès du secrétariat du CPEPSB, pour signature par la Direction ;
- avoir dûment complété le document d’analyse de risques qui accompagne la présente convention.

Remarque : Il est indispensable que cette analyse de risques soit complétée afin que le service interne de prévention de la Province détermine les examens médicaux à passer et/ou les vaccins à effectuer et autorise l’étudiant à effectuer son stage.

Sans cette autorisation le stage ne pourra être effectué.

2. La convention doit être dûment complétée par l’étudiant (*signature de l’étudiant, de l’entreprise et de M. Bertrand FRERE*) avant d’être soumise à la Direction de l’établissement.
3. L’exemplaire complet sera remis à l’établissement scolaire (uniquement au secrétariat), un exemplaire reste en possession de l’étudiant (page 7 et 8), un exemplaire (page 7 et 8) est laissé à l’entreprise et un exemplaire (page 7 et 8) remis à M. FRERE.
4. A la fin de la période de stage l’étudiant devra **impérativement** rentrer, au secrétariat, son exemplaire de convention (page 7 et 8) comportant l’évaluation. L’entreprise conserve son exemplaire (page 7 et 8) comportant l’évaluation.
5. Le stage comporte un minimum de 160 périodes. Il s’étalera sur un minimum de deux mois, mais plus si possible. Si un stage est effectué au travers de plusieurs UF de stage, à la fin de chaque période de stage, un compte rendu sera remis par l’étudiant à M. FRERE. Le rapport de stage remis après la dernière période reprendra trace des divers comptes rendus.
6. Un rapport de stage, en 2 exemplaires (1 original couleur et 1 photocopie noir et blanc) est à remettre au secrétariat uniquement, au plus tard 1 mois après la fin de l’UF. Il sera coté par Monsieur FRERE qui transmettra à l’établissement son évaluation finale qui constituera le résultat de l’unité de formation "stage" de la section " Bachelier en techniques graphiques – finalité : techniques infographiques ".
7. Lors de la remise de ses rapports et conventions cotées au secrétariat, l’étudiant pourra réclamer une attestation de dépôt de ses documents
8. La clef de répartition est la suivante en ce qui concerne l’évaluation :
 - Evaluation de l’entreprise 1/3
 - Rapport de stage (contenu 1/3 et présentation 1/3) 2/3

9. N'oubliez pas que vous êtes candidats au diplôme de " **Bachelier en techniques graphiques – finalité : techniques infographiques** ". Il est donc raisonnable de penser que la présentation écrite en deux exemplaires de votre rapport reflètera votre profil d'infographe. Ce rapport final sera présenté aux membres du jury extérieur lors de votre épreuve intégrée.

Le Directeur

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by 'BLONDEAU'.

A.BLONDEAU

MODALITES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

Dès la réussite des UF8, UF6, UF13 et UF14, les étudiants sont invités à s'inscrire le plus rapidement possible dans une unité de stage afin de bénéficier de la possibilité de recommencer ou de prolonger.

Dates des prochaines UF :

Organisation	Date de début de stage	Date de fin de stage	Date limite d'inscription	Date de remise du rapport et de la convention évaluée
Fin	01/07/2011	30/09/2011	08/07/2011	28/10/2011
1 ^{ère}	01/10/2011	31/01/2012	28/10/2011	29/02/2012
2 ^{ème}	09/01/2012	31/08/2012	03/02/2012	28/09/2012

ATTENTION : le secrétariat est fermé durant les périodes :

Du 31/10/11 au 05/11/11 Toussaint
Le vendredi 11/11/11
Le mercredi 07/12/2011
Du 26/12/11 au 07/01/12 Noël
Du 20/02/12 au 25/02/12 Carnaval
Du 02/04/12 au 14/04/12 Pâques
Les lundi et mardi 30/04 et 01/05/12
Le jeudi et vendredi 17/05 et 18/05/12
Le lundi 28/05/12.

