



CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

CONDUCTEUR EN SÉRIGRAPHIE

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
CONDUCTEUR EN SÉRIGRAPHIE.

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1 - Création de la certification----- | 3 |
| 2 - Liens avec les diplômes actuels ----- | 3 |
| 1 - Création de la certification----- | 3 |
| 2 - Liens avec les diplômes actuels ----- | 3 |
| 3 – Descriptif de la qualification ciblée ----- | 3 |
| 4 – Référentiel des connaissances technologiques----- | 4 |
| 5 – Capacités et compétences terminales ----- | 5 |
| 6 – Pré-évaluation ----- | 15 |
| 7 – Épreuve de certification ----- | 15 |
| 8 – Formation ----- | 18 |
| 9 – Délivrance de la certification----- | 18 |
| | |
| ANNEXE : Fiche d’admissibilité----- | 19 |

1 - CRÉATION DE LA CERTIFICATION

Le présent document est une synthèse des réflexions sur la gestion des emplois et des compétences dans les filières utilisatrices des techniques de sérigraphie et d'impression numérique, en répondant aux attentes des entreprises et des orientations générales définies par les instances de la profession.

Les réunions de travail animées par le GPSF ont abouti à la création de 5 Certificats de Qualification Professionnelle.

Le présent référentiel de « Conducteur Sérigraphie » est un complément du CAP de sérigraphe, et peut également sanctionner les connaissances mises en pratique par des salariés, ou compléter les formations initiales de niveau IV de la filière graphique. Ce référentiel a été conçu en tenu compte de la transversalité technologique de la sérigraphie.

2 - LIENS AVEC LES DIPLÔMES ACTUELS

Le CQP de Conducteur en Sérigraphie a été repéré comme un complément au C.A.P. en sérigraphie industrielle.

3 – DESCRIPTIF DE LA QUALIFICATION CIBLÉE

L'évolution des techniques de production en sérigraphie et l'élévation des exigences en matière de qualité, font apparaître la nécessité de nouvelles compétences dans la gestion et le contrôle de la qualité dans le processus d'impression.

De plus, les nouvelles contraintes d'organisation d'entreprise et environnementales sont impérativement à prendre en compte.

3.1 - Intitulé du Certificat et définition de la fonction

Conducteur en Sérigraphie.

C'est un professionnel qualifié connaissant la technologie de la sérigraphie, il réalise et/ou dirige les opérations nécessaires à la fabrication du produit imprimé conformément au bon à tirer sur une machine à imprimer automatisée en sérigraphie.

Il appréhende les connaissances de type automatisme, informatique, pneumatique, électronique de son environnement professionnel. On demande au candidat un certain nombre de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être. Il doit obtenir une production conforme aux prescriptions d'un cahier des charges. Il participe également au respect des règles en matière d'environnement et de gestion des déchets.

3.2 - Conditions d'exercice

Le travail s'effectue en atelier. Il s'agit le plus souvent d'un travail posté en deux factions ou en continu.

Le technicien doit maintenir une attention rigoureuse et permanente pendant les processus d'impression. Il doit contrôler en permanence la bonne combinaison de tous les paramètres variables et anticiper les dysfonctionnements.

Il doit s'adapter en permanence à l'évolution des matériels, des matières mises en œuvre et aux process informatiques associés. Il doit veiller dans toutes ses activités à la conformité des processus garantissant la qualité et la sécurité.

3.3 - Délimitation des activités

Le technicien Conducteur en sérigraphie a comme principales activités, les opérations suivantes :

- ▶ Il contrôle les éléments nécessaires à sa production (encres, supports, écrans).
- ▶ Il vérifie sa RAZ machine.
- ▶ Il règle sa machine en fonction du travail à produire (margeur, tête d'impression, sécheurs UV, IR, air chaud et empileur).
- ▶ Il vérifie la qualité de son parc de racles et en assure la maintenance.
- ▶ Il dirige son assistant.
- ▶ Il imprime sur tous supports et protège ses écrans.
- ▶ Il est responsable du contrôle de qualité et de quantité.
- ▶ Il analyse des défauts d'impression pour correction des paramètres de clichage.
- ▶ Il respecte les normes environnementales,
- ▶ Il contrôle et gère les déchets et produits dangereux liés à sa fonction.
- ▶ Il est responsable de la remise en état de son poste de travail, assure une première maintenance préventive et diagnostique les dysfonctionnements.

