

Amiens, le 12 décembre 2023

**Bureau des examens
post baccalauréat
DEC5**

Dossier suivi par :
Cécile CHRISTOPHE
Chef du bureau
postbac@ac-amiens.fr
03 22 82 37 46

**Bureau des sujets
DEC2**

Dossier suivi par :
Mohamed EL JILALI
Chef du bureau
ce.dec1@ac-amiens.fr
03 22 82 38 61

Rectorat de l'académie d'Amiens
20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Le recteur de l'académie d'Amiens

à

Mesdames les rectrices et messieurs les recteurs d'académie

**Monsieur le directeur du service
inter académique des examens et concours (SIEC)**

Monsieur le directeur du CNED

Objet : circulaire nationale d'organisation du brevet de technicien supérieur (BTS) Gestion des Transports et Logistique Associée (GTLA) - Session 2024

Références :

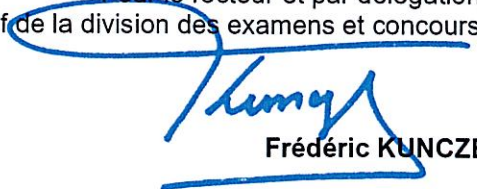
- Code de l'éducation article D643-1 à D643-35-1 portant règlement général du brevet de technicien supérieur.
- Arrêté du 11 Octobre 2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien Gestion des Transports et Logistique Associées » ;

L'académie d'Amiens étant chargée, pour la session 2024, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur **Gestion des Transports et Logistique Associée (GTLA)**, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint, sous forme de fiches, les informations utiles à l'organisation des épreuves.

Les informations contenues dans ce document ainsi que dans les annexes doivent être communiquées aux établissements de formation.

Le bureau des examens post baccalauréat se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le recteur et par délégation,
Le chef de la division des examens et concours,


Frédéric KUNCZE

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'EXAMEN

Calendrier	Les épreuves écrites se dérouleront à partir du mardi 14 mai 2024 conformément au calendrier défini en annexe 2. Afin d'éviter les risques de fraude, les candidats ne pourront pas sortir de salle après distribution des sujets avant le temps de loge précisé. Les dates des épreuves orales seront fixées par le recteur de l'académie pilote ou autonome qui arrêtera par ailleurs la date limite pour le déroulement des épreuves en CCF et pour la saisie des notes.
Regroupements inter-académiques	Conformément aux instructions ministérielles, les académies pilotes assureront l'organisation des épreuves du BTS gestion des transports et logistique associée pour les académies de rattachement. Elles ouvriront un centre de correction et organiseront un jury inter académique en respectant les regroupements rappelés en annexe 1. Les académies rattachées sont chargées de l'inscription et de la délivrance du diplôme. L'établissement des convocations et par conséquent le règlement des frais seront assurés par les académies pilotes.
Livrets scolaires	Les livrets scolaires seront conformes au modèle joint en annexe 3. Afin d'assurer l'anonymat des délibérations des jurys, les établissements de formation devront se conformer strictement aux consignes de rédaction figurant sur les livrets. Les académies pilotes doivent diffuser le modèle du livret auprès des établissements des académies du regroupement.
Sujets nationaux erreur en cours d'épreuve	En cas de problème en cours d'épreuve pour les sujets élaborés par l'académie d'Amiens, vous devez contacter le bureau des sujets,
Dématérialisation des copies SANTORIN	L'ensemble des épreuves écrites est corrigé de manière dématérialisée avec l'application nationale SANTORIN. Les centres de numérisation sont désignés, au même titre que les centres d'épreuves, par les académies d'inscription des candidats et communiqués à l'académie pilote le cas échéant. Les copies d'examen modèle SANTORIN « CCYC » (avec Marianne en haut à gauche dans l'entête) doivent être utilisées exclusivement. Un modèle équivalent numérique, pour les candidats autorisés à utiliser un ordinateur, est disponible et doit être utilisé

CONSIGNES PARTICULIÈRES AUX ÉPREUVES

Les modalités, durée et coefficient des épreuves seront conformes à la réglementation en vigueur et à la définition des épreuves auxquelles vous voudrez bien vous référer. Je vous apporte les précisions et rappels suivants :

