



ACADÉMIE DE LYON

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des examens et concours

Lyon le 11 janvier 2023

Bureau DEC3
Affaire suivie par
Laurent Decourselle
Chef de bureau
dec3-cb@ac-lyon.fr

Le recteur de la région académique Auvergne-
Rhône-Alpes,
Recteur de l'académie de Lyon,
Chanceliers des universités,

☐ 04.72.80.61.14

à

94 rue Hénon
69244 Lyon CEDEX 04

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'Académie
Monsieur le directeur du CNED,
Monsieur le directeur du SIEC,
Mesdames et Messieurs les chefs de
Division des examens et concours,

Objet : Circulaire nationale d'organisation

BTS ASSISTANCE TECHNIQUE D'INGÉNIEUR - (25001) Session 2023

Références :

- Code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35 ;
- Arrêté du 30 juillet 1998 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Assistance technique d'ingénieur » ;
- Arrêté du 22 Juillet 2008 portant définition d'épreuves et programmes de langue vivante étrangère dans les BTS relevant du secteur industriel ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D.643-15-1 du code de l'éducation ;
- Arrêté du 3 juin 2022 portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 3 juin 2022 portant répartition des épreuves obligatoires générales et professionnelles Pour chaque spécialité de BTS pour les sessions 2022,2023 et 2024.

Je vous informe que l'académie de Lyon a été chargée par la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) de définir les modalités d'organisation du Brevet de technicien supérieur « "Assistance Technique d'Ingénieur" » pour la session 2023.

Cette circulaire et ses annexes devront être communiquées le plus tôt possible aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1^{ère} année) et portées à la connaissance des candidats isolés.

1) ORGANISATION DE L'EXAMEN

a) Calendrier

Le calendrier et les horaires d'épreuves de l'examen figurent en annexe 1 de la présente circulaire.

b) Regroupements inter-académiques.

Les groupements inter-académiques sont organisés selon le tableau figurant en annexe 2. Chaque académie pilote constitue les commissions et le jury inter-académique. Elle adresse les convocations et prend en charge les frais de déplacements correspondants. À cet effet, les académies rattachées adressent la liste des enseignants et des professionnels à l'académie pilote.

c) Centres d'examen

Un centre d'examen, au moins, sera ouvert dans chaque académie.

Le recteur de chaque académie rattachée déterminera le nombre de centres d'examen à ouvrir et en informera l'académie pilote-organisation.

Les épreuves pratiques se dérouleront dans chaque établissement.

d) Modalités de corrections, interrogations et jurys

Il appartient à chaque académie pilote d'arrêter les modalités pratiques de correction des copies, la constitution des différentes commissions, les dates des épreuves orales et la composition du jury de délibération.

La surveillance des épreuves écrites et des interrogations n'est en aucun cas assurée par les enseignants des classes d'origine des élèves. Ces derniers doivent toutefois être disponibles pendant le déroulement des épreuves dont ils ont assuré la préparation.

2) PAPETERIE, OPERATION DE SCANNAGE et DOCUMENTS AUTORISÉS

a) Papèterie et opération de scannage

Les instructions relatives aux questions de papèterie, matière d'œuvre seront fournies par le Bureau compétent au sein de chaque académie.

La dématérialisation des copies d'examen étant généralisée, le modèle national de copie CYCLADES **CCYC : ©DNE**

toutes les académies.

SANTORIN » devra être impérativement utilisé pour toutes les épreuves écrites et par Les modalités de scannages seront organisées par les académies sous le contrôle des établissements pourvus en matériel.

b) Livrets scolaires (modèle joint en annexe 3)

Il est proposé en version numérique qui peut être renseignée puis imprimée en recto-verso pour chaque étudiant par les différents centres de formation. Toutefois les académies pilotes déterminent puis informent les établissements de leur groupement, des modalités qu'elles auront adoptées s'agissant de l'édition des livrets scolaires, de leur retour, une fois complétés -soit auprès du service ou du centre – en vue de la préparation du jury de délibération.

Il convient d'inviter les établissements à respecter scrupuleusement le modèle du livret scolaire, dans un souci d'uniformité de présentation.

c) Les documents autorisés

Ils seront précisés sur le sujet. L'usage de la calculatrice est autorisé, selon les épreuves, en se conformant aux indications de la circulaire n° 2015-178 du 1-10-2015 (B.O. n°42 du 12 novembre 2015).

3) MODALITES DES EPREUVES E 4 et E 5

a) Étude d'un système pluritechnologique – **E 4**

- Sous-épreuve **U 41** – Étude des spécifications générales d'un système pluritechnologique ;
- Sous-épreuve **U 42** – Vérifications des performances mécaniques et électriques d'un système pluritechnologique.

Ces épreuves écrites s'appuient sur des dossiers sujets volumineux, les candidats ont à travailler simultanément sur plusieurs documents, il convient de les faire composer sur une double table scolaire ou équivalent.