4 – RÉFÉRENTIEL DES CONNAISSANCES TECHNOLOGIQUES

S1 – Connaissance des fichiers et des films

- ▶ Contrôle des films : qualités, linéature, densité,...etc.

S2 – Connaissance du pochoir

- ▶ Connaissance des cadres.
- ▶ Connaissance des tissus.
- ▶ Connaissances sur la tension.
- ▶ Connaissances des traitements préparatoires des écrans.
- ▶ Connaissances du clichage photomécanique et/ou photochimique
 - principe, matériel et méthode (directe, capillaire, indirecte, combinée directe/indirecte, projection directe).
- ▶ Les contraintes du clichage tramé.
- ▶ Retouches, finitions.
- ▶ Conservation ou récupération :
 - nettoyage, dégravage.

S3 – Contrainte techniques d'impression et de séchage

- ▶ Les éléments imprimants selon les procédés :
 - écrans, racles.
- ▶ Les différents supports d'impression
 - papier, carton, matières plastiques, textiles, bois, verre, métal, etc.
- ▶ Les encres :
 - connaissance des différents types d'encre
 - composition, fabrication.
 - connaissances sur la recherche de teinte : nuancier, densitométrie et colorimétrie.
- ▶ Relation encre-support
 - accrochage, pouvoir couvrant, opacité.
- ▶ Les contraintes de l'impression tramée.
- ▶ Le séchage
 - les principes (U.V., I.R., air chaud), les sècheurs (claies, tunnels),
 - les réglages.
- ▶ Les contraintes de finition.

S4 - Organisation fonctionnelle de la machine à imprimer

- ▶ Connaissance des machines et de leur mécanisme :
 - connaissance des différentes technologies et des machines associées : manuelle, semi-automatique, trois-quart-automatique, automatique.
 - prise en compte de l'évolution technologique
- ▶ Le calage
 - placement, mouvement, repérage.
- ▶ Les racles et contre-racles
 - nature, choix, affûtage, maintenance.
- ▶ Les réglages :
 - hors contact, décollé arrière, course de racle, contre-racle,
 - pressions, vitesses, éjection, réception.
- ▶ Remise en état après impression.

S5 – Contrôle de qualité

- ▶ Le concept de qualité.
- ▶ Conformité de la couleur.
- ▶ Conformité de la maquette ou au bon à tirer.
- ▶ Séchage.
- ▶ Contrôle visuel ou densitométrique et colorimétrique.
- ▶ Les incidents d'impression.

S6 - Gestion de la production

- ▶ Notions d'organisation de l'entreprise.
- ▶ Le dossier de fabrication.
- ▶ Organisation du poste.
- ▶ Coûts de production :
 - fiches de travail, consommation de matières premières.
- ▶ Devis et factures.

5 – CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES

C1 – Analyser et constituer un cahier des charges.

- C1-1 Établir le mode opératoire.
- C1-2 Sélectionner les données.
- C1-3 Rédiger les documents de faisabilité.

C2 – Préparer et gérer.

- C2-1 Choisir et préparer son encre.
- C2-2 Régler la machine d'impression, le tunnel de séchage, la réception des supports et procéder au calage.
- C2-3 Assurer le contrôle-qualité pendant la production, détecter les défauts et les corriger.
- C2-4 Déposer l'écran, le nettoyer pour son stockage ou son dégravage.
- C2-5 Organiser la mise à disposition des matériels et matières d'œuvre.
- C2-6 Gérer les moyens et les matériels.

C3 – Gérer la production.

- C3-1 Effectuer des relevés des réglages utilisés, des consommables utilisés et du temps de chaque phase (préparation, impression, nettoyage).
- C3-2 Planifier la production
- C3-3 Évaluer les besoins en consommables.
- C3-4 Critiquer les écrans en vue d'une optimisation du travail.

