

Nantes, le 9 février 2026

Bureau DEC 4-1 (organisation)

dossier suivi par :
Alexandra BOSSARD
02 40 37 38 05

La Rectrice de la région académique Pays de la Loire
Rectrice de l'académie de Nantes

Bureau DEC 5-1 (sujets)

Pascale FOURTEAU
02 40 37 38 23

ce.dec@ac-nantes.fr

BP 72616
44326 NANTES Cedex 3

à

Mesdames les Rectrices et
Messieurs les Recteurs de région académique,
Chanceliers et Chancelières des universités
Mesdames les Rectrices
et Messieurs les Recteurs d'académie
Monsieur le Vice-Recteur de la Polynésie française

à l'attention de Mesdames et Messieurs les Chefs des
services des examens et concours

Monsieur le Directeur général du CNED

Madame la Directrice du SIEC d'Ile-de-France

Objet : Brevet de technicien supérieur (BTS) « BÂTIMENT »
Circulaire nationale d'organisation – session d'examen 2026

Références :

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 23 juin 2011 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « **BÂTIMENT** » ;
- 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 26 août 2025 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2026 ;
- 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 30 septembre 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session 2026

L'académie de Nantes est chargée, pour la session citée en objet, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur « **BÂTIMENT** ».

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 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 inter académiques pour la correction des épreuves écrites et les délibérations des jurys sont indiqués dans l'**ANNEXE 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 1^{ère} 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 des épreuves de langues vivantes, de l'édition et de la délivrance des diplômes qui incombent aux académies d'origine.

Concernant les académies d'outre-mer :

- les candidats passent l'ensemble des épreuves **sur place**.
- pour les **épreuves orales U42, U5 et U61**, il est fait appel à des **professionnels locaux**.
- pour les **épreuves orales U42 et U5**, afin de compléter les jurys siégeant sur place, l'organisation suivante est retenue : la Guyane (au titre de son pilotage inter-académique), la Polynésie française, et La Réunion, convoquent et prennent en charge, chacune pour ce qui les concerne, un ou deux enseignants, extérieurs à leurs territoires académiques respectifs, et dont les noms leur sont communiqués préalablement par l'académie pilote.

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

Les livrets scolaires sont conformes au modèle (format numérique) joint au présent envoi (**ANNEXE 3**). Ce fichier est à remplir selon les consignes transmises par l'académie pilote organisation. Il appartient aux académies pilote et autonomes de le diffuser aux établissements concernés. Les livrets scolaires devront

impérativement être mis à la disposition du jury de délibération selon les consignes transmises par l'académie pilote organisation.

2. ORGANISATION DES ÉPREUVES ECRITES

2.1. Papeterie

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

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 l'académie pilote sujet.

2.3. 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.

L'usage de la calculatrice est autorisé si le sujet de l'épreuve le prévoit expressément. Les calculatrices autorisées sont :

- la calculatrice avec mode examen (à activer le jour des épreuves) ;
- la calculatrice sans mémoire type « collègue ».

2.4. Déroulement des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, tablettes, montres connectées, ordinateurs portables) est strictement interdite. Une annonce doit obligatoirement être 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 transmettre comme consignes ce qui est indispensable à la bonne compréhension du sujet pour perturber le moins possible les candidats.

2.5. Épreuve U41 – Dimensionnement et vérification d'ouvrages

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U41 sont précisés dans le référentiel.

Pour effectuer les tâches demandées, certaines compétences, autres que la compétence C5 sur laquelle porte l'évaluation, peuvent être mobilisées. Les tâches correspondantes doivent alors être réalisées avec assistance.

Pour l'épreuve, il faut prévoir **deux tables biplaces** par candidat (tables à dessin non nécessaires).

Certaines formules de calcul, considérées comme essentielles, ne sont pas intégrées aux formulaires fournis dans le sujet de l'épreuve. Ces formules sont listées en **ANNEXE 4**.

2.6. Corrections

Les corrections de toutes les épreuves écrites se font de manière dématérialisée dans Santorin. Chaque académie organise la numérisation des copies et arrête les dates de correction. 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.

3. ORGANISATION DES ÉPREUVES PRATIQUES ET ORALES

3.1. Conformité des dossiers – MENTION NON VALIDE

La conformité des dossiers concerne les épreuves :

- E42 Conception d'ouvrages du bâtiment,
- E5 Etude économique et préparation de chantier
- E61 Suivi de chantier

Le dossier remis et réalisé par le candidat est transmis selon une procédure et à une date définies par l'académie pilote organisation. Le contrôle de conformité du rapport est effectué selon les modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation.

ATTENTION : information sur la note NON VALIDE (NV)

Extrait de l'arrêté du 22/7/2008 (JO du 8/8/2008) sur l'utilisation de la mention non valide (NV).

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat même présent à 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 de 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.

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.

3.2. Prise en compte du BIM dans les épreuves professionnelles de l'examen

Les exigences de prise en compte du BIM dans les épreuves sont présentées en **ANNEXE 5**, ainsi que l'étendue des connaissances et des compétences liées au travail en démarche BIM. **Les centres de formation doivent tous être en capacité à former les étudiants** au travail en configuration BIM.

Les compétences **de base** de travail en mode conventionnel (production de plans simples en DAO 2D au format DWG ou DXF) sont maintenues en formation et contrôlées également à l'examen.

3.3. Dispositions communes aux épreuves U42, U5, U61 et U62

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation des épreuves U42, U5, U61 et U62 sont précisés dans le référentiel.

Les fiches informatisées d'évaluation pour les épreuves U42 (ANNEXE 8), U5 (ANNEXE 10), U61 (ANNEXE 14) et U62 (ANNEXE 15) doivent être complétées sur ordinateur lors de l'évaluation. Elles visent à instaurer une harmonisation nationale de l'évaluation des épreuves. Elles peuvent être complétées avec plusieurs logiciels tableurs (dont Excel et Libre Office). Leur structure est protégée par un mot de passe.

Ces fiches explicitent les attendus pour évaluer chaque compétence professionnelle de 0 à 3.

