

Règlement d'ordre intérieur des Activités professionnelles de formation du Bachelier en informatique de gestion

Ce document concerne le maître de stage, l'étudiant et le responsable des activités professionnelles de formation de l'établissement.

Chaque partie s'engage à respecter les règles énoncées ci-dessous afin de donner aux activités professionnelles de formation tout leur sens et d'en faire un réel moment de formation.

Les futurs bacheliers en informatique de gestion de l'enseignement de promotion sociale qui n'ont pas d'emploi dans le domaine de la formation suivie sont tenus d'effectuer, durant leurs études, des activités professionnelles de formation, orientées en informatique de gestion, de minimum 240 périodes (soit environ 6 semaines à temps plein).

Objectif :

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier d'informaticien ainsi que de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant activement aux différents travaux de développement du métier. Elle permet également à l'étudiant de présenter et défendre oralement ses différents travaux de développement et de se documenter utilement en vue de son épreuve intégrée.

Les activités professionnelles de formation doivent **obligatoirement** s'effectuer dans le domaine de la formation que l'étudiant suit à l'ICC.

Inscription et admission :

Tous les étudiants qui prétendent valider les activités professionnelles de formation doivent être inscrits dans l'unité d'enseignement "Bachelier en informatique de gestion: activités professionnelles de formation" avant le premier dixième de celle-ci.

Cette inscription s'effectue au secrétariat de l'Institut aux heures d'ouverture habituelles.

Seuls les étudiants ayant réussi toutes les unités d'enseignement prérequis pourront être inscrits aux activités professionnelles et les valider.

Les unités d'enseignement prérequis sont:

- Bachelier en informatique de gestion: stage d'intégration professionnelle;
- Projet d'intégration de développement.

Aucun test ni épreuve n'est prévu pour l'admission à cette unité d'enseignement.

Par cette inscription, l'étudiant s'engage à assister à toutes les réunions d'information organisées par l'Institut.

Formalités administratives :

Les étudiants qui travaillent dans le domaine informatique, avec un contrat à durée indéterminée, peuvent être dispensés des activités professionnelles de formation, **mais ne sont pas dispensés du rapport d'activités professionnelles de formation et de sa défense orale**. Ils doivent faire parvenir au secrétariat de l'Institut, au plus tard à la date qui leur sera communiquée, leur demande de dispense accompagnée d'une copie de leur contrat de travail.

Les étudiants qui travaillent dans le domaine informatique, sous contrat d'intérim ou à durée déterminée d'au moins 6 semaines temps plein ou équivalent, peuvent également être dispensés des activités professionnelles de formation, **mais ne sont pas non plus dispensés du rapport d'activités professionnelles de formation et de sa défense orale**. Leur demande de dispense accompagnée d'une copie de contrat sera remise au secrétariat de l'Institut au plus tard à la date qui leur sera communiquée.

Les étudiants travaillant dans un autre domaine doivent effectuer les activités professionnelles de formation. Celles-ci peuvent être prestées en une ou plusieurs fois et même durant les vacances scolaires. Dans ce cas, il faudra que tous les documents soient en ordre pour le 15 juin au plus tard, afin que le suivi des activités professionnelles de formation puisse être organisé.

Les étudiants qui ne travaillent pas doivent effectuer les activités professionnelles de formation.

Information :

Chaque année, dans le courant du mois d'octobre, une séance d'information est organisée par le chargé de cours afin de définir les objectifs des activités professionnelles de formation, les démarches à accomplir, le travail à réaliser.

Une permanence est assurée par le chargé de cours pendant l'année scolaire afin de répondre individuellement aux étudiants. Son horaire est affiché, dès le début de l'année, aux valves des stages.

Procédure pour l'étudiant :

Les étudiants doivent chercher un lieu de stage par eux-mêmes.

S'ils n'en trouvent pas, ils peuvent demander conseil auprès du chargé de cours.

Les étudiants qui doivent effectuer les activités professionnelles de formation sont tenus de passer en premier lieu au secrétariat chercher le document "Fiche signalétique de stage" ou de l'imprimer via le site internet ou la plateforme pédagogique de l'école. Ce document doit être dûment complété, de manière claire, précise et lisible, avant d'être rendu au secrétariat au moins deux semaines avant le début des activités professionnelles de formation.

Après accord du chargé de cours, une convention en trois exemplaires est établie. L'étudiant pourra la retirer au secrétariat de l'ICC.

Cette convention devra être signée par les trois parties concernées: le directeur de l'ICC ou son représentant, l'étudiant et le maître de stage. Chacune de parties en recevra un exemplaire signé.

A l'issue des activités professionnelles de formation, l'étudiant rédigera un rapport. Le secrétariat enverra une demande d'évaluation au maître de stage. A charge de l'étudiant de s'assurer que son maître de stage a bien rempli son évaluation et que le secrétariat en accuse réception. L'étudiant devra joindre cette évaluation à son rapport.

Conditions d'acceptation des activités professionnelles de formation :

Les activités professionnelles de formation de l'étudiant ne seront acceptées que si les activités réalisées sont conformes à ce qui est requis par le programme de la Communauté française.

Toutes activités professionnelles de formation réalisées par un étudiant qui n'a pas obtenu l'accord du chargé de cours et/ou sans convention signée par toutes les parties, ne peuvent être acceptées et ne seront pas prises en considération. L'étudiant sera automatiquement refusé.

