

Nancy, le 9 janvier 2026

Division des Examens et Concours

Bureau des examens de l'enseignement supérieur

DEC 2

2025-2026

Affaire suivie par :

Marie LECOMTE

Cheffe de bureau

Tél : 03 83 86 20.50

Mél : ce.dec-bts@ac-nancy-metz.fr

9 rue des Brice - rond-point Marguerite - CS 30 013

54035 Nancy Cedex

Le recteur de la région académique Grand Est,
Recteur de l'académie de Nancy-Metz Chancelier
des universités

à

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs de
région académique, Chancelier(ère)s des universités

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs
d'académie

Monsieur le vice-recteur de Polynésie française

A l'attention de Mesdames et Messieurs les chefs des
services des examens et concours

Madame la directrice générale du centre national
d'enseignement à distance

Madame la directrice du service inter-académique des
examens et concours d'Ile-de-France

**Objet : organisation du brevet de technicien supérieur « Management en hôtellerie restauration »
– session 2026**

Références :

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du BTS, du bac et du BP
- Arrêté du 15 février 2018 (JORF 6 mars 2018) portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS "Management en hôtellerie-restauration" ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifié modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (définition d'épreuves et programmes de langue vivante étrangère de certaines spécialités) ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (définition du contrôle de conformité des dossiers et de l'utilisation de la note "non valide") (BO n°32 du 28 août 2008) ;
- 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 novembre 2021 modifié modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur (définitions des épreuves obligatoires de langue vivante étrangère pour les BTS tertiaires) ;
- Arrêté du 9 mai 2025 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2025 ;
- Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 portant sur les conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices ;

- Circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation des épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap.
- Note de service du 12 juin 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2025.

L'académie de Nancy-Metz est chargée, pour la session 2026, de définir les modalités d'organisation nationales du brevet de technicien supérieur « Management en hôtellerie restauration » dans ses trois options :

- Option A – Management d'unité de restauration
- Option B – Management d'unité de production culinaire
- Option C – Management d'unité d'hébergement.

1. ORGANISATION GENERALE DE L'EXAMEN

1.1. Inscription

Après avoir inscrit ses candidats dans Cyclades, chaque académie vérifie les confirmations d'inscription et s'assure de la recevabilité des candidatures. En cas de regroupement académique, les académies rattachées transfèrent, à la date fixée par la DGESIP, à l'académie qui les pilote le fichier « candidats » à jour et conservent les confirmations d'inscription.

Toute modification de candidature doit être réalisée à la fois par l'académie rattachée et par l'académie pilote.

1.2. Calendrier

Les épreuves se déroulent conformément au calendrier ci-joint (**ANNEXE I.1**).

Les dates et horaires indiqués, en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuves du fait notamment des décalages horaires entre la métropole et l'outre-mer (dispositif de mise en loge), doivent être respectés pour éviter toute divulgation des sujets.

1.3. Regroupements et centres d'examen

Les regroupements interacadémiques pour la correction des épreuves écrites et les délibérations des jurys sont indiqués dans l'**ANNEXE I.2**

Les académies pilote organisation diffusent la présente circulaire, ses annexes et toute éventuelle modification aux académies qui leur sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Elles la déclinent à l'attention des établissements de leur groupement (y compris ceux qui n'ont que des sections de 1ère année), ainsi qu'à celle des candidats individuels (à l'exclusion des grilles d'évaluation), le plus tôt possible et selon les modalités qu'elles auront définies.

Les académies pilote organisation assurent, conformément aux instructions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies de leur groupement, à l'exception de l'inscription des candidats, de l'organisation de certaines épreuves de langues vivantes, de l'édition et de la délivrance des diplômes qui incombent aux académies d'origine.

1.4. Mode d'évaluation des candidats

Selon les épreuves et sous-épreuves, les candidats doivent être évalués sous forme ponctuelle ou dans le cadre d'un contrôle en cours de formation (CCF), selon leur statut et la catégorie d'établissement à laquelle ils appartiennent. Il convient de vous référer au règlement d'examen annexé à l'arrêté de la spécialité cité en référence qui détermine cette répartition.

1.5. Livrets scolaires ou de formation

Les livrets scolaires sont conformes au modèle en **ANNEXE III** et joint au présent envoi en format numérique. Le fichier contenant le modèle de livret est à remplir dans les établissements concernés selon les consignes de chaque service académique des examens. Il appartient aux académies pilotes et autonomes de le leur diffuser dans cette perspective. Afin d'assurer l'anonymat des délibérations du jury, les établissements de formation doivent se conformer aux consignes de rédaction figurant sur ces livrets. Les livrets scolaires devront impérativement être à la disposition du jury de délibération.

2. ORGANISATION DES ÉPREUVES

2.1. Papeterie

Pour les épreuves écrites dont la correction est dématérialisée, il convient d'utiliser exclusivement le modèle de copies CYCC (modèle SANTORIN). Les copies vierges sont fournies aux centres d'épreuves par les rectorats des académies d'origine qui déterminent et communiquent les modalités de livraison retenues.

Pour les autres épreuves, il convient d'utiliser le papier de composition modèle national « EN » ainsi que les feuilles de calques modèle ministériel format A3.

2.2. Sujets et matière d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire, des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves et la liste du matériel candidat vous sont adressés par Rectorat de Nancy-Metz – DEC – Bureau des sujets, [Madame Catherine LARGEAU - Téléphone : 03.83.86.20.43].

2.2. Matériel autorisé

L'usage de la calculatrice est autorisé dans les conditions prévues par la circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 citée en références.

2.3. Déroulement des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, tablettes, montres connectées, ordinateurs portables) est strictement interdite. L'annonce doit en être obligatoirement faite en début d'épreuve. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure de suspicion de fraude.

Alerte : en cas d'erreur sur le contenu des sujets, les interventions des surveillants et enseignants se limitent impérativement aux seules instructions transmises par le service académique des examens et qui prennent la forme d'une « alerte sujet ». **Les erreurs pouvant être considérées comme mineures n'entraînent pas d'interruption de l'épreuve ni ne font l'objet d'un rectificatif en cours d'épreuve** ; elles sont consignées dans le procès-verbal d'examen afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies. L'objectif est de ne transmettre comme consignes que ce qui est indispensable à la bonne compréhension du sujet, pour perturber le moins possible les candidats.

Absence d'un candidat à une épreuve et dossier non conforme (NV)

À l'exception d'une cause de force majeure dûment constatée conformément à l'article D643-24 du Code de l'éducation, toute absence non justifiée à une épreuve (ou à une sous-épreuve) obligatoire entraînera l'attribution de la mention NV (non validé) et l'interdiction de la délivrance du diplôme.

Situation du contrôle en cours de formation (CCF)

Les candidats concernés doivent être informés par leur établissement ou centre de formation des conditions de déroulement de l'épreuve en CCF, préalablement à sa mise en œuvre. Seront en particulier précisés la date, l'heure, le lieu précis de l'évaluation ainsi que la date de remise des pièces pouvant permettre d'effectuer le contrôle de conformité.

Situation des stages

Une vérification de la validité du stage en entreprise doit être effectuée (voir point de cette circulaire III.5.3). Il est rappelé que la durée globale des stages est de 16 semaines dont 12 semaines consécutives (annexe III. B de l'arrêté de création du diplôme).

2.4. Corrections

Les corrections des épreuves écrites, sauf exception, se font de manière dématérialisée dans Santorin. En cas de correction dématérialisée, chaque académie organise la numérisation des

copies.

Les corrections ne pourront commencer qu'à l'issue de la numérisation des copies par l'académie d'origine et de la validation par l'académie pilote sujets des corrigés et barèmes dans Santorin.

2.5 Instructions relatives aux modalités de correction et de déroulement des épreuves en complément de l'arrêté de création du diplôme

Epreuve E1 – Culture générale et expression – Epreuve écrite

Les objectifs et les modalités d'évaluation sont communs à l'ensemble des BTS ayant cet intitulé d'épreuve. Il convient de se reporter à l'arrêté du 13 juillet 2023, relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités complété de la note de service du 14 avril 2025 précisant les thèmes de culture générale et expression pour la session 2026.

Épreuve E2 - Langues vivantes étrangères

Les objectifs et les modalités d'évaluation des deux sous-épreuves U21 et U22 sont repris dans l'arrêté de création du diplôme. L'évaluation est adossée au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Chaque sous-épreuve comprend une partie écrite et une partie orale.