Le coordinateur des stages,

Le Directeur,



B.FRERE

A. BLONDEAU.

LE SECRETARIAT EST OUVERT :
Les lundi et vendredi de 13H à 19H30
Du mardi au jeudi de 8H00 à 12H30 et de 13H à 19H30
Tél. : 065/76.76.18 ou 065/76.76.19- Fax : 065.76.76.09
Route de Valenciennes 58 – 7301 HORNU
E-mail : secretariat.cpepsb@hainaut.be

Remarque importante : La non réussite de l'UF stage rend impossible la présentation de l'épreuve intégrée.

En cas de non-respect du présent règlement et ce pour une situation exceptionnelle, celle-ci sera appréciée par Monsieur Bertrand FRERE qui s'il la juge recevable en avertira la Direction, et une décision sera prise en concertation.



ANNEE SCOLAIRE 2011 - 2012



ATTESTATION DE DEPOT DE RAPPORT DE STAGE ET DE L'EVALUATION DE L'ENTREPRISE

Nom et Prénom de l'étudiant :	
Section :	
Date de dépôt au secrétariat :	
Rapport de stage :exemplaires déposés
Convention de stage évaluée	Signée par : Cotée par :

Noms et Signatures :

Pour la direction du C.P.E.P.S.B.,

Pour l'étudiant,

*Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,*

*Concerne : Stages - Section : **Bachelier en techniques graphiques – finalité :
Techniques infographiques***

Etudiant(e) :

=====

*Nous avons l'honneur de solliciter l'autorisation pour
notre étudiant(e) repris(e) sous rubrique de réaliser un stage dans votre
entreprise.*

Veuillez trouver, en annexe, la convention de stage.

*Nous vous remercions déjà de la suite que vous réserverez
à la présente et vous prions d'agréer, Madame la Directrice, Monsieur le
Directeur, l'expression de nos sentiments très distingués.*

Le Directeur,



A. BLONDEAU.

ATTESTATION

*Je soussigné, Alain BLONDEAU, Directeur du CENTRE
PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DU
BORINAGE atteste que*

Me, Melle, Mr,

Né(e) à, le

Domicilié(e) à

*.....
suit régulièrement les cours de l'Enseignement Supérieur Technique de
Promotion sociale et de type court*

*Section : **Bachelier en techniques graphiques** – finalité : **techniques
infographiques** durant l'année scolaire 2011-2012.*

Son stage s'effectue dans l'entreprise suivante :

*.....
.....
.....*

*Durant cette période de stages les étudiants ne reçoivent pas de
rémunération et sont couverts par l'assurance de l'école en cas d'accident.*

Fait à HORNU, le

Le Directeur,



A. BLONDEAU.

CONVENTION DE STAGES

Bachelier en techniques graphiques – finalité : techniques infographiques

Entre l'Etablissement scolaire : CENTRE PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT
DE PROMOTION SOCIALE DU BORINAGE
Route de Valenciennes, 58 – 7301 HORNU
représenté par Monsieur A. BLONDEAU, Directeur

Entre l'entreprise :

.....

représenté par

.....

.....

Et le stagiaire : M..... NOM : PRENOM :

Adresse :

.....

DATE EFFECTIVE DES STAGES :

- ▶ Dans la convention ci-dessous, le maître de stage est l'enseignant du C.P.E.P.S.B. coordonnateur des stages
- ▶ Le tuteur est le personnel membre de l'entreprise qui guide l'étudiant pendant le stage

L'établissement scolaire délègue au maître de stage M FRERE Bertrand le rôle de correspondant de stage. Il est convenu que le stagiaire effectuera ses séquences d'application dans l'entreprise en respectant les règles reprises aux articles ci-après et pour une période de 160 périodes minimum étalée sur 2 mois au moins.

Article 1. L'étudiant sera tenu de tout mettre en œuvre afin de mener à bien le projet de stage défini en accord avec son maître de stage et le tuteur de l'entreprise.