De plus, en cas de convention non signée par toutes les parties, l'étudiant n'est pas couvert par l'assurance de l'école.

Remarque : Il ne peut y avoir aucun lien entre l'étudiant et le maître de stage.

Les activités professionnelles de formation ne commencent réellement que lorsque l'ICC a donné son accord et que tous les documents administratifs ont été remis au secrétariat.

Contenu des activités professionnelles de formation :

L'étudiant sera capable :

dans le cadre de la finalité de la section " Bachelier en informatique de gestion ", dans le respect des normes de sécurité, des biens et des personnes et de l'environnement, en développant des compétences de communication et d'esprit critique,

- de respecter :
 - le règlement intérieur et les contraintes de l'entreprise ainsi que les termes de la convention de stage,
 - les demandes de l'entreprise touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété des créations éventuelles ;
- d'observer les dispositions relatives à la sécurité, à la circulation dans les locaux, sur chantier, dans l'entreprise et à l'utilisation du matériel mis à sa disposition ;
- d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'entreprise, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- de communiquer avec la personne ressource dans l'entreprise et les collègues de travail ;
- de travailler en équipe en manifestant un esprit de collaboration ;
- de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- de rédiger un rapport d'activités mettant en évidence les résultats de ses acquis ;
- de proposer, le cas échéant, une structure et un contenu cohérents de l'épreuve intégrée selon les contraintes de la finalité de la section ;

sur le plan de la pratique professionnelle, l'analyse du problème rencontré au sein de l'entreprise ayant préalablement été réalisée, dans le respect des réglementations relatives à la sécurité et à l'environnement, dans le respect des normes techniques en vigueur, parmi les tâches suivantes,

- de mettre en œuvre des solutions dans différents environnements de programmation ;
- d'assurer les tests et la maintenance des programmes ;
- de participer à la conception d'interfaces homme/machine ;
- de créer, d'exploiter, d'optimiser et d'adapter un système d'informations cohérent ;
- d'installer, de mettre en œuvre et d'adapter des réseaux informatiques, des périphériques, des systèmes de sécurité, des systèmes de communication en fonction des besoins des organisations et de l'évolution technologique;
- d'assurer la sécurité des données et des systèmes informatiques ;

Contenu du rapport des activités professionnelles de formation :

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, dans le cadre de la finalité de la section "Bachelier en informatique de gestion", dans le respect des règles et usages de la langue française, dans le respect des termes de la convention de stage,

- de participer activement aux différents travaux de développement inhérent au métier d'informaticien de gestion en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- de rédiger, de présenter et de défendre oralement un rapport d'activités décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise, les différents travaux de développement exécutés et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage.

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la grille d'évaluation et les consignes de l'écrit sur la plateforme pédagogique.

Pour rappel, les étudiants sont tenus au secret professionnel.

Ce rapport devra être remis au plus tard à la date communiquée aux étudiants. Une version papier (reliée) sera remise au secrétariat **et** une version électronique sera déposée sur la plateforme pédagogique. Ces deux versions doivent être identiques.

AUCUN RETARD N'EST AUTORISÉ

Mise en forme de l'écrit :

Le rapport d'activités professionnelles de formation suivra une mise en forme stricte comme prévu dans les consignes de l'écrit (voir la plateforme pédagogique).

Le document sera rédigé en faisant usage d'une **langue française irréprochable** (syntaxe, orthographe, grammaire, ponctuation, typographie) et en respectant les critères de recevabilité qui se trouvent sur la plateforme pédagogique.

Dans le cas contraire, l'étudiant sera ajourné ou refusé par le Conseil des études.

Le Conseil des études

Chaque partie prenante aux activités professionnelles de formation peut faire appel au Conseil des études pour tout dysfonctionnement qui aurait été constaté pendant celles-ci.

Cette demande est à adresser par écrit à la Direction de l'établissement.

L'évaluation :

L'évaluation se fait en concordance avec le programme de la Communauté française (voir grille d'évaluation sur la plateforme pédagogique)

Il sera tenu compte du rapport d'activités professionnelles de formation ainsi que de l'évaluation du maître de stage.

Le Conseil des études se réserve le droit de faire passer un examen oral à l'étudiant, en présence du maître de stage, si nécessaire.

Sanction de l'unité d'enseignement :

Une attestation de réussite de l'unité d'enseignement "Activités professionnelles de formation : Bachelier en assistant de direction" est délivrée en tenant compte des critères de réussite définis par le programme de la Communauté française.

L'attestation de réussite mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 50.

Lorsqu'un étudiant est refusé, il peut à nouveau représenter les activités professionnelles de formation l'année académique suivante, s'il est toujours dans les conditions de pouvoir s'y réinscrire.

Assurance :

L'étudiant est assuré par l'école contre les accidents de travail pouvant survenir pendant l'exécution des activités professionnelles de formation et sur le chemin de celles-ci.

En cas d'accident, le maître de stage préviendra l'établissement scolaire et transmettra tous les éléments nécessaires dans les plus brefs délais afin que l'Institut puisse compléter la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurances.

Cette assurance n'intervient que pour la durée des activités professionnelles de formation figurant sur la convention, dans le cadre des activités liées à celles-ci.

Remarque finale :

Pour toute matière non traitée dans le présent document, il faut se référer au règlement général des études de la Communauté Française ainsi qu'à la circulaire de la Communauté française réglementant la sanction des études.

La Direction