Particularités du BTS MHR : L'une des deux langues vivantes est obligatoirement l'anglais. La seconde est au choix parmi les langues vivantes étrangères proposées.

1. Objectif

L'objectif visé est d'évaluer l'aptitude du candidat ou de la candidate à :

- la compréhension de la langue écrite ;
- l'expression écrite ;
- la compréhension de la langue orale l'évaluation soit un enregistrement proposé à l'écoute collective ;
- l'expression orale.

L'évaluation est adossée au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le niveau attendu est B2 en LVA et B1 en LVB.

2. Modalités d'évaluation

Les modalités d'évaluation sont identiques pour les deux sous-épreuves (LVA, LVB).

Chaque sous-épreuve comprend une partie écrite et une partie orale. Elles se déroulent sous forme ponctuelle, sauf pour les candidates et les candidats relevant de la formation professionnelle continue dans des établissements publics habilités au contrôle en cours de formation.

2.1 Compréhension de l'écrit et expression écrite

Dictionnaire unilingue autorisé. Voir grille d'évaluation en annexe II.1

- **Forme ponctuelle, durée 2h00** - Deux exercices de même pondération sont proposés :

a. Compréhension de l'écrit

Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles d'un ou plusieurs documents supports en langue vivante étrangère, liés à la pratique de la profession, mais évitant toute spécialisation ou difficulté technique excessive, et relevant de l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excède pas 50 lignes. Dans le cas où plusieurs documents supports sont utilisés, ils forment un dossier articulé autour d'une même thématique.

b. Expression écrite

Rédaction en langue vivante étrangère d'un écrit (courrier, bref rapport, analyse...) en relation avec l'exercice de la profession à partir d'éléments de contexte ou de consignes en langue vivante étrangère ou en français.

• Contrôle en cours de formation pour les candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année et correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure, coefficient 1), expression écrite (1 heure, coefficient 1). Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

2.2 Compréhension orale et production orale en continu et en interaction

Voir grille d'évaluation en annexe II.2

• Forme ponctuelle, durée 15 minutes et 15 minutes de préparation

L'épreuve prend appui sur des documents audio ou vidéo. L'écoute d'un document, ou au plus de deux documents, audio ou vidéo pendant la préparation donne lieu à une restitution orale en langue étrangère, suivie d'un entretien lui aussi en langue vivante étrangère.

• Contrôle en cours de formation (2 situations) Cf référentiel

Dans chacune des deux langues vivantes étrangères, ce contrôle prend appui sur deux situations d'évaluation de même poids, correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'oral et expression orale (continue et en interaction).

Épreuve E3 - Management, pilotage et entrepreneuriat en hôtellerie restauration

L'épreuve E3 est constituée de trois sous-épreuves :

- U31 – Pilotage de la production de services en hôtellerie restauration (coefficient 5)
- U32 – Projet d'entrepreneuriat en hôtellerie restauration (coefficient 3)
- U33 – Management de la production de services en hôtellerie restauration (coefficient 3)

↳ Sous-épreuve U31- Pilotage de la production de services en hôtellerie restauration

1. Modalité d'évaluation

Épreuve écrite, d'une durée de 3 heures, pour tous les candidats inscrits à l'examen qui n'ont pas de dispense pour cette épreuve. L'**annexe III.1** présente la grille d'évaluation et l'**annexe III.2** une grille d'aide à l'évaluation.

2. Composition de la commission de correction

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel prioritairement aux professeurs d'économie et gestion enseignant en section de techniciens supérieurs Management en Hôtellerie Restauration les enseignements d'entrepreneuriat et pilotage de l'entreprise hôtelière (EPEH) et, éventuellement, les enseignants de « management de l'entreprise hôtelière et mercatique des services (MEHMS).

↳ Sous-épreuve U32 - Projet d'entrepreneuriat ou de développement de l'entreprise hôtelière

► Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme de contrôle en cours de formation

1. Modalités d'évaluation

a. Situation d'évaluation en cours d'année : la conduite du projet (60 % de la note finale).

Le professeur en charge de l'enseignement évalue l'implication du ou des candidats (le projet peut être mené individuellement ou en petits groupes de 3 ou 4 étudiants) selon la grille fournie en **annexe IV.1**.

b. Situation d'évaluation : la soutenance du projet (40% de la note finale).

Cette situation est organisée par le chef d'établissement au cours de la période arrêtée en **annexe I.1** ou définie par la circulaire d'organisation académique. Cette situation prend appui sur un dossier comprenant une synthèse de vingt pages hors annexes décrivant les travaux réalisés dans le cadre de la conduite de projet entrepreneurial. Chaque candidat ou groupe de candidats est tenu de produire un dossier.

En cas d'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé. Il est alors considéré comme non validé, la mention NV est reportée en lieu et place de la note.

c. Déroulement de la situation de soutenance du projet

- Première phase de présentation (durée maximale de 15 minutes) : lors de cette phase le candidat ou, le groupe de candidats si le projet est collectif, présente son projet à la commission chargée de l'évaluation ;

- Deuxième phase d'entretien (durée maximale de 30 minutes) : lors de cette phase, la commission chargée de l'évaluation du projet interroge le candidat ou le groupe de candidats sur les objectifs poursuivis et la démarche mise en œuvre dans le cadre de ce projet.

2. Composition de la commission d'évaluation de la soutenance du projet.

- Le professeur d'économie et gestion chargé de l'enseignement de conduite du projet ;
- Un professeur chargé des enseignements de STC ou de STS restaurant ou hébergement ;
- Un professionnel du secteur de l'hôtellerie restauration dont la présence est souhaitable, mais dont l'absence n'empêche pas le déroulement de l'interrogation.

La commission d'évaluation de la soutenance du projet synthétise l'évaluation sur une grille figurant en **annexe IV.2**. Cette situation donne lieu à une proposition de note.

L'établissement de formation adresse au jury, à une date fixée par les autorités académiques, cette proposition de note pour chaque candidat pour l'épreuve U32. En appui de celle-ci, il doit tenir à la disposition du jury, pour la session considérée, la fiche récapitulative des deux situations d'évaluation. La proposition de note sera arrêtée par le jury final de l'examen et ne doit en aucun cas être communiquée au candidat.

► **Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme ponctuelle**

Les candidats et les interrogateurs prendront connaissance des indications fournies dans le référentiel de certification à propos des modalités de préparation et d'évaluation de cette épreuve. L'épreuve prend appui sur un dossier de vingt pages maximums hors annexes réalisé par le candidat et présentant son projet. Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation dans des conditions définies par la circulaire académique d'organisation de l'examen.

1. Composition de la commission d'évaluation :

- Un professeur d'économie et gestion en charge de l'enseignement de conduite du projet ;
- Un professeur chargé des enseignements de STC ou de STS en BTS MHR ;
- Un professionnel du secteur de l'hôtellerie restauration dont la présence est souhaitable mais dont l'absence n'empêche pas le déroulement de l'épreuve.

En cas d'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. Le dossier est alors considéré comme non validé, la mention NV est reportée en lieu et place de la note.

Avant l'épreuve orale, la commission d'évaluation prend connaissance du dossier et remplit la première partie de la grille d'évaluation sur le modèle de l'annexe IV.3.

2. Déroulement de l'épreuve (durée 1 heure) :

Dans une première phase d'une durée maximum de 20 minutes, le candidat présente son projet. Dans une deuxième phase d'une durée maximum de 40 minutes, le candidat répond aux questions de la commission d'évaluation. À l'issue de l'épreuve, la commission d'évaluation remplit la deuxième partie de la grille sur le modèle de l'annexe IV.3. La note attribuée ne doit pas être communiquée au candidat.

À l'issue de la sous-épreuve U32, les équipes pédagogiques des établissements de formation adresseront au jury leurs propositions de notes sur 20 points accompagnées des grilles d'évaluation correspondantes. Une réunion d'harmonisation, dont la date sera fixée par les autorités académiques, se tiendra sous la responsabilité de l'IA-IPR en charge de l'hôtellerie-restauration. Elle s'attachera à contrôler, pour chaque établissement, la nature des travaux proposés et l'adéquation de ceux-ci avec les notes attribuées. Ces documents, seront conservés par l'établissement et tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée et ce jusqu'au terme de la session suivante.

🔗 **Sous-épreuve U33 – Management de la production de services en hôtellerie restauration**

► **Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme ponctuelle**

1. Modalité d'évaluation : Épreuve écrite d'une durée de 2 heures. L'annexe V.1 présente la grille d'évaluation et l'annexe V.2 la grille d'aide à l'évaluation.