Indicateurs et éléments d'observation	TÂCHE REALISEE	TÂCHE EXPLIQUEE	EVALUATION	O	1	2	3
La tâche confiée est mal ou pas effectuée La méthode de travail n'est pas correcte ni correctement expliquée.	INSUFFISANT	INSUFFISANT	Compétence non acquise	X			
La tâche est partiellement effectuée et/ou partiellement correcte. La méthode de travail n'est pas suffisamment expliquée ou insuffisamment correcte.	PARTIEL	PARTIEL	Compétence non maîtrisée		X		
La tâche confiée est globalement effectuée correctement mais la méthode de travail est rapportée sans explication (ou maîtrise) suffisante	CORRECT	PARTIEL	Compétence en cours d'acquisition			X	
	PARTIEL	CORRECT					
La tâche est effectuée correctement et est rapportée correctement avec la précision requise	CORRECT	CORRECT	Compétence acquise				X

Pour chaque candidat, une **impression papier** de la fiche d'évaluation complétée (y compris l'appréciation globale), doit impérativement **être réalisée et signée** par l'ensemble des membres de la commission à l'issue des interrogations.

A l'aide de ces fiches, les interrogateurs doivent évaluer, pour chaque épreuve, les compétences des candidats selon :

- leur capacité à exécuter correctement la tâche demandée,
- leur capacité à rendre explicite une méthode de travail conforme aux attentes.

Pour les épreuves U42, U5 et U61, la production écrite sous forme de dossier ou rapport est nécessaire pour identifier les niveaux de compétences des candidats. **Les candidats doivent être prévenus, lors de leur formation, qu'il leur revient de présenter aux évaluateurs des preuves des compétences attendues au référentiel de formation, dans leurs écrits et dans leurs prestations orales.**

Dans chaque épreuve U42, U5 et U61, toutes les compétences seront obligatoirement évaluées.

Dans chaque compétence, tous les indicateurs ne sont pas forcément évalués (voir grilles d'évaluation).

- **L'analyse du dossier ou rapport par la commission d'examen** conduit à un pré-positionnement des compétences des candidats sur la grille fournie, et permet d'identifier les axes d'interrogation qui seront proposés lors de l'entretien oral.

- **L'exposé et l'entretien oral** sont destinés à corriger et valider le pré-positionnement initial, et arrêter l'évaluation finale.

3.4. Epreuve U42 – Conception d'ouvrages du bâtiment

Le cahier des charges (dossier technique et questionnement) figure en **ANNEXE 6**.

Chaque établissement assure la diffusion de son **dossier technique, sous format numérique** et selon une procédure arrêtée par le regroupement inter-académique auquel il appartient.

La date de diffusion des dossiers techniques U42 aux établissements **est fixée par l'académie pilote**.

L'évaluation des candidats se faisant par sondage, **les questionnaires qui leur sont remis permettent d'évaluer toutes les compétences**. La constitution des groupes de candidats et l'attribution des questionnaires communs et individuels se fait par tirage au sort, comme pour l'épreuve U5.

Il revient à chaque établissement de prendre ensuite en charge la duplication du dossier technique pour ses propres candidats. **L'anonymisation des données des dossiers n'étant plus réalisée, chaque établissement doit donc se charger de rappeler aux étudiants que tout contact téléphonique auprès d'une entreprise mentionnée dans le dossier peut être considéré comme une fraude à l'examen.**

Cas des candidats se présentant au titre de leur expérience professionnelle : l'épreuve a pour support un dossier relatif à une étude technique de bâtiment élaboré par le candidat. L'exposé s'appuiera sur ce dossier. La recevabilité de ce dossier réalisé par le candidat sera soumise à l'approbation d'une commission inter-académique. Cependant, il n'est pas obligatoire que cette approbation se fasse en même temps que les candidats en formation dans un établissement.

Cas des autres candidats individuels : l'épreuve a pour support un dossier relatif à une étude technique de bâtiment à partir d'un dossier technique remis par l'autorité académique. Chaque candidat compose son dossier personnel à partir du questionnaire individuel validé en commission inter-académique. L'exposé s'appuiera sur ce dossier personnel.

Le dossier est remis au candidat le premier jour de la phase de préparation des candidats scolarisés. Le candidat remet un exemplaire de son dossier personnel selon les modalités fixées par l'académie pilote, au plus tard le dernier jour de la phase de préparation des candidats scolarisés.

Pour effectuer les tâches demandées, certaines compétences, autres que les compétences C1, C3, C4 et C6 sur lesquelles porte l'évaluation, peuvent être mobilisées. Les tâches correspondantes doivent alors être réalisées avec assistance.

Une fiche de suivi et un calendrier des tâches journalières, à joindre au dossier de chaque candidat, sont fournis en ANNEXE 7.

Déroulement des commissions d'interrogation

Les dossiers élaborés par les candidats sont mis à la disposition des commissions d'interrogation suivant des modalités définies au sein de chaque regroupement inter-académique. Dans la mesure du possible, **l'organisation suivante est préconisée** dans chaque centre d'épreuves :

- prise de connaissance des rapports par les examinateurs dès le 1^{er} jour des interrogations ;
- matin : **lecture collective** des dossiers par les examinateurs ;
- après-midi : **interrogation** des candidats dont les dossiers ont été lus le matin.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée **en ANNEXE 8** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

3.5. - Epreuve U5 – Étude économique et préparation de chantier

Chaque établissement assure la diffusion de son **dossier technique, sous format numérique** et selon une procédure arrêtée par le regroupement inter-académique auquel il appartient.

La date de diffusion des dossiers techniques U5 aux établissements **est fixée par l'académie pilote.**

L'évaluation des candidats se faisant par sondage, les questionnaires qui leur sont remis **permettent d'évaluer toutes les compétences.** La constitution des groupes de candidats et l'attribution des questionnaires communs et individuels se fait par tirage au sort, comme pour l'épreuve U42.

Il revient à chaque établissement de prendre ensuite en charge la duplication du dossier technique pour ses propres candidats. **L'anonymisation des données des dossiers n'étant plus réalisée, chaque établissement doit donc se charger de rappeler aux étudiants que tout contact téléphonique auprès d'une entreprise mentionnée dans le dossier peut être considéré comme une fraude à l'examen.**

Le dossier réalisé par le candidat comporte deux parties distinctes, dont le contenu est précisé dans le référentiel. Pour la réalisation de ces deux parties, **l'utilisation de logiciels professionnels** (métrés, étude de prix, phasage, méthodes, études de terrassement, ...) **devra être encouragée**, si possible dans le cadre d'une démarche ou de processus numériques BIM.