C4 – Entretenir et maintenir.

- C4-1 Repérer les anomalies et y remédier.
- C4-2 Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et veiller à rester en conformité avec la législation du travail.
- C4-3 Prendre connaissance des fiches de "données de sécurité" de chaque produit et respecter les consignes du fournisseur.
- C4-4 Appliquer les décisions du C.H.S.C.T.
- C4-5 S'assurer des dates de certification métrologique des appareils utilisés.

C5 – S'impliquer et anticiper.

- C5-1 Participer à des groupes de travail et des cercles qualité.
- C5-2 Se tenir informer.

Capacité C1 – Analyser et constituer un cahier des charges.

| Données | C1-1 Établir le mode opératoire | |
|---|--|---|
| <p>Documents du client, de la photogravure ou du service prépresse</p> <p>Écrans gravés</p> <p>Commande du client</p> <p>Éléments nécessaires au choix du processus</p> <p>Ressources matérielles et leurs caractéristiques</p> | <p>Savoir-faire</p> | <p>Indicateurs de performance</p> |
| | <p>Analyser le dossier de fabrication</p> <p>Vérifier la faisabilité du processus choisi</p> <p>Vérifier et contrôler les données</p> <p>Identifier les contraintes techniques du procédé de clichage et des procédés d'impression prévus</p> | <p>Forte exigence dans l'exactitude du décodage et analyse des différentes contraintes techniques de production</p> |
| | <p>C1-2 Sélectionner les données</p> | |
| | <p>Savoir-faire</p> | <p>Indicateurs de performance</p> |
| | <p>C1-3 Rédiger les documents de faisabilité</p> | |
| | <p>Savoir-faire</p> | <p>Indicateurs de performance</p> |
| | <p>Élaborer un cahier des charges client (rédiger en faisant abstraction des difficultés techniques) défini en termes de marge de tolérance.</p> <p>Élaborer un cahier des charges technique (interne à la société) qui aborde les solutions du cahier des charges client.</p> | <p>Le Dossier de Fabrication est conforme aux différentes phases de production</p> |

Capacité C2 – Préparer et Gérer

| Données | C2-1 Choisir et préparer son encre | |
|---|--|---|
| <p>Cahier des charges techniques</p> <p>Dossier de fabrication</p> <p>Ressources matérielles et leurs documentations techniques</p> <p>Écrans gravés</p> <p>Fiches produit et caractéristiques</p> <p>Mode opératoire des matériels</p> <p>Appareils de mesures : compte-fil.</p> | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Choisir l'encre et les produits annexes en adéquation avec le support.</p> <p>Préparer la quantité nécessaire d'encre avec la dilution souhaitée.</p> <p>Réaliser des tests pour la tenue si nécessaire.</p> | <p>Encre conforme pour le support donné</p> |
| <p>Cahier des charges techniques</p> <p>Dossier de fabrication</p> <p>Ressources matérielles et leurs documentations techniques</p> <p>Écrans gravés</p> <p>Fiches produit et caractéristiques</p> <p>Mode opératoire des matériels</p> <p>Appareils de mesures : compte-fil.</p> | C2-2 Régler la machine d'impression le tunnel de séchage la réception des supports et procéder au calage | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Mettre en place l'écran</p> <p>Régler la machine d'impression, hors-contact, racle, vitesse de sortie, ...</p> <p>Régler le tunnel de séchage, vitesse, intensité,...</p> <p>Effectuer le calage</p> <p>Effectuer des relevés des réglages et les noter.</p> | <p>La machine est correctement mise en route, tout est fonctionnel.</p> <p>Les paramètres des réglages sont archivés.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| Cahier des charges techniques Dossier de fabrication Ressources matérielles et leurs documentations techniques Écrans gravés Fiches produit et caractéristiques Mode opératoire des matériels Appareils de mesures : compte-fil. | C2-3 Assurer le contrôle de qualité pendant la production, détecter les défauts et les corriger | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | Contrôler la qualité des pochoirs Procéder aux contrôles et mesures nécessaires pour s'assurer de la qualité et de la conformité du produit imprimé Remédier aux problèmes Produire les exemplaires demandés. Procéder aux insulations et aux opérations finales de préparation des pochoirs | Obtention de tirages conformes au dossier de fabrication. |

