Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

MAINTENANCE DES SYSTÈMES

E6.1 : RAPPORT D'ACTIVITÉS EN ENTREPRISE, INTITULÉ HISTORIQUE À NE PAS ASSIMILER À UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE LA SESSION 2026

SESSION 2026

Durée : 25 minutes

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
MAINTENANCE DES SYSTÈMES	2

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Le candidat présente son rapport d'activités et les documents professionnels qu'il a le droit de communiquer. Aucun document confidentiel de l'entreprise ne doit être divulgué.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 7 pages numérotées de 1/7 à 7/7.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

CADRAGE DE L'ÉVALUATION D'UN RAPPORT D'ACTIVITÉS EN ENTREPRISE : ENTREPRISE D'ACCUEIL DU CANDIDAT, SITE ET LOCALISATION INDIQUÉS DANS LE RAPPORT

Point réglementaire : « E6.1 : Rapport d'activités en entreprise » est un intitulé historique. Les éléments disponibles ne permettent pas de le présenter comme l'intitulé officiel d'une épreuve de la session 2026 ni de fixer pour cette session une durée orale unique. La durée indiquée dans ce document ne vaut donc pas confirmation réglementaire. Le règlement applicable à la cohorte du candidat doit être vérifié avant toute utilisation comme convocation ou sujet officiel.

Le présent cadrage porte sur l'évaluation d'un rapport décrivant des activités réellement réalisées en entreprise. Le candidat expose le contexte de son entreprise et de son service de maintenance, une activité de maintenance à laquelle il a participé, les éléments de sécurité pris en compte et la manière dont il a rendu compte de son travail. Il s'appuie sur les données et pièces justificatives de son rapport, dans le respect de la confidentialité de l'entreprise.

Le barème ci-dessous est une proposition de présentation sur 20 points des compétences historiquement associées à cette évaluation. Il ne remplace pas la grille réglementaire applicable à la session et à la cohorte du candidat.

PARTIE 1 : Présentation de l'entreprise et du service de maintenance (4 points)

Situer les activités dans leur environnement professionnel

Présentez l'entreprise d'accueil, son activité, le site concerné et la place du service de maintenance dans l'organisation. Toute donnée chiffrée utilisée doit être issue du rapport ou d'un document professionnel communicable. Distinguez les faits observés des informations qui ne sont pas accessibles au candidat.

1.1 (2 points) Présentez l'entreprise, le site et le service de maintenance dans lesquels se sont déroulées vos activités. Situez les principaux équipements ou installations concernés par votre rapport.

1.2 (2 points) Expliquez comment les demandes de maintenance sont reçues, priorisées et tracées dans votre entreprise. Appuyez votre réponse sur un exemple documenté dans votre rapport.

PARTIE 2 : Description et analyse d'une activité de maintenance (6 points)

Décrire une activité effectivement réalisée ou observée

Choisissez une activité présentée dans votre rapport. Indiquez l'équipement concerné, le symptôme ou le besoin initial, les informations disponibles avant intervention, les opérations auxquelles vous avez participé et les résultats constatés. N'attribuez pas au candidat une opération qu'il n'a pas réalisée ou observée.

Lorsqu'une mesure est présentée, précisez sa valeur, son unité, son instrument et les conditions de mesure telles qu'elles figurent dans les éléments disponibles.

2.1 (2 points) Présentez l'équipement et la fonction de l'organe concerné, puis décrivez le besoin de maintenance ou le constat qui a conduit à l'activité choisie.

2.2 (2 points) Décrivez la chronologie de l'activité, les moyens utilisés et votre rôle exact. Justifiez les étapes à l'aide des documents ou observations présentés dans votre rapport.

2.3 (2 points) Présentez les résultats obtenus et expliquez comment vous avez vérifié le retour à une situation satisfaisante. Si l'objectif n'a pas été atteint ou si le résultat reste incertain, exposez les limites constatées sans extrapoler.

PARTIE 3 : Surveillance, traçabilité et compte rendu (6 points)

Mobiliser les compétences de surveillance et de communication professionnelle

À partir des éléments de votre rapport, présentez les contrôles, observations, mesures ou opérations de maintenance préventive auxquels vous avez participé. Expliquez comment les informations ont été consignées et transmises. Si une donnée nécessaire n'a pas été relevée, signalez-le explicitement.

3.1 (2 points) Présentez les opérations de surveillance, d'inspection ou de maintenance préventive réalisées ou observées. Indiquez leur objectif et les critères utilisés pour interpréter les constats.

3.2 (2 points) Expliquez comment vous avez rédigé ou renseigné le compte rendu et les outils de suivi de maintenance. Précisez les informations indispensables à la traçabilité de l'activité et identifiez celles qui manquent éventuellement dans votre dossier.

3.3 (2 points) Présentez les suites données à l'activité : remise en service, surveillance complémentaire, nouvelle intervention ou transmission à un autre intervenant. Justifiez votre réponse par les informations disponibles.