Les modalités d'organisation de l'U5 sont les mêmes que l'U42 en ce qui concerne le dossier technique, la phase de préparation et l'exposé. Une fiche de suivi et un calendrier des tâches journalières, à joindre au

dossier de chaque candidat, sont fournis en **ANNEXE 9**.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée en **ANNEXE 10** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

3.6. Epreuve U61 – Suivi de chantier

L'U61 s'appuie sur le rapport d'activités réalisé par le candidat pendant le stage ou la période d'apprentissage en milieu professionnel (rapport d'une quarantaine de pages rédigé à titre individuel).

La période de formation en entreprise est évaluée à l'examen au travers d'un rapport d'activités que le candidat doit produire et dans lequel il doit démontrer les compétences attendues à l'épreuve U61. Pour cela, il s'appuie sur l'analyse des tâches professionnelles qu'il observe ou réalise pendant sa période en entreprise. Les compétences à démontrer par les candidats et évaluées à l'U61 sont listées en **ANNEXE 11**. La fiche de cadrage et de suivi du stage, et un exemple de cahier de bord figurent en **ANNEXES 11 BIS** et **12**.

ANNEXE 13 – Pré-Grille d'évaluation U61 :

Le candidat insère dans son rapport d'activité l'**ANNEXE 13 - Pré-grille U61** complétée, permettant d'informer le jury des contenus présentés à l'épreuve, et respectant l'intégralité des attendus de l'épreuve : - **les 4 compétences** doivent être présentées ;

- plus de 50% en poids des indicateurs doivent être sélectionnés.

L'ANNEXE 13 est obligatoirement signée par le candidat et par un formateur responsable de la formation.

Au sein de chaque regroupement, la date limite de remise des rapports d'activités est arrêtée sur proposition de l'IA-IPR en charge de la spécialité. Néanmoins, le dépôt doit intervenir :

- **avant la fin du mois de janvier de la 2^{ème} année de formation**, auprès du chef d'établissement, pour les candidats sous statut scolaire ;
- **au plus tard 15 jours avant le démarrage des interrogations**, dans l'établissement où se déroulera l'épreuve orale U61, pour tous les autres candidats (en apprentissage, en formation continue, se présentant au titre de l'expérience professionnelle ou autres individuels).

Déroulement des commissions d'interrogation

Les dossiers élaborés par les candidats sont mis à la disposition des commissions d'interrogation suivant des modalités définies au sein de chaque regroupement inter-académique. Dans la mesure du possible, **l'organisation suivante est préconisée** dans chaque centre d'épreuve :

- prise de connaissance des rapports par les examinateurs dès le 1^{er} jour des interrogations ;
- matin : **lecture collective** des rapports par les examinateurs ;
- après-midi : **interrogation** des candidats dont les rapports ont été lus le matin.

La commission d'interrogation doit obligatoirement évaluer toutes les compétences. Elle renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée en **ANNEXE 14** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

La commission d'évaluation s'appuiera sur l'**ANNEXE 13 - Pré-grille U61**, fournie par le candidat et son centre de formation pour conduire l'évaluation. La commission ne modifie pas les critères évalués dans la grille.

3.7. Epreuve U62 – Implantation - essais

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée en **ANNEXE 15** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

3.8. Epreuve facultative - Engagement étudiant

La fiche de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant et la grille d'évaluation figurent en **ANNEXES 16 et 17**.

La fiche est également proposée pré-remplie (données candidat et épreuve obligatoire associée) dans Cyclades, sous réserve de la déposer en ligne (choix de l'académie d'origine). Si la fiche est gérée en tant que PJ d'inscription, elle est disponible pour la notation de l'oral dans Santorin (choix de l'académie de gestion).

Les dates d'épreuve sont communiquées ultérieurement par l'académie pilote organisation. La commission d'interrogation a la même composition que celle de l'épreuve professionnelle à laquelle l'épreuve d'engagement étudiant est rattachée : *E61 Suivi de chantier*. Le passage des épreuves facultatives « engagement étudiant » sera intégré au programme de passage des candidats de l'épreuve professionnelle.

4. ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS

4.1. Épreuves en 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. Notation et saisie des notes

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

4.3. Jury de délibération

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

5. ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CONTRÔLE

Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 30 septembre 2025 citée en référence.

*Pour la Rectrice et par délégation,
le Directeur des Examens et Concours*



Jean-Eudes AYMER

BTS BÂTIMENT - session 2026

CALENDRIER

Epreuves <u>ponctuelles écrites</u>	Durée	Dates	Horaires (heures locales)						Mise en loge des candidats
			Métropole	Antilles	Guyane	La Réunion	Mayotte	Polynésie française	
U31 - Mathématiques	2h	Lundi 18 mai 2026	16h00 – 18h00	10h00 – 12h00	11h00 – 13h00	18h00 – 20h00	17h00 – 19h00	06h00 – 08h00	2h00 <i>pas de sortie définitive des candidats avant <u>la fin de l'épreuve</u></i> Mise en loge pour Métropole, La Réunion, Mayotte, Antilles, Guyane
U1 - Culture générale et expression	3h	Mardi 19 mai 2026	14h30 – 17h30	10h30 – 13h30 <i>(sujet spécifique)</i>	11h30 – 14h30 <i>(sujet spécifique)</i>	16h30 – 19h30	15h30 – 18h30	14h00 – 17h00 <i>(sujet spécifique)</i>	<i>Pas de mise en loge</i>
U41 - Dimensionnement et vérification d'ouvrage	4h	Mercredi 20 mai 2026	14h00 – 18h00	08h00 – 12h00	09h00 – 13h00	16h00 – 20h00	15h00 – 19h00	06h00 – 10h00	4h00 <i>pas de sortie définitive des candidats avant <u>la fin de l'épreuve</u></i>
U32 - Sciences physiques appliquées	2h	Jeudi 21 mai 2026	16h00 – 18h00	10h00 – 12h00	11h00 – 13h00	18h00 – 20h00	17h00 – 19h00	06h00 – 08h00	2h00 <i>pas de sortie définitive des candidats avant <u>la fin de l'épreuve</u></i>

Epreuves <u>ponctuelles orales et pratiques</u>	Dates imposées	Dates proposées
U61 - Suivi de chantier		du vendredi 21 novembre 2025 au vendredi 22 mai 2026*
U62 - Implantation – essais	A l'initiative de chaque regroupement académique	
U42 - Conception d'ouvrages du bâtiment	A l'initiative de chaque regroupement académique	<u>Préparation</u> : 10 journées consécutives débutant le 6 mai 2026 et terminant au plus tard le 29 mai 2026 <u>Oraux</u> : du lundi 1 ^{er} juin au vendredi 5 juin 2026
U5 - Etude économique et préparation de chantier	A l'initiative de chaque regroupement académique	<u>Préparation</u> : du lundi 8 juin au vendredi 19 juin 2026 <u>Oraux</u> : du lundi 22 juin au vendredi 26 juin 2026