Ces épreuves peuvent faire appel à des constructions graphiques, les candidats doivent apporter le matériel adapté (règle, stylos de différentes couleurs, compas)

b) Organisation spécifique de l'Épreuve **E5** : Épreuve Professionnelle de Synthèse

Les trois sous-épreuves qui la composent se déroulent dans chaque centre de formation, public ou privé. Pour chacune d'elles, vous voudrez bien vous conformer aux dispositions suivantes :

- ✓ (**U 51**) - Sous-épreuve : Réalisation d'une activité professionnelle en relation avec une entreprise (ci-joint dossier de validation du projet technique, fiche d'évaluation et grille récapitulative des thèmes proposés).

Annexe 4

- Le jury de cette sous-épreuve est composé :
 - d'un professeur de Mécanique ou de Génie Mécanique ;
 - d'un professeur de Génie Électrique ;
 - si possible, d'un représentant de la profession.
- Déroulement de la sous-épreuve :
 - préparation matérielle en salle (durée 15 minutes) ;
 - présentation et soutenance du dossier (durée 40 minutes) ;
 - entretien avec la commission d'interrogation (durée 20 minutes).

- Dépôt des dossiers par tous les candidats :
quinze jours avant la date de début de la sous-épreuve.
 - Lecture des dossiers par les examinateurs :
dans la quinzaine qui précède l'interrogation.
 - Retrait des dossiers par les candidats individuels :
un mois avant la date de début de la sous-épreuve.
- ✓ (U 52) - Sous-épreuve : Présentation du rapport de stage (ou d'activités professionnelles) (ci-joint fiche d'évaluation et modèle de certificat de stage)
- Annexe 5
- Le jury de cette sous-épreuve est composé :
 - d'un professeur d'économie-gestion ou de bureautique ;
 - d'un professeur de sciences et techniques industrielles ;
 - si possible, d'un représentant de la profession.
 - Déroulement de la sous-épreuve :
 - préparation matérielle en salle (durée 15 minutes) ;
 - présentation et soutenance du rapport (durée 30 minutes) ;
 - entretien avec la commission d'interrogation (durée 20 minutes).
 - Dépôt des rapports de stage (ou d'activités professionnelles) dans le centre d'examen :
La date de dépôt des rapports de stage fixée par le règlement d'examen au dernier jour ouvrable du mois de janvier par les académies pilotes organisation.
 - Lecture des rapports par les examinateurs :
dans la quinzaine qui précède la soutenance.
- ✓ (U 53) - Sous-épreuve : Mesure et/ou contrôle à caractère industriel (ci-joint dossier de validation, fiche d'évaluation et grille récapitulative des sujets proposés)

Annexe 6 : attention, depuis la session 2020 une nouvelle grille d'évaluation est mise en œuvre.

- Le jury de cette sous-épreuve est composé :
 - d'un professeur de Mécanique ou de Génie Mécanique ;
 - d'un professeur de Génie Électrique ;
 - si possible, d'un représentant de la profession.
- Déroulement de la sous-épreuve :
 - lecture du sujet (durée 10 minutes) ;
 - mise en œuvre (durée 90 minutes) ;
 - compte rendu oral (durée 10 minutes).

Les candidats individuels doivent être inclus dans l'organisation ci-dessus. Un mois avant le début de cette sous-épreuve, ils auront la possibilité de se rendre dans le centre d'examen auquel ils sont rattachés pour découvrir l'environnement matériel du laboratoire réservé à ces travaux pratiques de "Mesure et/ou contrôle à caractère industriel". Il s'agit d'une simple visite et non d'une formation. Il appartiendra au service des examens de chaque rectorat d'avertir les chefs de centres d'examen afin qu'ils prennent contact avec les candidats concernés.

ARRETE DU 22 JUILLET 2008

J'attire particulièrement votre attention sur les directives de l'arrêté du 22 Juillet 2008 paru au J.O. du 8 Août 2008, notamment sur la non-conformité des dossiers qui entraîne la non-validité de l'épreuve **E5** par la mention NV (Non Valide).

Le dossier support de l'épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée:

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;

- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

4) EPREUVE FACULTATIVE DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT

Annexe 7 : Unité facultative « engagement étudiant » (BO 38 du 8/10/2020) :

Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation **et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ».**

Ainsi les compétences, connaissances et aptitudes doivent être évaluées au regard des indicateurs de performance définis dans le référentiel et au niveau de maîtrise d'un technicien supérieur.

Article L611-9 : Les compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure, d'un service civique prévu au II de l'article L. 120-1 du code du service national ou d'un volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du même code sont validées au titre de sa formation, selon des modalités fixées par décret.

Pour le BTS ATI cette épreuve est associée à l'unité **U52**.

**Pour le recteur et par délégation
La directrice des examens et concours**

Nathalie Confort



PJ : 7 annexes

Annexe 1 : calendrier des épreuves

Annexe 2 : regroupements académiques

Annexe 3 : modèle du livret scolaire

Annexe 4 : dossier de validation du projet technique / fiche d'évaluation / grille récapitulative des thèmes proposés - Epreuve U51

Annexe 5 : fiche d'évaluation / modèle de certificat de stage - Epreuve U52

Annexe 6 : dossier de validation / fiche d'évaluation / grille récapitulative des sujets proposés - Epreuve U53

Annexe 7 : épreuve facultative « engagement étudiant »