PARTIE 4 : Prévention des risques et prise de recul (4 points)

Prendre en compte la sécurité et analyser son activité

Présentez les risques pertinents pour l'activité choisie et les mesures de prévention réellement appliquées ou prescrites dans l'entreprise. Les règles et procédures propres au site doivent être distinguées des principes généraux de prévention. Ne citez une norme ou une procédure que si sa référence et son applicabilité sont établies dans les documents de votre rapport.

4.1 (2 points) Identifiez les principaux risques liés à l'activité présentée et expliquez les mesures de prévention mises en œuvre, notamment les consignes applicables avant, pendant et après l'intervention.

4.2 (2 points) Analysez votre contribution : difficultés rencontrées, décisions ou vérifications importantes, limites de votre intervention et amélioration possible. Appuyez votre analyse sur un fait précis de votre expérience.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : REPÈRES POUR DÉCRIRE L'ENTREPRISE ET LE SERVICE DE MAINTENANCE

Document de préparation de l'exposé. Le candidat renseigne ces éléments à partir de son expérience et de pièces communicables : secteur d'activité, site, organisation du service, familles d'équipements suivies, modalités de réception des demandes et outils de traçabilité. Aucune donnée confidentielle ne doit être reproduite.

Informations professionnelles à présenter

Élément	Information issue du rapport	Source ou observation
Activité de l'entreprise	.....	.....
Site et service d'accueil	.....	.....
Familles d'équipements concernées	.....	.....
Organisation de la maintenance	.....	.....
Outil de suivi ou de traçabilité	.....	.....

À renseigner à partir du rapport et des informations autorisées par l'entreprise.

DT 2 : FICHE DE DESCRIPTION D'UNE ACTIVITÉ DE MAINTENANCE

La description doit distinguer le constat initial, les actions réalisées, les résultats et les suites données. Pour une mesure, indiquer la grandeur, la valeur avec son unité, l'instrument utilisé et les conditions de mesure lorsque ces informations sont disponibles. Toute comparaison à une valeur de référence doit citer la source de cette valeur.

Pour un indicateur calculé à partir de données réellement présentes dans le rapport, une durée peut être établie par la relation $\Delta t = t_{\text{fin}} - t_{\text{début}}$. Les valeurs et unités nécessaires doivent être indiquées par le candidat dans son rapport ; aucune valeur manquante ne doit être supposée.

Trame d'analyse de l'activité

Étape	Éléments à documenter	Données du candidat
Constat initial	Symptôme, demande ou résultat de surveillance	.....
Préparation	Documents, moyens et autorisations vérifiés	.....
Réalisation	Opérations et rôle effectif du candidat	.....
Contrôle du résultat	Contrôles effectués et résultats observés	.....
Suite et traçabilité	Remise en service, suivi et compte rendu	.....

Les données à reporter proviennent exclusivement de l'activité présentée.

DT 3 : REPÈRES DE PRÉVENTION ET DE COMMUNICATION

Les mesures de prévention à présenter sont celles qui correspondent à l'activité et aux consignes du site. Le candidat précise les risques identifiés, les protections et procédures effectivement appliquées, les personnes informées et les limites de son autorisation ou de son rôle. Les règles applicables sont à vérifier au regard de la situation de travail et des documents de l'entreprise ; ce document ne constitue pas une liste exhaustive de prescriptions réglementaires.

Analyse des risques et mesures de prévention

Phase de l'activité	Risque identifié	Mesure de prévention appliquée	Consigne ou source vérifiée
Avant l'intervention	.....	.....	.....
Pendant l'intervention	.....	.....	.....
Après l'intervention	.....	.....	.....

Tableau à compléter à partir de l'activité décrite et des consignes applicables sur le site.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse : Synthèse de l'activité présentée — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter ce tableau à partir de votre rapport et des informations professionnelles que vous êtes autorisé à communiquer. Il sert de support à la présentation ; il ne remplace pas le rapport.

Synthèse de l'activité de maintenance

Rubrique	Réponse du candidat
Équipement et fonction concernée	.....
Demande ou constat initial	.....
Rôle exact du candidat	.....
Étapes de l'activité	.....
Résultats et vérifications	.....
Suite donnée et traçabilité	.....

Renseigner les données observées ou documentées. Indiquer « non relevé » lorsqu'une information n'est pas disponible.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse : Prévention et retour d'expérience **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter le tableau en distinguant les risques identifiés, les mesures appliquées et les éléments qui relèvent des consignes propres à l'entreprise. Ne pas inventer de référence réglementaire ou de mesure absente des documents et de l'expérience du candidat.

Bilan de prévention et analyse personnelle

Point examiné	Réponse du candidat
Risques principaux	.....
Mesures de prévention et consignes appliquées	.....
Vérifications avant remise en service	.....
Limites de l'intervention ou données manquantes	.....
Amélioration possible justifiée	.....

À compléter pour l'activité choisie dans le rapport.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.