2. Composition de la commission de correction

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel prioritairement aux professeurs d'économie et gestion enseignant en section de techniciens supérieurs MHR, les enseignements de « Management de l'entreprise d'hôtellerie et mercatique des services (MEHMS) ».

► **Pour les candidats soumis à une évaluation en cours de formation**

Les candidats et les interrogateurs prendront connaissance des indications fournies dans le référentiel de certification à propos des modalités de préparation et d'évaluation de cette épreuve.

Deux situations d'évaluation écrites (cf. référentiel du diplôme), comptant chacune pour 50 % de la note finale seront effectuées. L'établissement de formation adressera au jury, à une date fixée par les autorités académiques, la proposition de note ainsi que les **annexes V.3** et les sujets proposés aux candidats. Les notes seront arrêtées par le jury final de l'examen.

Épreuve E4 – Mercatique des services en hôtellerie restauration

Les sujets de l'épreuve orale E4 - Mercatique des services font partie d'une banque nationale de sujets.

Après utilisation, les exemplaires utilisés par les candidats et les interrogateurs sont à détruire ainsi que les brouillons correspondant. Le chef de centre veillera à la bonne exécution de cette consigne.

Il est rappelé que la diffusion et l'utilisation en classe des sujets ne sont pas autorisées dans la mesure où ces sujets peuvent être utilisés lors des sessions suivantes.

► Pour les candidats soumis à une évaluation ponctuelle

1. Modalité d'évaluation :

Épreuve orale d'une durée de 30 minutes avec une heure de préparation.

L'épreuve orale prend appui sur un sujet national disponible selon un calendrier publié en **annexe I.1** qu'il est impératif de respecter.

2. Composition de la commission d'interrogation

La commission d'interrogation est composée de deux professeurs d'économie et gestion dont au moins un assure l'enseignement de MEHMS. Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel exclusivement aux professeurs d'économie et gestion enseignant en section de techniciens supérieurs MHR.

À l'issue de l'entretien, la commission complète une grille d'évaluation sur le modèle de l'**annexe VI.1** à l'aide de la grille d'aide à l'évaluation figurant en **annexe VI.2**.

3. Déroulement de l'interrogation

Chaque centre d'examen dispose d'un sujet par demi-journée ce qui implique de convoquer les candidats et d'organiser la (les) commission(s) d'évaluation suivant le schéma :

1 sujet E4 pour toute la matinée			
Convocation du candidat	Préparation	Interrogation	Loge
08 h 00	08 h 00 - 09 h 00	09 h 00 - 09 h 30	09 h 30 - 11 h 45
08 h 30	08 h 30 - 09 h 30	09 h 30 - 10 h 00	10 h 00 - 11 h 45
PAUSE JURY - Évaluation			
09 h 15	09 h 15 - 10 h 15	10 h 15 - 10 h 45	10 h 45 - 11 h 45
10 h 15	10 h 15 - 10 h 45	10 h 45 - 11 h 15	11 h 15 - 11 h 45
10 h 45	10 h 45 - 11 h 15	11 h 15 - 11 h 45	Loge jusqu'à 11 h 45
Évaluation			

1 sujet E4 pour tout l'après-midi			
Convocation du candidat	Préparation	Interrogation	Loge
13 h 30	13 h 30 - 14 h 00	14 h 00 - 14 h 30	14 h 30 - 17 h 15
14 h 00	14 h 00 - 15 h 00	14 h 30 - 15 h 00	15 h 00 - 17 h 15
14 h 30	14 h 30 - 15 h 30	15 h 30 - 16 h 00	16 h 00 - 17 h 15
PAUSE JURY - Évaluation			
15 h 15	15 h 15 - 16 h 15	16 h 15 - 16 h 45	16 h 45 - 17 h 15
15 h 45	15 h 45 - 16 h 45	16 h 45 - 17 h 15	Loge jusqu'à 17 h 15

► Pour les candidats soumis à une évaluation en cours de formation

Les candidats et les interrogateurs prendront connaissance des indications fournies dans le référentiel du diplôme. L'évaluation prend la forme de deux situations d'évaluation du candidat réparties sur le parcours de formation qui portent l'une, sur la politique commerciale de l'entreprise et sur son déploiement dans l'unité de production de services, l'autre, sur une problématique de développement de la relation client dans l'unité de production de services.

Ces situations sont conduites systématiquement à partir d'un dossier documentaire constitué par le candidat. Elles seront évaluées à partir d'une grille figurant en **annexe VI.3** (situation 1) et en **annexe VI.4** (situation 2).

L'établissement de formation adressera au jury, à une date fixée par les autorités académiques, la proposition de note ainsi que les sujets proposés aux candidats. Les notes seront arrêtées par le jury final de l'examen.

Épreuve E5 – Conception et production de services en hôtellerie restauration dans l'option choisie par le candidat

Cadre général : l'épreuve E5 est en forme ponctuelle pour tous les candidats inscrits à l'épreuve.

Elle est constituée de **deux parties** :

- une première partie écrite intitulée « Conception de la production de services en hôtellerie restauration selon l'option choisie » (coefficient 3). Outre les compétences spécifiques à l'option choisie par le candidat, le sujet mobilise également les compétences du socle commun de première année de BTS MHR dans tous les domaines de l'hôtellerie restauration.

- une seconde partie pratique intitulée « Production de services dans l'option choisie » (coefficient 12).

► Épreuve E5 - Première partie écrite

1. Caractéristiques selon l'option choisie :

E5 Partie écrite	Option A	Option B	Option C
Durée	2 h	4 h	2 h
Enseignements concernés	- Sommellerie et techniques de bar ; - Sciences et technologies des services en restauration.	- 2 h de sciences en hôtellerie restauration ; - 2 h de sciences et technologies culinaires.	- Sciences et technologies des services en hébergement.
Nature du cas	Restauration	Culinaire avec une dimension scientifique	Hébergement
Composition des commissions de correction	- Professeurs d'hôtellerie restauration enseignant les STS Restaurant en BTS MHR.	- Professeurs ayant en charge les enseignements de « sciences en hôtellerie restauration ». - Professeurs d'hôtellerie restauration enseignant les STC en BTS MHR.	- Professeurs d'hôtellerie restauration enseignant les STS Hébergement en BTS MHR.

2. Modalité d'évaluation

Épreuve écrite, d'une durée de 2 à 4 heures selon l'option du BTS MHR choisie, pour tous les candidats inscrits à l'examen qui n'ont pas de dispense pour cette épreuve. L'**annexe VII.1** présente la grille d'évaluation et l'**annexe VII.2** une grille d'aide à l'évaluation.

3. Composition de la commission de correction

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel aux professeurs d'hôtellerie restauration enseignant en section de techniciens supérieurs MHR (voir tableau ci-dessus).

► Épreuve E5 – Seconde partie pratique

Les sujets de la partie pratique de l'épreuve E5 de production de services dans les options A,B et C font partie d'une banque nationale de sujets.

Après utilisation, les exemplaires utilisés par les candidats et les interrogateurs sont à détruire ainsi que les brouillons correspondants. Le chef de centre veillera à la bonne exécution de cette consigne.

Il est rappelé que la diffusion et l'utilisation en classe des sujets ne sont pas autorisées dans la mesure où ces sujets peuvent être utilisés lors des sessions suivantes.

Cette deuxième partie de l'épreuve E5 **se déroule en deux temps consécutifs** qu'il convient d'assurer dans la même journée selon l'organisation décrite ci-dessous.

1. Dans un premier temps (30 minutes)

Le candidat dispose de 10 minutes maximum pour présenter les activités réalisées lors de son ou ses stages. Pour cela, il prend appui sur le dossier qu'il a réalisé et remis à la commission d'évaluation. Celle-ci anime ensuite un échange durant 20 minutes maximum afin de déterminer l'implication du candidat lors de son ou ses stages. Elle remplit la partie de la grille d'évaluation correspondante dont le modèle figure en **annexe IX.1**.

Point de vigilance : Un candidat dont le dossier est non conforme ou qui est absent lors de ce

premier temps d'épreuve ne peut se présenter au deuxième temps. Pour l'option A, pour laquelle ce premier temps d'évaluation a lieu après le deuxième temps, il convient de s'assurer que le candidat est autorisé à se présenter à l'épreuve (voir non-conformité du dossier).

Précisions concernant le dossier support de présentation des activités réalisées en stage par le candidat

Le candidat prend appui sur un **dossier de 20 pages maximum** qu'il a réalisé pour présenter son parcours professionnel en fonction des indications figurant à l'**annexe VIII.1**.

