

# BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR MÉTIERS DE L'EAU

## STRUCTURE DU RAPPORT DE STAGE

### FORMAT DU RAPPORT :

La police de caractère **est imposée** : **Arial** taille **12** points pour le texte, 14 à 16 points maxi pour les titres . Les fonctions standards de mise en forme peuvent être utilisées (*Italique*, **gras**, souligné).

**Le rapport de stage ne doit pas dépasser vingt pages dactylographiées (hors annexes)**

### PAGE DE GARDE (éléments constitutifs)

- Nom/Prénom de l'étudiant
- BTS Métiers de l'eau
- Lycée Sainte-barbe (logo)
- RAPPORT DE STAGE
- ENTREPRISE (logo)
- Raison sociale de l'entreprise
- Année

### Remerciements

### Certificat de stage (Copie)

### Résumé du stage

(200 mots environ et 4 mots clés)

### Sommaire

### Présentation de l'entreprise et du service d'accueil

#### Composantes économiques

- Historique, situation géographique, activités de l'entreprise
- Bilan, compte de résultats, TVA
- Chiffre d'affaires, investissements

#### Composantes juridiques de l'entreprise

##### Eléments juridiques de l'entreprise

- Statut juridique
- Temps de travail (astreintes, travail de nuit, RTT, congés payés, horaires)
- Représentants du personnel

##### Législation de l'eau

- Les différents contrats des collectivités
- la réglementation de l'eau en rapport avec vos activités
- Les normes (ISO)

## Composantes humaines

- Organigrammes ( groupe, agence et/ou service)
- Répartitions des contrats (CDD, CDI), des CSP, des sexes

## Démarche de prévention - sécurité

### Contenu attendu

- Analyse des risques liés à vos activités
- Application des mesures de sécurité associées
- Règlement intérieur
- CHSCT s'il existe dans la structure

### Contenu technique

**Il est indispensable que des composantes techniques liées aux activités et à la spécificité de l'entreprise apparaissent dans le rapport.**

### Présentation d'un synoptique complet de la station

- Explications des opérations mises en œuvre pour les différentes filières de traitement
- Système de surveillance, de contrôle et de télégestion du procédé.
- Les analyses effectuées

### Présentation des différents services techniques

- Composantes relatives à chaque service

### Présentation des activités réalisées au cours du stage

- Contexte, moyens à disposition, proposition de solution et réalisation,...

## Conclusion et bilan personnel

### Bibliographie (éventuelle)

### Annexes

On met en annexe les documents qui ne sont pas indispensables à la compréhension du rapport mais qui sont utiles pour aller plus loin

### **CONFIDENTIALITÉ REMARQUE IMPORTANTE :**

**Il est important et nécessaire d'avoir obtenu l'autorisation de l'entreprise ou du responsable de stage avant de publier dans votre rapport des photos, des schémas ou données techniques.**

Il conviendra de tenir compte du caractère secret de certains domaines des métiers de l'eau et de l'obligation pour les candidats de ne pas divulguer des faits confidentiels appris au cours de leur stage ou lors de leur activité professionnelle.

Le jury veillera à ne pas mettre les candidats en difficulté sur cet aspect de leur formation en milieu professionnel. Concernant les informations contenues dans leur dossier, les candidats devront avoir obtenu l'accord de leur responsable de stage ou de leur activité professionnelle au sein de l'entreprise. Il leur sera en outre rappelé que cette sous-épreuve ne saurait les libérer de l'obligation de respecter le secret professionnel.

## COMPLEMENT POUR LA PARTIE ECO-GESTION

- Obtenir le règlement intérieur
- Quelle est la nature de l'entreprise, publique ou privée,
- Le type de contrat passé avec les collectivités
- Y- a -t il délégation de service public ?
- La convention collective qui gère le personnel
- Observer les activités du comité d'entreprise ou des délégués du personnel
- Demander la qualification du personnel
- Se renseigner sur les horaires et les astreintes
- Quels sont les liens avec l'agence de l'eau par exemple ?
- Obtenir quelques données chiffrées sur l'activité
- Chiffre d'affaires, bilan, compte de résultat.
- Obtenir l'historique, l'organigramme,
- Enquêter sur les coûts, la police de l'eau, sur la sécurité et les normes à respecter

## CRITERES D'ÉVALUATION (A TITRE INDICATIF)

### **Présentation générale (du rapport) :**

- Est-il propre ?
- Agréable à consulter ?
- Aéré (choix des alinéas, des sauts de lignes et des pages) ?
- Les pages sont-elles numérotées ?
- Les titres et les sous-titres sont-ils mis en évidence (taille des caractères, sauts de lignes) ?
- La quantité et la place des illustrations semblent-elles appropriées ?

### **Le dossier comporte-t-il :**

- Une page de titre avec le sujet, la date, mon nom ?
- Un sommaire portant les numéros de pages ?
- Une introduction ?
- Une conclusion ?

### **L'écrit :**

- L'orthographe a-t-elle été vérifiée ?
- Le texte est-il clairement rédigé ?
- L'introduction présente-t-elle bien le sujet ?
- Les parties du dossier correspondent-elles à celles qui sont annoncées dans le sommaire ?

### **Les illustrations :**

- Sont-elles variées ? (photos, dessins, schémas)
- Sont-elles toujours utiles ?
- Sont-elles bien toujours en rapport avec le sujet ?