



# ACADÉMIE DE LYON

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Direction des examens et concours

Lyon, le 18 janvier 2023

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

### **Bureau DEC3**

Affaire suivie par :  
Laurent Decourselle  
Tél : 04 72 80 61 14  
Mél : [dec3-cb@ac-lyon.fr](mailto:dec3-cb@ac-lyon.fr)

94 Rue Hénon  
69244 Lyon Cedex 04

à

Mesdames les rectrices 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 métiers des services à l'environnement  
-34304 - Session 2023**

### **Références :**

- Code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35 ;
- Arrêté du 8 avril 2013 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « métiers des services à l'environnement » ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » 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.
- Arrêté du 3 juin 2022 portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur.

J'ai l'honneur de vous informer que l'académie de Lyon est chargée de définir les modalités d'organisation du B.T.S métiers des services à l'environnement.

Les épreuves se dérouleront selon le calendrier joint en annexe I.

Les annexes I, II, IV-3 et IV-4 ; V ; VI-1 ; VI-2 et XI sont à transmettre à tous les candidats.

L'annexe X-1 est à transmettre aux candidats de la formation continue en complément de la procédure d'inscription.

Les annexes IX et X-3 sont à transmettre à tous les établissements.

L'annexe VIII est à transmettre UNIQUEMENT aux établissements habilités au CCF.

## **1. Epreuves écrites**

Les épreuves écrites auront lieu en centres académiques ou inter-académiques, dans le cadre des regroupements indiqués en annexe II.

L'Académie de LYON, désignée pour élaborer les sujets, assurera leur édition en nombre et les adressera aux divisions des examens des académies.

La dématérialisation des copies d'examen étant généralisée, le modèle national de copie CYCLADES **CCYC : ©DNE** SANTORIN » devra être impérativement utilisé pour toutes les épreuves écrites et par toutes les académies.

Les modalités de scannage seront organisées par les académies sous le contrôle des établissements dotés en matériel.

### **a) Etude scientifique et technologique (E2)**

Les deux sous épreuves U 21 (chimie biologie) et U22 (sciences physiques et sciences et technologies des systèmes) ont chacune une durée de 2 heures 30 et sont chacune affectées d'un coefficient 2,5. Ces deux sous-épreuves sont indépendantes et font l'objet de deux sujets distincts. Les candidats composent sur des copies différentes, mais les deux sujets sont distribués simultanément en début d'épreuve et les candidats gèrent leur temps de composition.

### **b) Organisation, Management et Développement de l'activité (E3)**

Cette épreuve se déroule en Contrôle en Cours de Formation (CCF) pour les candidats inscrits sous statut :

- scolaires des établissements publics ou privés sous contrat ;
- apprentissage des Centres de Formations des Apprentis ou des sections d'apprentissage habilités ;
- formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.

La liste des documents relatifs au CCF est indiquée au paragraphe « Documents préparatoires du jury final » de la présente circulaire.

Tous les autres candidats sont soumis à l'épreuve ponctuelle.

## 2. Epreuves orales

Les épreuves orales auront lieu dans les centres inter-académiques suivant la répartition établie dans chaque regroupement.

### a) Epreuve de Langue Vivante Etrangère (E1)

Conformément à l'annexe III de l'arrêté du 22/07/2008, les modalités d'organisation de l'épreuve ponctuelle de Langue vivante étrangère seront définies pour chaque regroupement inter-académique.

Je vous rappelle que les épreuves de langues vivantes, conformément à l'arrêté du 22-7-2008 publié au BO du 28 août 2008, se dérouleront sous la forme du contrôle en cours de formation quand les étudiants auront développé les compétences requises.

### b) Projet Professionnel (E4)

- L'épreuve prend appui sur une situation orale d'évaluation : présentation du projet par le candidat (20 minutes) et entretien avec le jury (25 minutes).
- Le jury :
  - est composé d'un professionnel et d'un professeur en charge des enseignements technologiques et professionnels ;
  - évalue la qualité du classeur projet et la prestation orale du candidat au moyen de la grille d'évaluation de l'annexe III-1 ;
  - se conforme, pour ce faire, aux instructions figurant en annexe III-2.

Les candidats d'un même groupe de projet seront évalués par le même jury et de préférence le même jour.

- Les établissements d'origine des candidats se chargeront de transmettre au centre d'épreuves orales de rattachement défini dans chaque regroupement inter-académique (annexe II) l'ensemble des classeurs projets de leurs candidats. Les classeurs projets seront classés par ordre alphabétique et seront accompagnés d'une liste de tous les candidats faisant apparaître les groupes de projets. Pour chaque candidat, le classeur projets (en double exemplaire) sera mis sous enveloppe sur laquelle figurera le nom du candidat, son numéro d'inscription et le numéro de l'épreuve ; l'origine scolaire ne devra en aucun cas être indiquée. Cet envoi devra être adressé ou déposé contre reçu, pour le 24 mai 2023.
- Les candidats isolés enverront au centre d'épreuves orales de rattachement défini dans chaque regroupement inter-académique (annexe II) leur classeur projet sous enveloppe sur laquelle figureront leur nom, leur numéro d'inscription et le numéro de l'épreuve. Cet envoi devra être adressé ou déposé contre reçu, le 24 mai 2023.

### c) Epreuve facultative engagement étudiant (cf annexe XI)

### d) Epreuve de soutenance de rapport de stage (E5)

- L'épreuve prend appui sur une situation orale d'évaluation : exposé par le candidat (20 minutes) suivi d'un entretien avec le jury (25 minutes).
- Le jury :
  - est composé de trois examinateurs : deux professeurs en charge d'enseignements différents en BTS MSE et un professionnel d'une structure autre que la structure d'accueil du candidat.
  - évalue la qualité du dossier (coefficient 1) et la prestation orale du candidat (coefficient 3) au moyen de la grille d'évaluation (annexe IV-1) ;
  - se conforme, pour ce faire, aux instructions figurant en annexe IV-2.