*les épreuves commencent à partir de 8h le matin, et de 13h l'après-midi

U2 – Anglais	A l'initiative de chaque académie
UF1 – Epreuve facultative de langue vivante (hors Anglais)	A l'initiative de chaque académie

BTS BÂTIMENT - session 2026
PRISE EN COMPTE DU BIM DANS LES EPREUVES D'EXAMEN

Compétences évaluées à l'examen				Travail en Modélisation Informatique du Bâtiment (BIM) P : Possible. En fonction du centre, <i>laissé au choix du candidat</i> O : Obligatoirement évalué dans <i>au moins une question</i> de l'épreuve	
FONCTION	UNITÉS	COMPÉTENCES			Commentaires et précisions
Études Analyse	U4.1 DIMENSIONNEMENT ET VÉRIFICATION D'OUVRAGES DU BÂTIMENT	C5	Dimensionner et/ou vérifier des éléments simples d'un ouvrage.		L'épreuve U41 pourra demander de conduire l'analyse de données d'entrée ou de sortie de logiciels BIM (données de paramétrages ou résultats de calculs informatiques)
	U4.2 CONCEPTION D'OUVRAGES DU BÂTIMENT	C1	Rédiger une synthèse administrative et technique.		Les sujets fournis aux candidats en U42 et U5 devront comporter pour chaque compétence notée « O », au moins une question évaluée à l'examen, faisant appel à tout ou partie d'un processus BIM .
		C3	Analyser le fonctionnement de la structure porteuse d'un bâtiment	O	
		C4	Concevoir des solutions techniques.	O	
		C6	Élaborer le dossier des plans d'exécution.	O	
Préparation de chantier	U5 ETUDE ECONOMIQUE ET PREPARATION DE CHANTIER	C7	Quantifier les besoins et estimer le coût d'un ouvrage élémentaire.	O	Pour ces questions, le travail devra être conduit à partir d'un modèle BIM de tout ou partie d'un ouvrage : ouvrage élémentaire, sous ensemble structurel, ou structure complète.
		C8	Établir les procédés de réalisation	O	
		C9	Élaborer le processus de réalisation d'un ouvrage	O	
		C10	Analyser les risques et proposer des solutions	O	Le modèle pourra soit être fourni au candidat, soit être partiellement produit par le candidat. Le candidat veillera à expliciter les choix, méthodes, et organisations liés au travail avec ou sans BIM.
		C11	Planifier les travaux	O	
		C12	Définir l'installation de chantier	O	
		C13	Établir les documents préalables à l'ouverture d'un chantier		
		C14	Élaborer le budget travaux		
Conduite du chantier	U6.1 SUIVI DE CHANTIER	C2	Exprimer techniquement le besoin du client.		En U61, l'étudiant se limitera à interroger l'entreprise pour identifier si tout ou partie du projet est conduit en BIM.
		C15	Gérer les dépenses et les recettes du chantier		
		C16	Conduire des travaux en phase gros œuvre	O	
		C18	Assurer la coordination avec les intervenants du chantier	O	
	U6.2 IMPLANTATION - ESSAIS	C17	Réaliser et contrôler une implantation	O	Certaines données d'implantation du problème seront fournies en BIM
		C19	Réaliser des essais et interpréter les résultats	P	Le résultat du contrôle pourra être lié au modèle BIM dans une démarche PAQ

BTS BÂTIMENT - session 2026
EXEMPLES DE PRISE EN COMPTE DU BIM DANS LES EPREUVES D'EXAMEN

Unité	Compétences	Exemples de tâches envisageables en démarche BIM
U4.1	C5 Dimensionner et/ou vérifier des éléments simples d'un ouvrage.	Définir les données nécessaires à un dimensionnement à l'aide d'un logiciel : - Modèles de structures, liaisons, chargements, combinaisons d'efforts... Analyser les résultats produits par un dimensionnement issu logiciel
U4.2	C1 Rédiger une synthèse administrative et technique.	
	C3 Analyser le fonctionnement de la structure porteuse d'un bâtiment	Produire un modèle BIM structurel simple à partir d'un modèle architectural (modèle lié ou non lié) Compléter le modèle structurel (composants, liaisons, chargements...) Effectuer l'analyse informatique de la structure : dimensionnement et vérification locale et d'ensemble sur des structures simples et modélisables par les étudiants (structure de complexité adaptée au niveau BTS)
	C4 Concevoir des solutions techniques.	Ajouter au modèle BIM, tout ou partie d'une solution technique retenue. Générer les vues 3D et/ou 2D d'une solution technique retenue, à partir du modèle BIM
	C6 Élaborer le dossier des plans d'exécution.	Générer des plans d'exécution 2D à partir d'un modèle BIM
U5	C7 Quantifier les besoins et estimer le coût d'un ouvrage élémentaire.	Générer des quantitatifs à partir du modèle BIM Estimer les coûts à partir de coûts unitaires d'ouvrages
	C8 Établir les procédés de réalisation	Produire le mode opératoire d'une tâche comportant des vues 2D et des 3D issues du modèle BIM
	C9 Élaborer le processus de réalisation d'un ouvrage	Produire le phasage, les cycles de réalisation à partir du modèle BIM Présenter les phasages en visualisation en 2D, 3D, ou 4D
	C10 Analyser les risques et proposer des solutions	Compléter une fiche de contrôle sécurité contenue dans un modèle BIM Lier une fiche de contrôle sécurité à un ouvrage ou une zone d'un modèle BIM
	C11 Planifier les travaux	Etablir un planning gant sur un logiciel (MS Project ...) Coupler le planning avec une maquette BIM 3D (dans un logiciel de planification 4D ...)
	C12 Définir l'installation de chantier	Produire le plan d'installation de chantier en 2D à partir du modèle BIM et de blocs 3D Présenter en 3D l'installation du chantier.
	C13 Établir les documents préalables à l'ouverture d'un chantier	
	C14 Élaborer le budget travaux	
U6.1	C2 Exprimer techniquement le besoin du client.	
	C15 Gérer les dépenses et les recettes du chantier	
	C16 Conduire des travaux en phase gros œuvre	Identifier si la conduite des travaux exploite des outils ou processus BIM, partiels ou complets
	C18 Assurer la coordination avec les intervenants du chantier	Identifier si la coordination avec les intervenants du chantier exploite des outils ou processus BIM, partiels ou complets
U6.2	C17 Réaliser et contrôler une implantation	Planter ou contrôler à partir de données contenues dans un modèle BIM
	C19 Réaliser des essais et interpréter les résultats	Compléter une fiche de contrôle PAQ liée à un ouvrage du modèle BIM. Lier une fiche de contrôle à un composant d'un modèle BIM

