



Cachet ou nom du centre de formation

Académie de

Brevet de Technicien Supérieur Mécanique et Automatismes Industriels

Session :

E.6 – ÉPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHÈSE

U.61- Réalisation Test Intégration d'un système Automatisé de production

Sous-épreuve orale – Durée : 50 mn – Coefficient : 4

DOSSIER DE VALIDATION DU PROJET INDUSTRIEL

PROJET :

NOM DE L'ENTREPRISE :

Nature du projet :

Projet avec un partenaire industriel ☐

Projet avec un établissement d'enseignement ☐

REALISATION de TOUTE ou d'une PARTIE:

OPERATIVE

COMMANDE

- ÿ A - Réalisation d'une nouvelle Partie Opérative
- ÿ B- Remise en état d'une Partie Opérative existante
- ÿ C- Amélioration d'une Partie Opérative
- ÿ D- Mise en conformité (sécurité) d'une Partie Opérative
- ÿ E- Autres : (à préciser)

- ÿ A - Réalisation d'une Armoire de commande
- ÿ B- Remise en état d'une Armoire de commande
- ÿ C- Réalisation du pupitre
- ÿ D- Liaison Partie Commande – Partie Opérative
- ÿ E- Autres : (à préciser)

L'équipe chargée de conduire ce projet est composée de étudiants.

Avis de la commission de validation :

Accepté ÿ

Refusé ÿ

A modifier ÿ

Motif:

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

Nom du président de la commission

Date

Signature

DESCRIPTIF DU PROJET

Entreprise :

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Nom du responsable du projet au sein de l'entreprise :

Fonction : Téléphone :

Enoncé du besoin client:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cahier des Charges Fonctionnel norme NF X50-151 (à joindre impérativement en annexe) .

Dans ce document le demandeur définit, avec l'équipe pédagogique, son besoin en termes de **fonctions** de **service** et de **contraintes**. Pour chacune d'elles sont définis des **critères d'appréciation** et leurs **niveaux**. Chacun de ces niveaux doit être assorti d'une **flexibilité**.

Financement prévisionnel :

Partie Opérative	Euros	Partie Commande	Euros
TOTAL :		Euros	

Projet industriel :
Accord du Responsable Entreprise
pour le CdCF et le financement

(signature)

ou

Projet auto équipement :
Accord du Chef de Travaux pour le
CdCF et le financement

(signature)

EXPLOITATION PEDAGOGIQUE DU PROJET

Chefs de Travaux participant à la commission de validation :

NOM	Lycée	Coordonnées
J. CANDAT	G.BUSTIN 59 690 Vieux- Condé	Fax : 03 27 21 87 99 jose.candat@ac-lille.fr
J.L.. DAR COURT	EUROPE 59 640 Dunkerque	Fax : 03 28 58 72 49 Jean-luc.darcourt@ac-lille.fr
A. KORBAS	Edouart BRANLY 62 321 Boulogne sur Mer	Fax : 03 21 99 68 80 alexandre.korbas @ac-lille.fr
D. LABROY	CARNOT 62 701 Bruay la Buissière	Fax : 03 21 64 65 02 daniel.labroy@ac-lille.fr
J.M. MARSEILLE	B. PASCAL 62967Longuenesse	Fax : 03 21 88 19 90 jean-marc.marseille @ac-lille.fr
F.BACON	A.MALRAUX 62408 BETHUNE	Fax : 03 21 64 61 32 Francois-benoit.bacon@ac-lille.fr

Equipe pédagogique du projet :

NOM	Discipline	Courriel

Rappel des Compétences validables à partir de l'unité U 61:

CP 13	Présenter un travail personnel ou d'équipe
CP 14	Dialoguer avec un interlocuteur sur un sujet
CP 51	Réaliser une opération d'adaptation d'un élément opératif
CP 52	Réaliser les câblages et raccordements de commande
CP 53	Réaliser un module logiciel
CP 54	Effectuer l'assemblage et l'intégration de constituants ou sous-systèmes
CP 55	Effectuer les tests statiques et dynamiques de mise au point ou d'intégration de tout ou partie du S.A.
CP 61	Elaborer un dossier de réalisation, test, intégration
CP 62	Elaborer un dossier d'exploitation et de maintenance d'un Système Automatisé
CP 71	Conduire la réalisation de tout ou partie d'un Système Automatisé
CP 73	Optimiser les moyens et procédures de contrôle-commande
CP 74	Gérer une évolution d'un Système Automatisé

Répartition des tâches par étudiant :

Cette répartition et tout document complémentaire seront envoyés, dès que possible (délai de rigueur 30/01/200.) à : M..... qui se chargera de valider ou non cette proposition.

Les candidats attesteront avoir pris connaissance de ces documents et des tâches qu'ils auront à accomplir .(utiliser une grille comme ci-après).

De même tout incident ou problème rencontré lors de la réalisation du projet est à signaler à l'un des Chefs de Travaux cités ci-dessus .

Contenu minimum du dossier RTI :

Chaque dossier de candidat doit comporter :

- Un tableau initial de répartition des tâches ainsi que le tableau final des tâches effectivement réalisées. Ces tableaux sont validés par l'équipe pédagogique.
- Un planning prévisionnel des activités à conduire et des revues de projet.
- Les procédures, résultats de test, P.V., listes de réception des commandes, etc.(utiliser, si possible, des outils graphiques de description permettant une analyse rapide)
- Un bilan économique de la réalisation, une évaluation du coût (coût global dans la mesure du possible).

De même, il devra présenter aux examinateurs son journal de bord des activités, ce document peut se présenter sous la forme d'un cahier manuscrit.

Il précisera aussi son implication dans le travail du groupe.

Les candidats attestent ci-dessous qu'ils ont pris connaissance du projet et, à ce jour, des tâches qu'ils devront accomplir pour le conduire à son terme (à faire signer par les candidats avant la réunion de la commission.)

	Candidat A	Candidat B	Candidat C	Candidat D
NOM :				
Prénom :				
Pris connaissance le :				
Signature :				

	Candidat E	Candidat F	Candidat G	Candidat H
NOM :				
Prénom :				
Pris connaissance le :				
Signature :				

Une copie des quatre pages de ce document devra figurer dans chacun des dossiers de soutenance.

Cachet et nom du Chef de Travaux ou de son représentant