Ce dossier comprend :

- Le dossier relatant les activités menées en entreprise ou les actions professionnelles encadrées réalisées durant la formation. L'**annexe VIII.2** présente le modèle de tableau synthétique qui doit être complété par le candidat.
- La ou les grilles d'évaluation complétées par le ou les tuteurs en entreprise et le stagiaire conformément au modèle figurant en **annexe VIII.3**.
- Le ou les attestations de stage dont le modèle donné en **annexe VIII.4** doit être complété par le ou les entreprises ou la copie du contrat de travail.

Le dossier complet est remis en 3 exemplaires au centre d'examen dans des conditions qui sont définies par l'autorité académique.

La non-conformité du dossier (voir **annexe VIII.5**) est prononcée par une commission présidée par le président du jury ou son représentant, en cas :

- d'absence de dépôt du dossier réalisé par le candidat ;
- de dépôt au-delà de la date fixée par la circulaire académique d'organisation de l'examen ;
- de non-respect de la durée de stage (16 semaines dont 12 consécutives) ;
- d'absence d'une évaluation conjointe stagiaire et tuteur (**annexe VIII.3**) ;
- d'absence de documents constituant le dossier (attestation de stage ou de contrat de travail ou d'apprentissage).

En cas de non-conformité du dossier, un document sera envoyé au candidat par la Division des Examens et Concours de l'académie organisatrice sur le modèle de l'**annexe VIII.5**.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » (NV) à l'épreuve. Le candidat dispose, dans certains cas (voir **annexe VIII.5**), de la possibilité de mettre son dossier en conformité jusqu'au jour prévu de la soutenance.

Si le dossier est absent ou non conforme, le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé, et entraîne l'attribution de la mention « non valide » (NV). En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

2. Dans un second temps (5 h 30 minutes)

Le candidat traite un sujet national issu de la banque de sujets dont l'énoncé présente un cas concret extrait d'une situation professionnelle pour laquelle il doit réaliser des ateliers pratiques et/ou une production de services précisée dans l'énoncé. L'évaluation se déroule dans les locaux techniques spécifiques à l'option choisie.

Le tableau ci-dessous résume l'organisation générale de la deuxième partie de l'épreuve pratique, spécifique à chacune des options (voir l'organisation par options pages suivantes) :

Options du BTS MHR	A – Management d'unité de restauration	B – Management d'unité de production culinaire	C – Management d'unité d'hébergement
Nom de l'épreuve	Production de services en restauration (restaurant, bar, sommellerie).	Production culinaire et de desserts en restaurant.	Production de services en hébergement.

Locaux	Salle de restaurant et annexes.	Cuisine pédagogique et annexes.	Locaux d'hébergement et annexes.
Conditions de déroulement	Voir les indications données pour chaque option et les indications spécifiques au sujet (matières d'œuvre et configuration des locaux et indications des matériels nécessaires pour le sujet).		
Enseignements concernés	Sommellerie et techniques de bar ; Sciences et technologies des services en restauration.	Sciences et technologies culinaires.	Sciences et technologies des services en hébergement.
Composition d'une commission d'évaluation	2 professeurs enseignant les STS Restaurant dont au moins un en BTS MHR option A et éventuellement un professionnel.	2 professeurs enseignant les STC dont au moins un en BTS MHR option B et éventuellement un professionnel.	2 professeurs enseignant les STS Hébergement dont au moins un en BTS MHR option C et éventuellement un professionnel.

Si la présence d'un professionnel par commission d'interrogation est souhaitable, son absence ne fait pas obstacle au déroulement de l'épreuve et à l'évaluation des candidats.

En fin d'épreuve pratique, les évaluateurs rempliront l'**annexe IX.4** pour justifier leur proposition de note (premier temps et second temps de l'épreuve E5 partie pratique).

Les candidats sont évalués dans leur centre de formation afin d'utiliser et mettre en œuvre le matériel et les équipements sur lesquels ils ont été formés. Cette préconisation est soumise à validation des autorités académiques qui s'assureront que le centre de formation présente au moins 4 candidats (soit une vague d'interrogation) et offre toutes les garanties de bon déroulement de l'épreuve.

A - Indications spécifiques à l'option A – Management d'unité de restauration

a. Cadre général de l'épreuve E5 – Deuxième partie, deuxième temps d'évaluation

L'organisation préconisée ici est établie pour 4 candidats par commission et par jour.

Cette partie de l'épreuve débouche sur la prise en charge d'un service de restauration du midi selon un sujet national. Elle est évaluée à partir d'une grille figurant en **annexe IX.2** et des indications d'aide à l'évaluation de l'**annexe IX.3**.

b. Déroulement de l'épreuve

Le centre, en fonction de ses locaux et de ses contraintes matérielles, peut dupliquer, en parallèle, l'organisation proposée autant de fois qu'il s'avère utile (voir fiche d'organisation d'une journée d'interrogation ci-après).

Le centre fournira deux commis par candidat. Il est impératif que les niveaux des commis soient équivalents pour tous les candidats du centre d'examen. Les commis seront issus des classes de baccalauréat technologique ou d'étudiants issus de la classe de mise à niveau ou de baccalauréat professionnel « commercialisation et services en restauration ». Il est possible de mixer les origines des commis (un commis de première STHR et un commis de MAN). Toutefois cette composition du binôme de commis retenue par le centre devra être identique pour tous les candidats d'un même centre.

Si les candidats sont amenés à se déplacer lors de la première phase de l'épreuve (par exemple pour se rendre dans une salle informatique), il convient d'en tenir compte et de soustraire ce temps de déplacement de la durée de l'épreuve afin de placer chaque candidat dans les mêmes conditions de déroulement des épreuves.

Pour cette épreuve, le centre fournira aux candidats une carte des vins et boissons conforme aux

c. Organisation de l'interrogation

Option A	Attendus spécifiques à l'épreuve E5 – Deuxième partie pratique - Option A (5 h 30)
Objectif	Assurer et réaliser une production de services, de bar, de sommellerie et le service de 8 clients avec obligatoirement deux commis à encadrer. Le sujet national, issu de la banque de sujets, précise le concept de restauration et le type d'établissement (restauration gastronomique, à thème, brasserie...) ainsi que le mode de distribution (service à table, buffet, cocktail dînatoire...).
Compétences évaluées	C 1.1 – Concevoir et réaliser des prestations de services attendues par le client C 1.2 – Évaluer et analyser la production de services en restaurant C 1.3 – Communiquer avec les autres services
Ressources à disposition des candidats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat dispose d'un sujet qui précise le cahier des charges de la prestation de service attendue. ➤ Le poste de travail du candidat, situé à proximité de la salle de restaurant comprend un ordinateur de l'établissement connecté à une imprimante avec accès à internet. Il doit être disponible lors des phases 1 et 2. ➤ Le candidat a accès à ses propres ressources pour traiter le sujet (documentation papier ou numérique sur support de stockage amovible ou ordinateur portable personnel). Les téléphones portables personnels sont interdits. ➤ Deux commis sont mis à disposition de chacun des candidats durant toute l'épreuve.
<p>Production de services en restauration</p> <p>5 h 30</p> <p>En présence de 2 commis</p>	<p><u>Phase 1 (60 minutes) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Découverte du sujet - Prise de contact avec les commis - Phase d'organisation du service en fonction du sujet national du jour - Passation des premières consignes aux commis <p><u>Phase 2 (120 minutes) :</u> trois temps</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un temps de mise en place et de préparation du service avec les commis (une heure) - Un temps dans « l'atelier de formation » (30 min) - Un temps dans « l'atelier de management opérationnel » (30 min) <p><u>Phase 3 (15 minutes) :</u></p> <p>Transmission des consignes avant le service.</p> <p><u>Phase 4 (120 minutes) :</u></p> <p>Production de services en bar, sommellerie et service de 8 clients répartis sur une ou plusieurs tables. Le candidat doit organiser la production de services au restaurant selon le sujet national du jour qui impose la commercialisation d'un menu à choix à chaque table.</p> <p><u>Phase 5 (15 minutes) :</u></p> <p>Réunion de fin de service : 5 minutes en présence des commis et 10 minutes avec un des membres de la commission d'évaluation, hors de la présence des commis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La commission d'évaluation est présente pendant ces cinq phases et complète la grille d'évaluation sur le modèle de l'annexe IX.2. ➤ L'évaluation du candidat est réalisée par la commission d'évaluation à partir d'une grille d'aide à l'évaluation fournie en annexe IX.3.