BTS BÂTIMENT - session 2026 LIMITE DE CONNAISSANCES A ETABLIR DANS LES BTS DU BTP
--

GESTION NUMERIQUE D'UNE OPERATION DE CONSTRUCTION

<i>Savoirs et savoir-faire</i>	<i>Limites de connaissances</i>
<p>Processus et outils de gestion de l'information dans un projet de construction (processus « Bâtiments et Informations Modélisés, BIM »)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bases de données numériques d'un projet de construction; <ul style="list-style-type: none"> ○ Principaux formats interopérables (format IFC) ○ Niveau de détail d'un modèle numérique ○ Bibliothèque d'objets numériques utiles à la modélisation ○ Documents du projet liés au modèle BIM (fiches procédures, contrôles, spécifications ...) ▪ Notion d'interopérabilité entre des logiciels de maquettes numériques, imports et exports de maquettes entre logiciels; ▪ Représentations du projet : <ul style="list-style-type: none"> ○ modélisations 3D paramétriques ○ représentations 3D et 2D générées à partir d'un modèle 3D ○ exports de listes de composants, quantités, de caractéristiques ... ▪ Analyse numérique des projets : <ul style="list-style-type: none"> ○ recherche des incohérences sur le modèle (détection de collisions ...) ○ simulation de comportement de tout ou partie d'un modèle (éclairage, mécanique, thermique ...) ▪ Intégration des données numériques dans le cycle de vie d'un projet <ul style="list-style-type: none"> ○ Conservation des données numériques ○ Mise à jour des maquettes et base de données 	<p>Décrire et expliquer simplement le processus de gestion de l'information mis en œuvre tout au long d'un projet collaboratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rôle des intervenants dans le processus • circulation de l'information • synthèse du projet <p>Participer au sein d'un groupe à un projet collaboratif et utiliser des outils numériques de travail collaboratif.</p> <p>Importer une maquette numérique issue d'une autre entreprise, et de son logiciel métier en vue de concevoir une enveloppe</p> <p>Exporter une maquette numérique en vue de collaborer avec une autre entreprise</p> <p>Présenter tout ou partie du projet, de l'ouvrage, ou du mode opératoire de réalisation, à l'aide de vues 2D et 3D issues du modèle numérique</p> <p>Extraire une information (dimensions, caractéristiques techniques, quantités ...) dans un modèle informatique (modèle BIM), à partir d'un matériel informatique fixe (ordinateur) ou mobile (tablette...)</p> <p>Identifier les informations et données d'une maquette numérique (modèle BIM) utiles pour un intervenant d'un projet d'enveloppe (client, sous-traitant, exploitant ...)</p> <p>Définir l'information utile à un processus, et le niveau de détail requis dans un modèle numérique d'enveloppe</p> <p>Modifier une maquette numérique existante (compléter les objets ou les données)</p> <p>Compléter une maquette numérique existante par l'ajout de nouveaux composants ou objets, ou en utilisant des bases de données produits de fournisseurs</p> <p>Exploiter la maquette numérique afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réaliser des quantitatifs • réaliser des simulations de performance (thermique, acoustique, éclairage, mécanique, et impact environnemental) • réaliser des extractions de plans en 2D à partir du modèle • établir des modes opératoires de réalisation à partir du modèle • établir une cinématique de réalisation 4D en couplant une maquette à un planning • Préparer la réalisation des ouvrages (réglages...) • Réaliser un ouvrage • Contrôler un ouvrage <p>Contrôler la cohérence et détecter les interférences de tout ou partie d'un modèle, avec ou sans lien avec un autre lot d'un marché</p> <p>Enregistrer, transmettre, archiver les données numériques d'un projet de manière à en assurer la conservation</p>

BTS BÂTIMENT - session 2026

U42 - CONCEPTION D'OUVRAGE DU BÂTIMENT

CAHIER DES CHARGES (DOSSIER TECHNIQUE ET QUESTIONNEMENT)

Le dossier technique et le questionnaire sont arrêtés par une commission inter-académique, présidée par un inspecteur de la spécialité, qui étudie et valide les propositions des équipes pédagogiques. Ils doivent répondre au cahier des charges inter-académique présenté ci-dessous.

Dans l'épreuve U42, les calculs de dimensionnement doivent se faire dans des conditions proches des conditions entreprises. Sauf exception, les candidats doivent exploiter dans l'épreuve U42 les possibilités des logiciels adaptés (logiciels gratuits et/ou logiciels professionnels).

Cahier des charges du dossier proposé aux candidats : questionnaire attendu en U42	
Partie 1 – Analyse du projet (Compétences C1)	• Synthèse du dossier
	• Analyse des solutions techniques retenues
	• Produire une note de synthèse
Partie 2 – Analyse de la structure porteuse (Compétence C3)	• Produire les plans de pré-études de chaque niveau sous forme numérique de préférence à partir d'une maquette numérique 3D (BIM) d'ensemble, ou d'un sous-ensemble structurel cohérent.
	• Préciser sur chaque plan, les hypothèses de charges G et Q (excepté poids propre du plancher), le repérage de toutes les files.
	• Illustration du cheminement des charges sur une zone localisée.
Partie 3 – Élaborer des plans d'exécution (Compétence C6) : Étude d'une ou de plusieurs parties d'ouvrages en béton armé (semelle, poteau, poutre continue, voile, plancher) et/ou en maçonnerie.	• Elaborer une note de calcul de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage (à partir d'un logiciel professionnel, et si possible d'un modèle BIM fourni ou à élaborer).
	• Proposer une solution technologique (liaisons, détail technique) ou de ferrailage et/ou d'interface avec les autres corps d'état, sous forme de croquis et/ou de schémas.
	• Réaliser le plan d'exécution de l'ouvrage en béton armé étudié (à partir d'un logiciel professionnel, et si possible d'un modèle BIM fourni ou à élaborer).
Partie 4 – Concevoir des solutions techniques (Compétence C4)	• Étude d'une solution technologique vis-à-vis de l'environnement de l'ouvrage ou de son confort : étude de la solution technologique envisagée et vérification vis-à-vis de la réglementation en vigueur (étude acoustique, étude thermique, étude sismique, accessibilité aux handicapés, dispositions vis-à-vis de l'incendie, ventilation...), si possible à partir d'un logiciel professionnel.
	• Ou étude d'une solution technologique vis-à-vis de la construction et de la mise en œuvre (ouvrage de soutènement, étanchéité, dallage, éléments préfabriqués,...).