- La note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles, support de l'épreuve E5 se compose de 10 pages hors annexes. La page de garde sera conforme aux modèles présentés en annexes IV-3 ou IV-4.
- Les établissements d'origine des candidats se chargeront de transmettre au centre d'épreuves orales de rattachement défini dans chaque regroupement interacadémique (annexe II) l'ensemble des documents. Cet envoi devra être adressé ou déposé contre reçu, pour le 26 mai 2023.
- L'envoi sera composé de 2 chemises :
  - La première chemise regroupe l'ensemble des notes de synthèse ou rapports d'activités professionnelles supports de l'épreuve E5. Pour chaque candidat, la note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles (en triple exemplaire) sera mis sous enveloppe sur laquelle figurera le nom du candidat, son numéro d'inscription et le numéro de l'épreuve ; l'origine scolaire ne devra en aucun cas être indiquée. Les notes de synthèse et les rapports d'activités professionnelles seront classés par ordre alphabétique et un document récapitulatif mentionnera, pour chaque candidat, la nature du document transmis (note de synthèse ou rapport d'activités professionnelles).
  - La deuxième chemise regroupe :
    - \* l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel, conformément au tableau présenté en annexe V ;
    - \* l'ensemble des grilles d'évaluation (annexe VI-1) et des documents de suivi de stage (annexe VI-2), complétées par le maître de stage, pour les candidats concernés. Les documents seront regroupés pour chaque candidat et classés par ordre alphabétique.
 Sur cette chemise, figurera la liste alphabétique des candidats de l'établissement. L'absence d'un document devra être indiquée sur la chemise.
- Les candidats isolés transmettront au centre d'épreuves orales de rattachement défini dans chaque regroupement inter-académique (annexe II) :
  - leur note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles (en triple exemplaire) sous enveloppe sur laquelle figureront leur nom, leur numéro d'inscription et le numéro de l'épreuve. L'origine scolaire du candidat ne devra en aucun cas être indiquée.
  - l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel, conformément au tableau présenté en annexe V, dans une enveloppe portant les mentions : nom du candidat, numéro d'inscription et « documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel ».

Cet envoi devra être adressé ou déposé contre reçu, pour **le 26 mai 2023**.

NB : Chaque candidat sera attentif à garder une copie de l'ensemble des documents originaux transmis et qui pourront être demandés en cas de nouvelle présentation à l'examen à une session ultérieure.

- Les centres de formation et les candidats isolés devront s'assurer de la validité des stages présentés en se référant à la réglementation de l'examen (annexe II de l'arrêté du 08/04/2013, portant création du BTS), notamment quant à la durée, à la période et aux types de structures

Attention (Arrêté du 22/07/2008) : 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. 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,
- ✓ 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.

Chaque regroupement inter académique organisera une commission d'étude de conformité des dossiers. En cas de non-conformité constatée, un courrier (annexe VII) sera adressé au candidat.

### **3 Documents préparatoires du jury final**

- Les établissements concernés par le CCF pour l'évaluation de la LVE transmettront les notes obtenues selon des modalités précisées au niveau de chaque regroupement inter-académique pour le 26 mai 2023.
- Les établissements concernés par le CCF pour l'évaluation de l'épreuve « Organisation, Management et Développement de l'activité (E3) » devront renseigner le document préparatoire aux jurys de validation des notes (annexe VIII-1) et le transmettre, ainsi que les situations d'évaluation (SE1 et SE2) accompagnés des grilles d'évaluation, à leur centre de jury pour le 26 mai 2023. Les productions et évaluations individuelles sont des documents d'examen qui doivent être conservés dans les établissements jusqu'au jury final de la session suivante.
- Les livrets scolaires établis suivant le modèle fourni en annexe IX seront envoyés au centre de jury du regroupement interacadémique pour le 26 mai 2023.

### **4 Corrections et interrogations et jurys**

Il appartient à chaque académie pilote d'arrêter les modalités correction des copies, la constitution des différentes commissions, les dates des épreuves orales, la composition et la convocation des jurys de correction et interrogation.

La généralisation de la dématérialisation des copies

Procédure d'inscription complémentaire

- a) Une procédure complémentaire est mise en place afin d'identifier dès leur inscription les candidats relevant de la formation continue « situation de perfectionnement », ce statut ayant des conséquences sur les obligations de stage (annexe V). Cette procédure s'appuie sur la transmission d'une fiche de poste (annexe X-1) ainsi que de certificats ou attestations de travail par les candidats désirant la reconnaissance de ce statut. Ces pièces sont examinées par une commission pédagogique, organisée par chaque regroupement inter-académique. La tenue de cette commission est réalisée dans un délai suffisant pour notifier aux candidats la décision concernant leur statut (annexe X-2) et le cas échéant leur permettre de se mettre en conformité avec les exigences du référentiel, notamment en ce qui concerne l'obligation liée aux périodes de stage.

- b) Pour les candidats scolarisés dans un établissement de formation, ces pièces seront envoyées à la DEC de l'académie d'inscription groupées par candidat et classées par ordre alphabétique, accompagnées de l'annexe X-3 (transmise sous format modifiable), complétée par l'établissement de formation pour les colonnes concernant l'identification du candidat et de son établissement de formation.
- c) Pour les autres candidats, l'envoi sera fait de manière individuelle en précisant le statut de candidat individuel. L'annexe X-3 ne sera pas complétée.

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

**Nathalie Confort**