La « **Fiche descriptive des conditions de déroulement de l'épreuve, des matériels et des matières d'œuvres nécessaires pour le sujet du jour JJ/MM/AA** » précise pour chaque sujet, les matières d'œuvre et le matériel spécifique à mettre à disposition des candidats par le centre d'examen.

BTS MHR - A - E5 Partie pratique Production de services en hôtellerie-restauration							
Organisation de l'épreuve pour un jour J							
Premier temps de l'épreuve E5							
Compte rendu du stage De 15:00 à 17:00 Deux interrogateurs : I1,I2	Ce premier temps d'épreuve se déroule en fin de service : Exposé du candidat (10 minutes maximum) suivi de 20 minutes maximum d'échanges avec la commission d'interrogation (les interrogateurs 1 et 2).	Commission n°1		Horaires	Les candidats sont libérés à l'issue de cette partie d'épreuve.	Temps épreuve 30 min	
		C1		15:00 à 15:30			
		C2		15:30 à 16:00			
		C3		16:00 à 16:30			
		C4		16:30 à 17:00			
07:45	Appel des candidats, vérification des tenues et du matériel puis tirage au sort des numéros des candidats (C1,C2,C3 et C4). La sortie avant la fin de l'épreuve n'est pas autorisée.						
Deuxième temps a lieu exceptionnellement avant le premier. Il comporte 5 phases :						5 h 30	
Phase 1		Préparation de la production de services				1 h	
Lieu : Salle à proximité du restaurant équipée par candidat d'un ordinateur, imprimante, accès à internet. Présence des commis.	08:00	Distribution du sujet national du jour et prise de connaissance du sujet par les candidats pendant 15 minutes. Puis, transmission, par le candidats de ses premières consignes aux commis. Le candidat peut disposer de son ordinateur personnel, de sa documentation et d'un support de stockage amovible. Les téléphones portables sont interdits.					
	08:15 - 09:00	Organisation de la production de services ⁽¹⁾ : Les candidats organisent la production et préparent leurs ateliers. Ils disposent de la salle à proximité du restaurant et du restaurant où le service doit avoir lieu. Le matériel de service et la platerie pour la cuisine sont mis à disposition par le centre d'examen.					
Phase 2		Management de la production de services ⁽²⁾				2 h	
Lieu : Salle à proximité du restaurant équipée par candidat d'un ordinateur, imprimante, accès à internet. Présence des commis.	09:00 - 11:00	Les candidats mettent en place et organisent la production de services avec leurs commis. Durant ce temps, chaque candidat doit passer deux ateliers de 30 minutes chacun (atelier 1 - Formation ; atelier 2 - Management opérationnel) selon le tableau :					
		Horaires	09:00 - 09:30	09:30 - 10:00	10:00 - 10:30		10:30 - 11:00
		Atelier 1	C1	C3	C2		C4
		Atelier 2	C2	C4	C1		C3
				Interrogateur 1			Interrogateur 2
		Un temps d'échanges entre le candidat et la cuisine doit être organisé.					
Phase 3		Management de la production de services : passation des consignes aux commis				15'	
Lieu : Salle de restauration	11:00 - 11:30	Les candidats disposent de 15 minutes pour la passation des consignes de service aux commis selon le tableau :					
		Candidats	C1	C2	C3		C4
		Consignes	11:00 -11:15	11:00 -11:15	11:15 - 11:30		11:15 - 11:30
		Interrogateurs	I1	I2	I1		I2
Repas des candidats : 11:15 - 12:00 pour C1 et C2 - 11:30 - 12:15 pour C3 et C4.							
Phase 4		Production de services				2 h	
Lieu : Salle de restauration	12:00 - 14:15	Les candidats encadrent leurs commis pendant la production de services.					
		Candidats	C1	C2	C3		C4
		Accueil clients	12:00	12:00	12:15		12:15
		Production	2 heures	2 heures	2 heures		2 heures
		Fin de service	14:00	14:00	14:15		14:15
		Interrogateurs		I1 I2 I1 I2			
Phase 5		Management de la production de services : réunion de fin de service				15'	
Lieu : Salle de restauration	14:00 - 14:30	A la fin du service, les candidats disposent de 15 minutes pour réaliser une réunion de fin de services avec leurs commis :					
		Candidats	C1	C2	C3		C4
		Réunion	14:00 - 14:15	14:00 - 14:15	14:15 - 14:30		14:15 - 14:30
		Interrogateurs		I1 I2 I1 I2			
A la fin de la réunion de service, les candidats et leurs commis remettent en état les locaux. Après contrôle des examinateurs, les commis sont libérés.							
⁽¹⁾ Durant la phase 1, le matriel de service et la platerie pour la cuisine sont mis à disposition par le centre d'examen.							
⁽²⁾ Durant la phase 2, il convient de prévoir un temps d'échanges entre chaque candidat et la cuisine afin que ceux-ci disposent des informations nécessaires au service.							

B - Indications spécifiques à l'option B – Management d'unité de production culinaire

a. Cadre général de l'épreuve E5 - Deuxième partie, deuxième temps d'évaluation

Un candidat dont le dossier est non conforme ou qui est absent lors du premier temps d'épreuve (compte rendu de stage) ne peut pas être admis au deuxième temps. L'organisation générale préconisée ici est établie pour 4 candidats par commission et par jour. Cette partie de l'épreuve débouche sur une production culinaire selon un sujet national.

b. Déroulement de l'épreuve

Le centre, en fonction de ses locaux et de ses contraintes matérielles, peut dupliquer en parallèle l'organisation proposée autant de fois qu'il s'avère utile. Le centre, fournira deux commis par candidat. Il est impératif que les niveaux des commis soient équivalents pour tous les candidats du centre d'examen. Les commis seront issus des classes de baccalauréat technologique « sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration » STHR, ou d'étudiants issus de la classe de mise à niveau (MAN) ou de baccalauréat professionnel « cuisine ». Il est possible de mixer les origines des commis (un commis de première STHR et un commis de MAN par exemple. La composition du binôme de commis retenue par le centre devra être identique pour tous les candidats d'un même centre. Si les candidats sont amenés à se déplacer durant l'épreuve (par exemple pour se rendre dans une salle informatique) il convient d'en tenir compte et de soustraire ce temps de déplacement de la durée de l'épreuve afin de placer chaque candidat dans les mêmes conditions.

c. Organisation de l'interrogation

Option B	Attendus spécifiques à l'épreuve E5 – Deuxième partie pratique - Option B (5 h 30)
Objectif	Assurer et réaliser une prestation culinaire et de dessert de restaurant dont le nombre de plats et de couverts sont définis par le sujet national du jour avec obligatoirement deux commis à encadrer. Le sujet national issu de la banque de sujet précise le concept de restauration (rapide, collectivité, gastronomique, bistronomie, à thème, ...) ainsi que le mode de distribution (service à table, buffet, cocktail dînatoire, vente à emporter ...).
Compétences évaluées	C 1.1 – Concevoir et réaliser des prestations de services attendues par le client C 1.2 – Évaluer et analyser la production de services culinaires C 1.3 – Communiquer avec les autres services
Ressources à disposition des candidats	<ul style="list-style-type: none">➤ Le candidat dispose d'un sujet qui précise le cahier des charges de la prestation de service attendue.- Le poste de travail du candidat, situé à proximité des locaux de production culinaire comprend un ordinateur de l'établissement connecté à une imprimante avec accès à internet. Il doit être disponible lors de la phase 1 ;- un poste de travail en cuisine dimensionné pour l'accueillir avec ses deux commis.➤ Le candidat a accès à ses propres ressources pour traiter le sujet (documentation papier ou numérique sur support de stockage amovible ou ordinateur portable personnel). Les téléphones personnels sont interdits.➤ Deux commis sont mis à disposition de chaque candidat à partir de la phase 2.