BTS BÂTIMENT - session 2026

U42 - CONCEPTION D'OUVRAGE DU BÂTIMENT

FICHE DE SUIVI

CANDIDAT

NOM :

PRENOM :

TITRE :

DIRECTEUR DE PROJET :

LYCEE :

Cette fiche, obligatoirement jointe au projet de chaque candidat, doit rendre compte du déroulement des deux semaines de projet de fin d'études (comportement du candidat et problèmes qu'il a pu rencontrer dans la réalisation des tâches qui lui étaient demandées).

INTERVENTION(S) DU DIRECTEUR DE PROJET POUR RECENTRER L'ACTION DU CANDIDAT	
ANOMALIES DU DEROULEMENT	
ABSENCES DATES DUREES MOTIFS	
AUTRES OBSERVATIONS	
<u>Signature du Directeur de projet</u>	

BTS BÂTIMENT - session 2026**U42 - CONCEPTION D'OUVRAGE DU BÂTIMENT****CALENDRIER DES TÂCHES JOURNALIÈRES**

(A JOINDRE AU DOSSIER DE CHAQUE CANDIDAT)

DOSSIER N°

N° JOUR	NOM : PRENOM :
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

BTS BÂTIMENT - session 2026 E5 – ÉTUDE ÉCONOMIQUE ET PRÉPARATION DE CHANTIER

FICHE DE SUIVI

<u>CANDIDAT</u>	<u>EXAMINATEURS</u>
NOM :	TITRE :
PRÉNOM :	DIRECTEUR DE PROJET :
ÉQUIPE :	LYCEE :

Cette fiche, obligatoirement jointe au projet de chaque candidat, doit rendre compte du déroulement des deux semaines de projet de fin d'études. Elle permet une meilleure individualisation du jugement apportant aux membres du jury les éléments pour affiner la perception qu'ils ont du travail fourni par le candidat, son autonomie de pensée et d'action au sein de l'équipe à laquelle il appartient.

INTERVENTION(S) DU DIRECTEUR DE PROJET POUR RECENTRER L'ACTION DES CANDIDATS	
ANOMALIES DU DÉROULEMENT	
ABSENCES DATES DURÉES MOTIFS	
AUTRES OBSERVATIONS	
<u>Signature du Directeur de Projet</u>	

BTS BÂTIMENT - session 2026
E5 – ÉTUDE ÉCONOMIQUE ET PRÉPARATION DE CHANTIER

CALENDRIER DES TÂCHES JOURNALIÈRES
(A JOINDRE AU DOSSIER DE CHAQUE CANDIDAT)

DOSSIER N°

N° JOUR	<u>CANDIDAT N° 1</u>	<u>CANDIDAT N° 2</u>	<u>CANDIDAT N° 3</u>	<u>CANDIDAT N° 4</u>
	NOM : PRÉNOM :	NOM : PRÉNOM :	NOM : PRÉNOM :	NOM : PRÉNOM :
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BTS BÂTIMENT - session 2026 U61 – SUIVI DE CHANTIER
--

Consignes relatives au stage en entreprise

Les compétences du référentiel à démontrer par les candidats et évaluées à l'épreuve U61 sont listées ci-dessous :

Impact du lieu de stage sur l'évaluation : cas des stages en chantier ou en bureau d'études

■ Le stage en entreprise doit être réalisé **de préférence en situation de réalisation de travaux (chantier)**, afin de pouvoir évaluer toutes les compétences **C2, C15, C16, C18** du référentiel de certification listées ci-dessous :

- C2 : exprimer techniquement le besoin du client,
- C15 : gérer les dépenses et les recettes du chantier,
- C16 : conduire des travaux en phase gros œuvre (*),
- C18 : assurer la coordination avec les intervenants du chantier.

(*) la compétence C16 n'est pas limitée à la conduite des travaux en phase de gros œuvre uniquement, conformément au RAP. Elle s'applique également à la conduite des travaux **en phase de second œuvre**, en fonction du type de chantier ou de son avancement.

■ Cependant, conformément au référentiel de formation, **d'autres terrains de stage peuvent être autorisés (par exemple, en bureau d'études)**, sous réserve que le candidat puisse aborder au cours de son stage plusieurs situations professionnelles **permettant l'évaluation des quatre compétences C2, C15, C16 et C18**.

L'entreprise d'accueil du candidat doit veiller à lui permettre de rencontrer des situations professionnelles de réalisation de travaux à partir desquelles il pourra conduire les analyses et les productions permettant d'évaluer les compétences de certification.

Ainsi, lors d'un stage hors chantier, la participation à des réunions de chantier, à des visites de chantier ou d'autres situations de confrontation au réel de la réalisation des ouvrages, peuvent permettre d'aborder des problématiques et de démontrer, en dehors du rapport d'activités, les compétences requises au référentiel.

■ **Une partie du stage** peut être réalisée hors chantier, **l'autre partie** sur chantier, voire dans une seconde entreprise, sous réserve que les conditions administratives soient assurées par la convention de stage.

Afin de permettre l'évaluation des quatre compétences de l'épreuve U61, les candidats présenteront **des références aux problématiques de réalisation et de suivi de la réalisation. Ces références seront obligatoirement introduites dans tous les rapports, quel que soit le type de stage réalisé**. Des liens pourront être établis entre les problématiques de chantier et les choix techniques opérés en bureau d'étude, par exemple.

■ Cas des stages ou situations d'apprentissage hors chantier :

Quel que soit le type de stage réalisé, y compris en bureau d'étude, le candidat présentera néanmoins une analyse appliquée au contexte du chantier de réalisation d'un des projets rencontrés en stage, lui permettant de démontrer les compétences de l'épreuve.