| | | |
|---|--|--|
| | C2-4 Déposer l'écran, le nettoyer pour son stockage ou son dégravage | |
| Cahier des charges techniques Dossier de fabrication Temps standards de production Ressources matériels et leurs documentations techniques | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | Procéder à la dépose de l'écran Assurer son nettoyage en vue d'un stockage. Contrôler la qualité du pochoir après le nettoyage, repérer les anomalies et les défauts éventuels. Produire un mode opératoire | Écran réutilisable Le mode opératoire satisfait aux exigences du dossier de travail |

| | | |
|--|--|--|
| | C2-5 Organiser la mise à disposition des matériels et matières d'œuvre | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Contrôler les différents matériels utilisés</p> <p>Assurer le bon approvisionnement des matières d'œuvre et consommables nécessaires à la production :</p> <ul style="list-style-type: none"> • supports • encre • solvants et produits de traitement des écrans <p>Produire un mode opératoire</p> | <p>Matériels opérationnels</p> <p>Le mode opératoire satisfait aux exigences du dossier de travail</p> |
| | C2-6 Gérer les moyens et les matériels | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Coordonner les différents postes dédiés.</p> <p>Organiser la production</p> | |

Capacités C3 – Gérer la production

| Données | C3-1 Effectuer des relevés des réglages utilisés, des consommables utilisés et du temps de chaque phase (préparation, impression, nettoyage). | |
|--|--|--|
| <p>Cahier d'entretien du ou des matériels concernés</p> <p>Liaison avec un intervenant de maintenance</p> <p>Planning de maintenance préventive</p> <p>Les produits d'entretien</p> <p>Dossier de fabrication</p> <p>Livret constructeur</p> | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Effectuer l'entretien préventif</p> <p>Tenir à jour le dossier historique des machines, et consigner les relevés par écrit.</p> <p>Signaler les anomalies.</p> | Documents contenant les relevés renseignés |
| | C3-2 Planifier la production | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Organiser le poste de travail et son ergonomie.</p> <p>Évaluer les besoins en temps et en consommable.</p> <p>Établir un planning.</p> | Planning performant. |
| | C3-3 Évaluer les besoins en consommable | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Calculer les besoins en encre et en support.</p> <p>Calculer le coût.</p> | Consommable en quantité suffisante |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Une problématique</p> <p>Procédure interne de l'Entreprise</p> <p>Documentations techniques spécialisées</p> <p>Normes et réglementations environnementales</p> <p>Poste informatique avec accès à Internet</p> | C4-2 Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et veiller à rester en conformité avec la législation du travail | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Respecter les règles de sécurité</p> <p>Organiser le poste de travail à partir des données ergonomiques</p> <p>Intégrer aux actes professionnels les dispositions relatives à la protection de l'environnement.</p> | Respect des règles d'hygiène et sécurité |
| | C4-3 Prendre connaissance des fiches de "données de sécurité" de chaque produit et respecter les consignes du fournisseur. | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | <p>Prendre connaissance des fiches de données de sécurité de chaque produit.</p> <p>Appliquer les consignes des fournisseurs.</p> | <p>Consignes respectées</p> <p>Connaissance des fiches de données de sécurité</p> |
| | C4-4 Appliquer les décisions du C.H.S.C.T. | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | Appliquer les décisions du CHSCT | Décisions du CHDCT appliquées |

| | | |
|--|--|---|
| | C4-5 S'assurer des dates de certification métrologique des appareils utilisés. | |
| | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | Maintenir en état les équipements Vérifier la conformité des appareils de mesures avec des appareils étalons. | Matériels en état de fonctionnement Vérification des dates d'étalonnage des appareils de mesure. |