<p>Production culinaire et de desserts de restaurant</p> <p>5 h 30</p> <p>En présence de deux commis</p>	<p>Phase 1 (1 h 30) – Préparation de la production culinaire et de dessert de restaurant</p> <p>Découverte du sujet et organisation de la production culinaire en fonction du sujet national.</p> <p>Phase 2 (3 h 45) - Production culinaire et de dessert de restaurant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise de contact avec les commis ; passage des consignes ; explicitation de leurs rôles - Production avec l'aide des 2 commis selon l'organisation prévue en phase 1 par le candidat. - Réalisation d'un atelier de management de la production culinaire compris dans le temps de production pour une durée de 15 minutes (formation d'un commis). - Collecte de données à partir d'une fiche de traçabilité relative à l'hygiène alimentaire. <p>Phase 3 (15 minutes) - Atelier de management de la qualité culinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auto-évaluation de la production réalisée par le candidat et ses deux commis. - Analyse des prestations des commis. - Argumentation et justification des choix réalisés par le candidat en phase 1 et 2. <p>➤ La commission d'évaluation est présente pendant ces trois phases.</p> <p>➤ L'évaluation du candidat est réalisée par la commission d'évaluation à partir d'une grille d'aide à l'évaluation fournie en annexe VIII.2.</p>
--	---

La « **Fiche descriptive des conditions de déroulement de l'épreuve, des matériels et des matières d'œuvres nécessaires pour le sujet du jour JJ/MM/AA** » précise pour chaque sujet, les matières d'œuvre et le matériel spécifique à mettre à disposition des candidats par le centre d'examen.

BTS MHR – B – E5 - Partie pratique « Production de services en hôtellerie restauration »							
Organisation de l'épreuve pour un jour J							
Mise en place des locaux pour le sujet selon les indications données par la « Fiche descriptive des conditions de déroulement de l'épreuve, des matériels et des matières d'œuvres nécessaires pour le sujet n° du JJ/MM/AA ».							
Premier temps : Compte rendu du stage ----- À partir de 09:15, toutes les demi-heure pour une durée de 30 minutes par candidat	Candidat A		09:15 à 09:45		Les candidats sont momentanément libérés à l'issue de leur prestation (09:45 ; 10:15 ; 11:00 et 11:30) jusqu'à 12h45		
	Candidat B		09:45 à 10:15				
	Candidat C		10:30 à 11:00				
	Candidat D		11:00 à 11:30				
	11:30 - 12:15		Repas des candidats				
12:15		Appel des candidats, vérification des tenues et du matériel puis tirage au sort des numéros des candidats. La sortie avant la fin de l'épreuve n'est pas autorisée. Les téléphones portables sont interdits.					
Deuxième temps : -----	Phase 1 Durée : 1 h 30 À partir de 12:30 à 13:15		Phase 1 – Préparation de la production A - Distribution sujet national du jour J toutes les 15 minutes :				
			Candidats	C1	C2	C3	C4
			Distributio	12:30	12:45	13:00	13:15

À partir de 12:30, tous les quarts d'heure pour une durée de 5h30 ----- Deux interrogateurs s I1, I2 ----- Quatre candidats : C1, C2, C3 et C4. ----- Les commis sont présents selon les candidats à partir de 13 :45 (voir tableau phase 2)	<p>Lieu : salle à proximité de la cuisine. Matériel informatique à disposition.</p> <p>Lieu : salle à proximité de la cuisine.</p>	<table><tr><td>n du sujet</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Chaque candidat a accès à un ordinateur muni d'une imprimante et d'un accès à internet mis à disposition par le centre et peut disposer de son propre ordinateur, de sa propre documentation (numérique ou papier) et d'un support de stockage amovible uniquement durant cette phase 1.</p> <p>B – Organisation de la production</p> <table><tr><td>Candidats</td><td>C1</td><td>C2</td><td>C3</td><td>C4</td></tr><tr><td>Phase 1</td><td>12:30 - 14:00</td><td>12:45 - 14:15</td><td>13:00 - 14:30</td><td>13:15 - 14:45</td></tr></table> <p>Les candidats organisent la production de services en cuisine et préparent les ateliers qu'ils doivent passer. Cette phase se déroule sous surveillance.</p>	n du sujet					Candidats	C1	C2	C3	C4	Phase 1	12:30 - 14:00	12:45 - 14:15	13:00 - 14:30	13:15 - 14:45									
	n du sujet																									
	Candidats	C1	C2	C3	C4																					
	Phase 1	12:30 - 14:00	12:45 - 14:15	13:00 - 14:30	13:15 - 14:45																					
<p>Phase 2</p> <p>Durée : 3h45 14:30 à 18:15</p> <p>Lieu : cuisine</p>	<p>Phase 2 – Production culinaire et de desserts de restaurant :</p> <p>Les candidats doivent passer les consignes aux commis et organiser la production culinaire. L'atelier de management de la production culinaire d'une durée de 15 minutes est inclus dans cette phase 2.</p> <table><tr><td>Candidats</td><td>C1</td><td>C2</td><td>C3</td><td>C4</td></tr><tr><td>Phase 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Durée 3h45</td><td>14:00 - 17:45</td><td>14:15 - 18:00</td><td>14:30 - 18:15</td><td>14:45 - 18:30</td></tr><tr><td>Arrivée des commis</td><td>14:00</td><td>14:15</td><td>14:30</td><td>14:45</td></tr><tr><td>Atelier</td><td colspan="4">Réalisé selon les indications du sujet national</td></tr></table>	Candidats	C1	C2	C3	C4	Phase 2					Durée 3h45	14:00 - 17:45	14:15 - 18:00	14:30 - 18:15	14:45 - 18:30	Arrivée des commis	14:00	14:15	14:30	14:45	Atelier	Réalisé selon les indications du sujet national			
Candidats	C1	C2	C3	C4																						
Phase 2																										
Durée 3h45	14:00 - 17:45	14:15 - 18:00	14:30 - 18:15	14:45 - 18:30																						
Arrivée des commis	14:00	14:15	14:30	14:45																						
Atelier	Réalisé selon les indications du sujet national																									
<p>Phase 3</p> <p>Durée : 0h15</p> <p>Lieu : Passe-plats</p>	<p>Phase 3 - Management de la qualité culinaire :</p> <p>Le candidat, hors la présence des commis (ils commencent le nettoyage), effectue une auto-évaluation de la production réalisée. Il analyse la production des commis et argumente et justifie ses choix.</p> <table><tr><td>Candidats</td><td>C1</td><td>C2</td><td>C3</td><td>C4</td></tr><tr><td>Phase 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Durée 0h15</td><td>17:45 - 18:00</td><td>18:00 - 18:15</td><td>18:15 - 18:30</td><td>18:30 - 18:45</td></tr></table>	Candidats	C1	C2	C3	C4	Phase 3					Durée 0h15	17:45 - 18:00	18:00 - 18:15	18:15 - 18:30	18:30 - 18:45										
Candidats	C1	C2	C3	C4																						
Phase 3																										
Durée 0h15	17:45 - 18:00	18:00 - 18:15	18:15 - 18:30	18:30 - 18:45																						

		Les candidats et leurs commis remettent en état les locaux. Après contrôle des examinateurs, les candidats et les commis sont libérés.
Consignes commission d'évaluation	La commission d'évaluation est présente pendant les trois phases. Les interrogateurs évaluent conjointement la production culinaire (phase 2) et la phase 3 de management de la qualité culinaire. Ils évaluent l'atelier de management culinaire tout en surveillant les autres candidats.	

C - Indications spécifiques à l'option C - Management d'unité d'hébergement

a. Cadre général de l'épreuve E5 - Deuxième partie, deuxième temps d'évaluation

Un candidat dont le dossier est non conforme ou qui est absent lors du premier temps d'épreuve (compte rendu de stage) ne peut pas être admis au deuxième temps. L'organisation générale préconisée ici est établie pour 4 candidats par commission et par jour.

b. Déroulement de l'épreuve

Le centre, en fonction de ses locaux et de ses contraintes matérielles, peut dupliquer en parallèle l'organisation proposée autant de fois qu'il s'avère utile. Le centre, fournira deux commis par candidat. Il est impératif que les niveaux des commis soient équivalents pour tous les candidats du centre d'examen. Les commis seront issus des classes de baccalauréat technologique STHR ou d'étudiants issus de la classe de mise à niveau. À défaut, il est possible de solliciter les élèves de mention complémentaire Accueil-Réception en veillant à constituer des binômes comprenant au moins un élève de STHR ou de MAN. Il est possible de mixer les origines des commis (un commis de première STHR et un commis de MAN) à condition que cette composition soit identique pour tous les candidats d'un même centre. Si les candidats sont amenés à se déplacer lors d'une des phases, il convient d'en tenir compte et de soustraire ce temps de déplacement de la durée de l'épreuve.