Des liens seront établis entre les problématiques rencontrées sur le chantier, et les pratiques du bureau d'étude ou des autres situations de stage hors chantier (prise en compte des procédés ou du phasage de réalisation dans la conception, amélioration de la sécurité, ...)

En cas de besoin, des données complémentaires éventuellement hypothétiques, mais probables, peuvent être proposées par le candidat dans son mémoire.

Lors d'un stage hors chantier, des visites de chantier effectuées pendant le stage, des comparaisons avec des cas étudiés en formation, pourront servir de support à cette production.

■ Accès aux données économiques d'un projet :

Dans le cas où l'entreprise d'accueil ne donne pas accès aux données économiques minimales permettant l'évaluation de la compétence C15 :

- le candidat présentera dans tous les cas une analyse minimale appliquée au contexte d'un projet rencontré en stage permettant d'évaluer cette compétence, à partir de valeurs possiblement fictives, mais probables.

■ Suivi et pilotage du stage par le tuteur, l'étudiant ou apprenti, l'établissement de formation :

Une fiche de cadrage et de bilan de stage ou d'apprentissage, dont le modèle est fourni chaque année dans la circulaire de l'année N pour l'examen et pour celui de la session N+1, est à insérer au rapport d'activités de l'épreuve U61.

- **L'annexe 11 bis** fournit la fiche à utiliser lors du stage de l'année N, pour la session suivante N+1

Au moyen de cette fiche qui liste des compétences professionnelles évaluées à l'épreuve U61, le candidat et son maître de stage identifieront, en début de stage, les compétences professionnelles qui seront observables, mobilisables en partie ou pas du tout, pendant le stage ou l'apprentissage. Une copie visée par l'entreprise et le tuteur sera renvoyée à l'établissement de formation.

Remarque : la fiche de cadrage peut être fournie **et signée par l'entreprise lors de la signature de la convention de stage** ou d'apprentissage, ce qui permet de valider les objectifs et contenus attendus dans la formation et à l'examen.

Le stagiaire ou apprenti conservera l'original ou une copie de cette fiche pendant son stage. Il s'en servira comme outil de dialogue avec l'entreprise pour structurer les activités et le déroulement de son stage.

En fin de stage, le stagiaire ou apprenti et son tuteur complèteront la seconde partie de la fiche de suivi, et identifieront les compétences réellement observées et mobilisées, même en partie, et les compétences ni observées, ni mobilisées.

La fiche sera visée par l'entreprise et par le tuteur, puis retournée signée au centre de formation. Elle devra être insérée dans le rapport d'activités présenté par le candidat dans le cadre de l'épreuve U61. Les centres de formation sont libres d'ajouter tout autre document permettant le suivi de la période en entreprise.

■ Journal ou carnet de bord de suivi du stage ou de l'apprentissage :

La mise en place d'un journal de bord de suivi du stage ou de l'apprentissage est indispensable pour permettre aux candidats de suivre le déroulement de leur période en entreprise, et de se préparer au mieux l'épreuve U61 avec leur tuteur d'entreprise et le professeur / formateur responsable de leur suivi. Ce journal doit également rappeler pendant le stage les attendus de l'épreuve U61.

Un exemple de journal de bord explicitant les attendus de l'épreuve et leur traduction en termes d'activités en entreprise est fourni en **annexe 12**. Chaque centre de formation est libre de configurer son propre cadre de journal de bord au regard des attendus de l'épreuve et de la configuration locale (stage en bureau d'études, en chantier, apprentissage ...)

Informations à fournir à l'entreprise d'accueil du candidat à l'examen

La formation de BTS Bâtiment vise à former des techniciens supérieurs aptes à exercer les trois types de fonctions ci-dessous. L'épreuve U61 « Suivi de Chantier » impose l'évaluation des compétences de la fonction « Conduite de chantier ».

- fonction « études et analyse »
- fonction « préparation de chantier »
- fonction « conduite de chantier »

L'épreuve U61 valide la capacité du candidat à exercer la fonction de technicien supérieur **responsable de la gestion économique, de l'organisation et de la conduite d'un chantier**. Les stages ou contrats d'alternance en entreprise sont tout à fait réalisables en dehors des chantiers (bureaux d'études ou autres) mais l'épreuve U61 évalue des compétences minimales de conduite et gestion de chantier. Ainsi toute période en entreprise doit comporter un axe centré sur ces problématiques.

L'épreuve U61 s'appuie sur un rapport d'activités et un oral que le candidat doit préparer et présenter dans lesquels il **doit démontrer les compétences attendues à l'épreuve U61, listées ci-dessous. Pour cela, il s'appuie sur l'observation et l'analyse de diverses tâches professionnelles qu'il observe ou qu'il réalise partiellement ou totalement**, pendant son immersion.

Quelle que soit le type d'entreprise ou de stage d'accueil (bureau d'étude, chantier...), chacune des compétences ci-dessous doit être présentée par le candidat dans son mémoire et à l'oral, et est évaluées à l'épreuve U61.

Cette fiche de cadrage et de suivi de stage Annexe 12 bis, doit obligatoirement être imprimée au format A3, complétée et signée par le tuteur d'entreprise, le stagiaire, et obtenir le cachet de l'entreprise, en début de période d'accueil, et avant la remise du rapport d'activité. Le professeur responsable du suivi ou le formateur responsable de l'apprentissage la signe et apporte des commentaires. Elle doit être obligatoirement insérée dans le rapport d'activité.