| |
|---|
| Capacité C5 – S'impliquer, anticiper |
|---|

| | | |
|---|--|--|
| Données | C5-1 Participer à des groupes de travail et des cercles Qualité | |
| Une problématique Procédure interne de l'Entreprise Documentations techniques spécialisées Normes et réglementations environnementales Poste informatique avec accès à Internet | Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| | Faire des propositions sur l'organisation du poste de travail : <ul style="list-style-type: none"> • implantation • choix des matières d'œuvre • choix des équipements Proposer des modes opératoires et participer au choix de ceux-ci Coordonner et animer l'équipe de son poste de travail | Pertinence et cohérence des solutions et arguments proposées |

| C5-2 Se tenir informer | |
|--|--|
| Savoir-faire | Indicateurs de performance |
| <p>Maintenir un lien avec son école, son centre de formation</p> <p>S'informer des nouveautés par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la presse • Internet • les salons • les rencontres professionnelles | <p>Utilisation pertinente d'Internet comme source d'information</p> <p>Connaissance minimum de la presse spécialisée</p> |

6 – PRÉ-ÉVALUATION

La pré-évaluation est destinée à orienter les candidats au CQP. Elle est composée d'un entretien et d'un test des connaissances qui permettent d'orienter le candidat vers une formation ou une reconnaissance de ses acquis professionnels.

Le candidat pourra passer directement les épreuves visant la délivrance du CQP si ses acquis le permettent, sinon il sera invité à suivre une formation adaptée à ses compétences professionnelles.

Pour présenter ce CQP par la voie de la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), le candidat devra impérativement justifier d'une expérience professionnelle dans le poste de 3 ans.

7 – ÉPREUVE DE CERTIFICATION

Les connaissances technologiques du candidat sont évaluées sous la forme d'une épreuve écrite et d'une étude présentée dans un mémoire.

Les compétences du candidat sont évaluées sous forme d'une épreuve pratique.

Le candidat est examiné sur la base des compétences principales, c'est-à-dire celles qui sont difficiles et importantes dans l'emploi.

C'est le jury qui se prononcera en regard des résultats obtenus aux différentes épreuves. Les résultats aux épreuves sont soumis aux coefficients suivants :

Le

| | Durée de l'épreuve | Coefficient | Note éliminatoire |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Épreuve pratique | 7 heures | 2 | 12/20 |
| Épreuve écrite | 2 heures | 3 | 12/20 |
| Présentation du mémoire | ½ heure | 1 | 8/20 |
| | Total + moyenne globale | | /20 |

Le candidat devra obtenir une moyenne de 12/20 sur les trois épreuves pour obtenir son Certificat de Qualification Professionnelle.

Le jury est composé de professionnels sous la Présidence d'un représentant du GPSF.

Le centre d'examen assure le soutien nécessaire à la bonne organisation de la validation.

7.1 - Épreuve pratique

L'épreuve pratique vise à mesurer, les connaissances, compétences et savoir-faire du candidat en situation. Il s'agit de mesurer sa réactivité et sa capacité à conduire une ligne d'impression sur tout type de matériaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

A partir d'écrans fournis gravés le candidat réalise une impression en couleur comprenant: texte, trame, aplat.

Matériel mis obligatoirement à disposition:

- ▶ Des supports seront d'un format minimum de 700 mm x 500 mm, livrés sur la base de 200 exemplaires, plus la passe nécessaire indexée à 5 exemplaires par couleur.
- ▶ Des écrans insolés et conformes, éventuellement les films du clichage.
- ▶ une machine 3/4 automatique avec un tunnel de séchage, outillage et produits nécessaires à la production.
- ▶ Il sera aussi remis au candidat l'image à reproduire ainsi que le cahier des charges.

Travail à effectuer:

- ▶ Vérification des écrans et retouches éventuelles, calage, réglage de la machine, ajustement de la viscosité de l'encre.
- ▶ Impression d'une épreuve par couleur et de la gamme d'impression.
- ▶ Impression des supports.
- ▶ Le candidat devra rendre ses épreuves signées, classer sa production et livrer: 3 justificatifs, le premier choix, le deuxième choix et les macules.
- ▶ Il lavera ses écrans en vue d'une nouvelle utilisation ou du dégravage.

Au terme de cette épreuve, il est amené à évaluer, critiquer son propre travail. Il laissera son poste de travail propre et sûr.