c. Organisation de l'interrogation

Option C	Attendus spécifiques à l'épreuve E5 – Deuxième partie pratique - Option C (5 h 30)
Objectif	Assurer et réaliser des prestations de services en hébergement définies par le sujet national daté avec obligatoirement deux commis à manager pour tout ou partie de l'épreuve en fonction du sujet. Le sujet, issu de la base de sujets, précise le concept d'hébergement (hôtellerie haut de gamme, gros porteur, EHPAD, bateau de croisière ...) et le ou les services dans lesquels l'action du candidat se situe (réception, étages, ...).
Compétences évaluées	C 1.1 – Concevoir et réaliser des prestations de services attendues par le client C 1.2 – Évaluer et analyser la production de services en hébergement C 1.3 – Communiquer avec les autres services
Ressources à disposition des candidats	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le candidat dispose d'un sujet qui précise le cahier des charges de la prestation de service attendue. Le sujet place le candidat dans le cadre des ressources de son établissement de formation (PMS utilisé, chambres ...) ➤ Le candidat doit pouvoir utiliser un poste de travail comprenant un ordinateur de l'établissement connecté à une imprimante avec accès à internet. Les téléphones personnels sont interdits. Le candidat a accès à ses propres ressources pour traiter le sujet (documentation papier ou numérique sur disque dur ou ordinateur portable personnel ...). ➤ Deux commis sont mis à disposition de chaque candidat durant une partie de l'épreuve précisée par le sujet national du jour.
Production de services en hébergement 5 h 30	<p>Phase 1 (150 minutes) – Première phase de production de services en hébergement</p> <p><u>Étape 1 - Préparation de la production de services en hébergement (60 minutes)</u> Découverte du sujet et préparation de l'organisation de la production de services.</p> <p><u>Étape 2 - Réalisation de la production de services en hébergement (90 minutes)</u> Ateliers 1 et 2 (chacun d'une durée de 45 minutes) : Passation des consignes aux commis et production de services en hébergement</p> <p>Pause repas (durée : 30 minutes décomptées du temps d'épreuve)</p>

**En présence
de deux
commis**

Phase 2 (180 minutes) – Deuxième phase de production de services en hébergement

Étape 1 - Préparation de la production de services en hébergement (60 minutes)

Phase écrite d'organisation de la production de services en fonction du sujet.

Étape 2 - Réalisation de la production de services en hébergement (120 minutes)

- Atelier 3 – Production de services en autonomie (30 minutes).
- Ateliers 4 (45 minutes) et 5 (45 minutes) : Production de services en hébergement.
- Un membre de la commission d'évaluation est présent lors des ateliers 1, 2, 4 et 5.
- L'évaluation du candidat est réalisée par la commission d'évaluation à partir d'une grille d'aide à l'évaluation fournie en **annexe IX.3**.

La « **Fiche descriptive des conditions de déroulement de l'épreuve, des matériels et des matières d'œuvres nécessaires pour le sujet n° du JJ/MM/AA** » précise pour chaque sujet, les matières d'œuvre et le matériel spécifique à mettre à disposition des candidats par le centre d'examen.

BTS MHR – C – E5 - Partie pratique « Production de services en hôtellerie restauration »

Organisation de l'épreuve pour un jour J

Mise en place des locaux pour le sujet selon les indications données par la « Fiche descriptive des conditions de déroulement de l'épreuve, des matériels et des matières d'œuvres nécessaires pour le sujet n° du JJ/MM/AA ».

**Premier
temps :**
Compte
rendu du
stage

À partir de
08:00 toutes
les demi-
heures pour
une durée de
30 minutes
par candidat

Émargement de la feuille de présence par le candidat et attribution d'un numéro de candidats. Exposé du candidat 10 minutes maximum suivi de 20 minutes maximum d'échanges avec la commission d'interrogation constituée de deux professeurs de la spécialité (Interrogeurs 1 et 2).

Dispositif pour 4 candidats Commission N°1	Horaire des candidats	Début du deuxième temps
Candidat A	08:00 à 08:30	9:00
Candidat B	08:30 à 09:00	9:00
Candidat C	09:00 à 09:30	10:30
Candidat D	09:30 à 10:00	10:30

À l'issue de leur prestation, les candidats sont momentanément libérés avant le début du deuxième temps d'évaluation de la partie pratique.

Candidats
A, B à 09:00
C, D à 10:30

Appel des candidats, vérification des tenues et du matériel. La sortie avant la fin de l'épreuve n'est pas autorisée. Le téléphone portable n'est pas autorisé. Le professeur ressource informe les commis de leurs rôles durant l'épreuve selon les indications données par le sujet du jour.

**Deuxième
temps :**

À partir de
09:00 pour les
candidats A et
B

À partir de
10:00 pour les
candidats C et
D

Durée de 5 h
30

Prise de connaissance du sujet national du jour J : 09:00 pour la vague 1 (candidats A et B) et 10:30 pour la vague 2 (candidats C et D). Les candidats ont accès chacun à un ordinateur muni d'une imprimante et d'un accès à internet mis à disposition par le centre **durant toute la durée de l'épreuve**. Les candidats peuvent disposer de leur propre ordinateur, de leur propre documentation (numérique ou papier) et d'un support de stockage amovible. Durant les « étapes 1 » de chacune des deux phases de production de services, les candidats préparent leurs productions sans commis. **Les commis sont présents dans les étapes 2.**

Phase 1 - Production de services en hébergement			Candidat A	Candidat B	Candidat C	Candidat D
Étape 1 - Préparation de la production de services en hébergement.	Surveillant	60	09:00 10:00	09:00 10:00	10:30 11:30	10:30 11:30
Étape 2 - Réalisation de la production de services en hébergement de la phase 1						
Atelier 1	I1, I2	45	10:00 10:45	10:00 10:45	11:30 12:15	11:30 12:15
Atelier 2	I1, I2	45	10:45	10:45	12:15	12:15

<p>Deux interrogateurs I1, I2</p> <p>-----</p> <p>Quatre candidats : A, B, C et D.</p> <p>-----</p> <p>Les commis sont présents en phase 1 et en phase 2 lors des étapes 2 (Pour le candidat A : 10:00 – 11:30 13:30 – 15 :00).</p>				11:30	11:30	13:00	13:00			
	Pause repas 30 min hors temps d'épreuve	Surveillant		11:30 12:00	11:30 12:00	13:00 13:30	13:00 13:30			
	Phase 2 - Production de services en hébergement			Candidat A	Candidat B	Candidat C	Candidat D			
	Étape 1 - Préparation de la production de services en hébergement	Surveillant	60	12:00 13:00	12:00 13:00	13:30 14:30	13:30 14:30			
	Étape 2 - Réalisation de la production de services en hébergement de la phase 2									
	Atelier 3 - Production de services en autonomie	Surveillant	30	13:00 13:30	13:00 13:30	14:30 15:00	14:30 15:00			
	Atelier 4	I1, I2	45	13:30 14:15	13:30 14:15	15:00 15:45	15:00 15:45			
	Atelier 5	I1, I2	45	14:15 15:00	14:15 15:00	15:45 16:30	15:45 16:30			
	Fin de l'épreuve	Durée 6 h 00	360	15:00	15:00	16:30	16:30			
Légende :										
<table><tr><td>Interrogateur 1</td><td>Interrogateur 2</td><td>Périodes nécessitant un surveillant</td></tr></table>								Interrogateur 1	Interrogateur 2	Périodes nécessitant un surveillant
Interrogateur 1	Interrogateur 2	Périodes nécessitant un surveillant								
Consignes commission d'évaluation	La commission d'évaluation est présente selon le tableau ci-dessus. Chaque commission d'évaluation doit évaluer 4 candidats. La production de services a lieu dans les locaux d'hébergement de l'établissement.									

Épreuve facultative orale (EF LV3)

1. Objectif

L'objectif est d'évaluer la capacité du candidat à s'exprimer oralement de manière simple et cohérente, en continu comme en interaction, sur des sujets familiers.

2. Modalités d'évaluation

Durée maximale de l'épreuve : 15 minutes

Temps de préparation : 15 minutes

L'évaluation se réfère au niveau B1 du CECRL.

Épreuve facultative engagement étudiant (EF2)

1. Objectif

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. Cela peut concerner :

- L'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté, à savoir l'épreuve orale E4 ;
- Le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté (épreuve E4).

2. Modalités d'évaluation

Situation d'évaluation en cours de formation : Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de vingt minutes qui prend la forme d'un exposé (dix minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (dix minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat (**annexe X.1**).

En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

L'exposé doit intégrer :

- La présentation du contexte, ;
- La description et l'analyse de ou des activités,
- La présentation des démarches et des outils,
- Le bilan de ou des activités,
- Le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E4.

Situation d'évaluation en ponctuelle : Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (dix minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (dix minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat ou la candidate.

En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

Les modalités de mise en œuvre (renseignement de la fiche, grille d'évaluation du jury, etc.) seront précisées dans les circulaires nationales d'organisation.