Compétence à mettre en œuvre ou analyser pour le diplôme		Attendus de la compétence à mettre en œuvre ou analyser		Commentaires	
C2 : Exprimer techniquement les besoins d'un client					
Recueillir des données.		Les données recueillies sont utiles et suffisantes à la définition du besoin.		L'analyse du projet rencontré en entreprise doit amener le candidat à analyser les besoins du client et à les exprimer techniquement.	
Traduire techniquement le besoin.		L'expression du besoin est fidèlement exprimée sous une forme écrite ou graphique.			
Proposer des variantes techniques		Les variantes proposées correspondent au besoin.			
Présenter et justifier les solutions proposées		Les solutions sont présentées dans un document communicable.			
C15 : Gérer les dépenses et recettes d'un chantier					
Établir l'avancement des travaux y compris les travaux modificatifs		L'avancement des travaux est exprimé en pourcentage ou en quantités des travaux budgétés et correspond aux travaux réalisés.		Il n'est pas imposé que le candidat au BTS Bâtiment soit placé en situation de gérer réellement les dépenses et recettes du chantier d'accueil.	
Établir une situation de travaux y compris les travaux modificatifs		La situation est établie conformément à l'avancement dans le respect du marché.			
Valider les factures des fournisseurs (bons de livraison – factures)		Les factures et les bons de livraison sont comparés pour validation et accord. Une justification est fournie si nécessaire.		Cependant, l'analyse du projet rencontré en entreprise doit permettre au candidat d'analyser les modalités de gestion des dépenses et recettes d'un chantier. Il est donc nécessaire que le candidat soit associé et sensibilisé à minima à cette tâche professionnelle.	
Récupérer et saisir les coûts réels des dépenses		L'ensemble des coûts matériels, matériaux et main d'œuvre est collecté et saisi dans des tableaux de suivi des dépenses.			
Analyser les écarts sur la base des tableaux de bord établis		Les écarts entre les dépenses réelles et le budget prévisionnel sont détectés et leurs causes sont identifiées.		Dans le cas où l'entreprise d'accueil ne donne pas accès aux données économiques minimales permettant l'évaluation de la compétence C15, le candidat présente néanmoins une analyse de son choix appliquée au contexte du projet rencontré en entreprise permettant d'évaluer cette compétence, à partir de valeurs possiblement fictives, mais probables.	
C16 : Conduire les travaux en phase de gros œuvre (obligatoire quel que soit le stage, au moins un exemple doit être analysé par le candidat)					
Contrôler l'exécution des ouvrages y compris les interfaces entre les corps d'états.		La conformité des ouvrages est contrôlée par rapport au dossier d'exécution. Les anomalies éventuelles sont détectées et des mesures correctives sont proposées.		Il n'est pas imposé que le candidat au BTS Bâtiment soit placé en situation de réellement conduire les travaux en phase de gros œuvre.	
Adapter les moyens en main d'œuvre et en matériel		Les moyens en main d'œuvre et en matériel sont optimisés en fonction des aléas.			
Planifier et coordonner des interventions et des approvisionnements		Les interventions et les approvisionnements sont effectués au moment opportun.		L'analyse du projet rencontré en entreprise doit permettre au candidat d'analyser les modalités de conduite des travaux en phase de gros œuvre. Il est donc nécessaire que le candidat soit associé et sensibilisé à minima à cette tâche professionnelle.	
Mettre à jour l'avancement des travaux et établir les mesures correctives.		La mise à jour sur le calendrier correspond à l'avancement des travaux. Les corrections proposées sont adaptées à la situation.			
Compléter les documents du chantier (PPSPS, PAJ, fiches...)		Les documents sont correctement renseignés. Des avenants sont rédigés.		Quel que soit le type de stage réalisé, y compris en bureau d'étude, le candidat présentera au moins une analyse appliquée au contexte du chantier de réalisation d'un des projets rencontrés en stage, lui permettant de démontrer les compétences de l'épreuve. Si besoin, des données complémentaires hypothétiques mais probables, peuvent être proposées par le candidat.	
Vérifier la conformité des équipements, matériaux et matériels livrés		Les vérifications nécessaires sont réalisées. Elles sont conformes aux exigences attendues. Les corrections éventuelles sont apportées.			
Faire respecter les dispositions d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.		Les consignes liées aux dispositions d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont explicitées. La collecte sélective et la gestion des déchets sont effectuées conformément à la réglementation en vigueur et au dossier marché. Les protections individuelles et collectives sont mises en œuvre. Les règles d'hygiène sont appliquées. Les manquements sont identifiés et corrigés.			
Participer à la réception de tout ou partie des ouvrages		Les documents de non-conformité destinés aux opérations préalables à la réception sont complétés. Les opérations nécessaires à la levée des réserves sont effectuées dans le délai imparti.			
C18 : Assurer la coordination avec les intervenants du chantier					
Planifier et coordonner les interventions des corps d'état.		Les interventions des différents corps d'état sont déclenchées dans le respect des calendriers. Les interfaces sont gérées et le suivi est assuré.		L'analyse du projet rencontré en entreprise permet au candidat d'analyser planifications et la coordination des intervenants du chantier.	
Conduire une réunion de travail		La réunion est préparée. Les échanges d'informations sont organisés. Les consignes sont transmises. Un constat des avancements est établi. Les retards et difficultés sont pointés. Des mesures correctives sont discutées et adoptées. Les interfaces sont gérées. Un compte-rendu est rédigé et diffusé.			

Etablissement :		DEBUT	FIN de stage ou apprentissage				A compléter par :	ATTESTATION DE DEBUT (de stage ou apprentissage)	ATTESTATION DE FIN (de stage ou apprentissage)
Ville :									
Nom :		Prénom :		Non faisable Observable Réalisable	n'a pas été confronté au problème	a entendu son tuteur en parler	a assisté son tuteur dans cette tâche	est intervenu en autonomie	
Compétences observables ou mobilisables qui doivent être présentées par le candidat pour l'épreuve U61.									
C2 Exprimer techniquement le besoin du client	Recueillir les données							(commentaires sur l'accueil en entreprise et sur le stagiaire ou apprenti, nom du tuteur, date et signature)	
	Traduire techniquement le besoin								
	Présenter et justifier les solutions proposées								
	Proposer des variantes techniques								
C15 Gérer les dépenses et les recettes d'un chantier	Établir l'avancement des travaux y compris les travaux modificatifs								
	Établir une situation de travaux y compris les travaux modificatifs								
	Valider les factures des fournisseurs (bons de livraison – factures)								
	Récupérer et saisir les coûts réels des dépenses								
C16 Conduire les travaux en phase de gros œuvre	Analyser les écarts sur la base des tableaux de bord établis							(remarques, date et signature)	
	Contrôler l'exécution des ouvrages y compris les interfaces entre les corps d'états.								
	Adapter les moyens en main d'œuvre et en matériel								
	Planifier et coordonner des interventions et des approvisionnements								
	Mettre à jour l'avancement des travaux et établir les mesures correctives.							Entreprise (date et cachet de l'entreprise)	
	Gérer les imprévus.								
	Compléter les documents du chantier (PPSPS, PAJ, fiches,...)								
	Vérifier la conformité des équipements, matériaux et matériels livrés								
	Faire respecter les dispositions d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.								
C18 Assurer la coordination avec les intervenants du chantier	Planifier et coordonner les interventions des corps d'état.							Centre de formation (nom, remarques et signature du responsable du suivi du centre de formation)	
	Conduire une réunion de travail								