Barème de notation de l'épreuve pratique

| En cours d'épreuve | Coefficient | 0 | 1 | 2 | 3 |
|--|-------------|------------|---|---|---|
| Organisation du poste de travail. | 1 | | | | |
| Pertinence des réglages. | 2 | | | | |
| Respect et application des procédures et des règles de sécurité, remise en état du poste de travail. | .1 | | | | |
| Rapidité d'exécution et de mise en route. | 1 | | | | |
| A l'issue de l'épreuve. | | | | | |
| Repérage | 3 | | | | |
| Chromie, dépôt d'encre | 5 | | | | |
| Quantité, propreté | 2 | | | | |
| Compte rendu des modes opératoires | 2 | | | | |
| Autocritique orale du travail | 3 | | | | |
| Total | | /60 | | | |

Légende

0 = Nul
1 = Insuffisant
2 = Niveau requis
3 = Très satisfaisant

Note 0 éliminatoire

7.2 - Épreuve écrite

L'épreuve écrite constitue l'évaluation des connaissances technologiques du coloriste sérigraphie. Les sujets seront constitués d'une étude de cas, de questions technologiques, de descriptifs méthodologiques, d'un contrôle des connaissances des paramètres de réglages, et l'interprétation des informations données par des appareils de contrôle.

Le barème de notation de l'épreuve écrite sera établi au moment de la rédaction des sujets, et le résultat total sera ramené à une note sur 20.

7.3 – Réalisation et présentation d'un mémoire

Ce mémoire est un document de synthèse différent d'une étude de cas et qui doit faire ressortir toutes les compétences que l'on ne peut pas évaluer lors des épreuves pratiques et écrites. Le mémoire est un élément fort de l'évaluation de ce CQP. Il s'agit d'un document professionnel de 15 à 30 pages, le candidat est libre pour sa mise en forme.

Le mémoire comportera obligatoirement :

- ▶ la présentation de l'environnement de l'entreprise (entreprise et poste de travail)
- ▶ la description de plusieurs travaux significatifs en adéquation avec le référentiel de compétences.

Barème de notation du mémoire

Présentation écrite :

- ▶ Plan et présentation /3
- ▶ Maîtrise écrite et vocabulaire /3
- ▶ Aspect technique /15

Présentation orale :

- ▶ Présentation du candidat /2
- ▶ Contact auditoire /2
- ▶ Maîtrise du sujet /13
- ▶ Maîtrise de l'expression /2

Total /40

8 – FORMATION

En fonction de la formation initiale, de l'expérience et des acquis professionnels du candidat, la durée de la formation est évaluée à un maximum de 200 heures.

9 – DÉLIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Les candidats ayant réussi aux épreuves recevront un Certificat de Qualification Professionnelles de Clicheur en Sérigraphie, signé par le Président du GPSF, accompagné de la copie de la fiche d'admissibilité.

De plus, les candidats ayant une moyenne générale sur 20, supérieure à 14 se verront attribuer la mention « Bien », et ceux dont la moyenne est supérieure à 16 se verront attribuer la mention « Très Bien ».

Les félicitations du Jury peuvent être décernées aux candidats dont les résultats d'une des trois épreuves ont été remarquables.

FICHE D'ADMISSIBILITÉ

Nom du CQP : ----- Date d'examen : -----

Lieu de validation : -----

Nom : ----- Centre d'examen : -----

Statut du candidat :

- contrat de professionnalisation
- salarié en période de professionnalisation
- salarié (dans le cadre du plan de formation de l'entreprise)
- CIF
- demandeur d'emploi
- autre

Épreuve pratique

Éliminatoire

Total /40 ...< 20

Épreuve écrite

Éliminatoire

Total /60 ...< 36

Mémoire

Éliminatoire

Total /20 ...< 8

Total général /120 ...< 72

Proposition du jury :

- Admis
- Non Admis

Entreprise

Signature

Composition du Jury

Le Jury se compose 3 professionnels comprenant obligatoirement 1 salarié, 1 employeur et 1 enseignant, et il est présidé par un représentant du GPSF dûment mandaté.

Le Président du Jury,
NOM :

Signature :