Article 2. L'établissement scolaire s'engage à suivre l'évolution du stagiaire pendant la période de stage pratique. A cet effet, des visites et entretiens seront organisés entre le maître de stage, le tuteur de l'entreprise et le stagiaire afin d'établir notamment les objectifs de départ et les résultats finaux.

- Article 3. L'entreprise s'engage pour sa part, à tout mettre en œuvre pour aider l'étudiant à découvrir les aspects principaux de la profession et du monde du travail dans son secteur d'activité, et à atteindre les objectifs de stages fixés par l'établissement scolaire.
L'étudiant sera autorisé à assister aux réunions d'équipe. A l'issue de sa période pratique, le stagiaire sera amené à rédiger un rapport de stage.
Le tuteur s'engage à lui apporter son aide. Un rapport d'évaluation est communiqué à l'établissement scolaire. Ce rapport devra être complété avec le soin habituel, conjointement par le maître de stage et le tuteur.
- Article 4. Tous les travaux réalisés par l'étudiant, au cours de sa période de stage restent entière propriété de l'entreprise.
Cependant ces travaux peuvent être utilisés par l'étudiant dans un but pédagogique et notamment, la défense du travail de fin d'études.
En aucun cas, l'étudiant ou l'Etablissement scolaire ne peuvent utiliser ces travaux dans un but commercial et de profit sauf en ce qui concerne sa promotion pédagogique.
- Article 5. Le stagiaire s'engage à :
- avoir un comportement correct
- respecter le matériel mis à disposition ainsi que les horaires de travail
- avertir immédiatement l'Entreprise et l'Etablissement scolaire en cas d'absence et fournir un justificatif écrit
- Article 6. L'entreprise s'engage, dans toute la mesure du possible, à laisser la liberté à l'étudiant d'assister aux activités d'enseignement suivant l'horaire prévu par l'Etablissement scolaire.
Cet horaire sera à cette fin communiqué à l'Entreprise avant le début du stage.
- Article 7. Il peut être mis fin à la présente convention, d'une manière concertée entre les parties. En cas de problèmes, l'entreprise est invitée à prendre contact avec l'Etablissement scolaire le plus rapidement possible.
- Article 8. Au cours du stage, les étudiants stagiaires ne pourront prétendre à aucune rémunération et seront couverts par l'assurance de l'Etablissement scolaire.
- Article 9. Cette convention est remplie en 4 exemplaires dont le premier restera au sein de l'Etablissement scolaire, le deuxième pour l'Entreprise, le troisième pour le stagiaire et le quatrième au maître de stage.

Fait à HORNU, le

Pour l'Entreprise,

Le stagiaire,

Le maître de stage,
B. FRERE.

Pour l'Etablissement scolaire,
Le Directeur,

GRILLE D'EVALUATION EN ENTREPRISE

Nom et prénom du stagiaire :

Section : **Bachelier en techniques graphiques – finalité : techniques infographiques**

Dénomination et adresse de l'entreprise :

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

Horaire des prestations :

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

Maître de stage (établissement scolaire) :

.....
.....

Observations concernant :

* Prise de contact avec l'entreprise : /20

* Respect de l'organisation de l'entreprise : /20

* Tenue des documents administratifs : /20

* Gestion et organisation du quotidien : /20

* Contact relationnel avec les collègues et les personnes en position d'autorité;
intégration dans l'équipe : /20

* Perception des exigences particulières de sa tâche : /20

- * Niveau de connaissances théoriques : /20
- * Mise en application technique : /20
- * Créativité : /20
- * Vitesse d'exécution : /20
- * Respect des délais imposés : /20
- * Sens des responsabilités : /20
- * Capacités d'organisation : /20
- * Degré d'initiative : /20
- * Maîtrise de soi : /20
- * Observations complémentaires : /20

Les évaluateurs, Le Directeur, Estimation globale : /20