L'exposé doit intégrer :

- La présentation du contexte,
- La description et l'analyse de ou des activités,
- La présentation des démarches et des outils,
- Le bilan de ou des activités,
- Le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E4.

L'épreuve a lieu dans la continuité de l'épreuve obligatoire E4. À l'issue de l'interrogation de l'épreuve E4, le jury invite le candidat à présenter les activités menées dans le cadre de son engagement étudiant.

Cette épreuve facultative est une épreuve orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes).

Durant l'exposé le candidat présente à l'aide des supports de son choix le contexte de son engagement étudiant, la description et l'analyse des activités menées, la présentation des démarches et outils mis en œuvre, le bilan des activités menées ainsi que celui des compétences acquises.

Les membres de la commission d'interrogation complètent collégalement la grille d'évaluation fournie en **annexe X.2 et X.3**. La note finale sur 20 est attribuée au ½ point près. Les commentaires portés par les commissions d'interrogation sur la grille d'évaluation ne doivent concerner que la prestation de la candidate ou du candidat, appréciée au travers

3. Choix des correcteurs et interrogateurs

1 – Déontologie des jurys et correcteurs

Les interrogateurs et correcteurs appliqueront strictement les principes énoncés dans la « Charte de déontologie des examens » du 4 avril 2012 (BOEN n°15 du 12 avril 2012) : neutralité, probité, confidentialité, égalité de traitement des candidats.

Lors des épreuves orales : « les examinateurs sont soumis à une obligation d'objectivité et de neutralité où ils doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation. Lors de ces épreuves, les candidats sont traités avec autant de bienveillance que d'exigence. »

La notation et l'appréciation fournies par les correcteurs et/ou interrogateurs sont des éléments déterminants et éclairants tant pour le jury que pour les candidats. Aussi, les fiches ou grilles d'évaluation, en particulier la rubrique « appréciation », **devront être remplies avec beaucoup d'attention**.

Il est demandé et attendu des correcteurs et des interrogateurs :

- De faire apparaître les éléments d'appréciation à l'emplacement réservé à cet effet ;
- De proscrire absolument toute appréciation non liée à l'évaluation d'une connaissance ou d'une compétence dans le domaine évalué ;
- D'accompagner la note par des éléments d'explicitation – en particulier lorsque celle-ci est en dessous de la moyenne – d'une appréciation littérale explicite et en rapport ;
- De renseigner et compléter toutes les rubriques des grilles de notation.

Les fiches ou grilles de validation et d'évaluation présentées en annexe(s) précisent les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans les définitions des différentes épreuves. Ces différentes fiches ou grilles doivent être utilisées selon les préconisations définies dans le document « référentiel de certification » du règlement du diplôme. Les fiches dûment renseignées seront remises, après les épreuves, au(x) centre(s) de corrections et de délibération. Elles seront conservées par les services académiques, au même titre que les copies, pendant un an.

Elles sont - sauf mention spécifique contraire - communicables (Droit d'accès aux documents administratifs) en cas de demande ou réclamation des candidats et sous réserve que les indications nominatives relatives au jury soient occultées ou détachées conformément à la réglementation.

2 - Choix des correcteurs et interrogateurs

Il est nécessaire que les correcteurs et interrogateurs des épreuves spécifiques à ce BTS MHR soient choisis, conformément aux recommandations de cette circulaire, en priorité parmi les enseignants des sections de techniciens supérieurs MHR.

Pour les épreuves requérant la participation de professionnels, il conviendra de demander dès maintenant aux établissements de formation de solliciter ceux qui seraient susceptibles de participer aux commissions d'interrogation avec l'indication de leurs disponibilités. Il paraît en effet indispensable de fixer longtemps à l'avance, avec les professionnels retenus, leurs journées d'interrogation et de leur confirmer ces dates au moins un mois à l'avance ; il est souhaitable d'attirer leur attention sur l'intérêt de participer à au moins une journée entière d'interrogation. Les examinateurs, membres de la profession, doivent disposer de la définition de l'épreuve pour laquelle ils sont convoqués.

4. ORGANISATION DES DELIBERATIONS

4.1. CCF

Les notes des épreuves passées en CCF sont susceptibles de modification au cours de la réunion d'harmonisation. Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit aux enseignants et formateurs de les communiquer aux candidats avant l'envoi du relevé de notes final.

Les dates de saisie des notes de CCF sont fixées par chaque académie pilote organisation. Les dossiers et documents d'évaluation sont à conserver au sein de l'établissement jusqu'au jury de délibération de la session suivante.

4.2. Fiches d'évaluation

Seules les fiches d'évaluation jointes à la présente circulaire pourront être transmises au jury.

Il appartient à la commission d'évaluation de renseigner ces fiches de la manière la plus complète possible pour, à la fois, éclairer les délibérations du jury et justifier la note en cas de contestation ultérieure. **Les candidats, qui ont été notés dans SANTORIN sur choix de l'académie pilote, peuvent, en effet, consulter leurs fiches d'évaluation à l'issue de la session, via leur compte Cyclades.**

D'ici là, elles sont strictement confidentielles : ni la note ni l'appréciation ne doivent être communiqués aux candidats avant la publication des résultats.

Les fiches d'évaluation pour le CCF sont à archiver dans le dossier du candidat par son établissement de formation et une copie est à transmettre à l'académie pilote organisation pour le jury.

4.3. Notation et saisie des notes

Les notes peuvent être exprimées de zéro à vingt en points entiers ou en demi-points.

4.4. Jury de délibération

Le lieu et la date des jurys de délibération sont arrêtés par chaque académie pilote organisation.

4.5. Réunions nationales d'harmonisation

Pour chacune des épreuves ou sous-épreuves en ponctuel, une réunion d'entente académique ou

interacadémique sera organisée avant le début des corrections ou des interrogations. À l'issue de ces travaux, une réunion d'harmonisation animée par le président du jury, inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional ou un représentant désigné sera organisée.

Pour les épreuves évaluées en CCF, une commission académique ou interacadémique d'harmonisation se réunira sous l'autorité du président de jury afin de vérifier la conformité du processus d'évaluation au règlement d'examen. Cette commission s'assurera de l'équité de traitement des candidats.

Afin d'harmoniser les pratiques d'évaluation des épreuves écrites de spécialité des **réunions de mise au point du barème**, préalables aux corrections, se tiendront en visioconférences :

- **Le mardi 19 mai 2026** de 17 à 18 h 30 pour l'épreuve U31.
- **Le mercredi 20 mai 2026** de 17 à 18 h 30 pour l'épreuve U33
- **Le jeudi 21 mai 2026 :**
 - de 16 à 17 h pour l'épreuve E5 partie écrite option A.
 - de 17 à 18 h pour l'épreuve E5 partie écrite option B - partie STC.
 - de 18 à 19 h pour l'épreuve E5 Partie écrite option C.
- **Le mercredi 26 mai 2026 :** de 14 à 15 h 30 pour l'épreuve E5 Partie écrite pour l'option B – SHR.

Les académies désigneront les présidents de leurs commissions de correction et transmettront les noms correspondants à : catherine.largeau1@ac-nancy-metz.fr impérativement avant le 18 mai 2026.

À l'issue de cette réunion, un barème et des consignes détaillées seront communiqués à chaque académie, à charge pour elle de les diffuser dans ses centres de correction. Ce barème s'impose à tous et ne doit faire l'objet d'aucune modification. Les corrections ne pourront donc pas débiter avant les réunions d'harmonisation.

4.6. Jurys

La date de convocation du jury de délibération est laissée à l'initiative de mesdames et messieurs les recteurs des académies pilotes. Ce jury, désigné par le recteur, sera composé conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n°95-665 du 09.05.1995 modifié par décret n°2002-1086 du 7 août 2002.

La présente circulaire nationale accompagnée de toutes les annexes nécessaires au bon déroulement des épreuves de la session 2026 devra être adressée à tous les établissements.

4.7. ORGANISATION DES EPREUVES DE CONTRÔLE

Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 12 juin 2025 citée en références.

4.8. BILAN DE SESSION

Les présidents de jurys de délibération recueillent les remarques exprimées par les correcteurs et les interrogateurs des différentes commissions et les transmettent au service académique des examens, afin de renseigner l'inspection générale et la DGESIP sur le

déroulement des épreuves.

Je vous remercie de me tenir informé de toute difficulté que pourrait entraîner l'application des présentes dispositions.

Pour le recteur
Pour la secrétaire générale
Par délégation
Le chef de la Division des Examens et Concours



Roman MARTIN