E1 : Culture Générale et Expression	L'objectifs et modalités d'évaluation sont communs à l'ensemble des BTS comportant cette épreuve. Il convient de se reporter à l'arrêté du 16 novembre 2006 relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités, complété de la note de service du 20 février 2023 précisant les thèmes de culture générale et expression pour la session 2024.
E2 : Langue vivante étrangère 1	Compréhension de l'écrit et expression écrite U21 : Il s'agit d'une épreuve, d'une durée totale de 2 heures comportant deux parties Compréhension de l'écrit (1h) et Expression écrite (1h). L'usage d'un dictionnaire unilingue est autorisé. Une procédure d'harmonisation des corrections sera mise en place dans chaque académie. Vous trouverez en annexe 4 la grille d'aide à l'évaluation U21 (CCF et ponctuel) Production orale en continu et interaction U22 : Cette épreuve se compose de deux exercices : - un entretien avec l'examineur à partir d'une fiche descriptive de situation élaborée par le candidat (modèle en annexe 6) Le candidat devra présenter trois fiches au début de l'épreuve, une fiche sera choisie par l'examineur et 10 minutes de préparation seront accordées au candidat avant l'interrogation, d'une durée de 10 minutes. - une simulation d'entretien téléphonique à partir du descriptif d'une situation professionnelle qui sera remis au candidat par l'examineur avant l'épreuve (annexe 7). La fiche descriptive pour cette situation (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels) est remise par l'examineur au candidat et 10 minutes lui seront accordées pour préparer cette simulation avant le début de l'interrogation, d'une durée de 10 minutes. Les deux phases de préparation pourront être regroupées en un temps global de 20 minutes, le candidat ayant à sa disposition l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation des deux exercices et gérant son temps de préparation selon ses souhaits. Vous trouverez en annexe 5 la grille d'aide à l'évaluation U22 (CCF et ponctuel).
E3 : Culture économique, juridique et managériale	L'objectifs et modalités d'évaluation sont communs à l'ensemble des BTS comportant cette épreuve. Il convient de se reporter à l'arrêté du 15 février 2018 relatif à la définition du programme et de l'épreuve de CEJM.

E4 : Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques	Les modalités de déroulement de l'épreuve sont décrites dans le référentiel. En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier (mention non valide NV) peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée : - absence du rapport d'activité ; - dépôt du rapport d'activité au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ; - durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ; - rapport d'activité non visé ou signé par les personnes habilitées à cet effet. Il appartient aux autorités académiques d'organiser le contrôle de conformité et d'avertir les candidats de leur situation à cet égard. Vous trouverez en annexes : annexe 8 : modèle d'attestation de stage annexe 9 : fiche de contrôle de conformité annexe 10 : grille d'aide à l'évaluation de la prestation du candidat - épreuve E4 annexe 11 : outil d'aide à l'évaluation des compétences - épreuve E4
E5 : Conception des opérations de transport et de prestations logistique et analyse de la performance d'une activité de TPL	Sous-épreuve E51 : Conception des opérations de transport et de prestations logistiques Sous-épreuve E52 : Analyse de la performance d'une activité de transport et de prestations logistiques La correction de l'épreuve sera précédée d'une réunion nationale de mise au point définitive du barème et d'harmonisation des conditions de correction qui se réunira en visioconférence : Le mardi 21 mai 2024 de 14h00 à 17h00 Chaque académie organisatrice convoquera à cette réunion un professeur pour chacune des épreuves dans un établissement permettant la participation à la réunion en ligne et prendra à sa charge le remboursement des frais correspondants. Le nom des enseignants désignés et leur adresse de messagerie seront à communiquer en complétant l'enquête dédiée communiquée prochainement aux académies pilotes ou autonomes. Ces professeurs seront ensuite chargés d'animer la réunion de concertation et de barème préalable à la correction de l'épreuve et d'harmonisation durant les corrections.

E.6 : Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques	L'épreuve s'appuie sur un projet réalisé par le candidat au cours de sa formation ou dans le cadre de son expérience professionnelle, de manière collective ou individuelle, mais obligatoirement au sein d'une organisation réelle. La forme du dossier est libre, cependant une fiche de synthèse de projet qui reprend les principales caractéristiques du dossier est présentée en annexe 12. Les modalités de déroulement de l'épreuve sont décrites dans le référentiel. Pour des raisons liées à des contraintes d'organisation, les autorités académiques pourront regrouper les candidats dans des centres d'interrogation. Les candidats sont invités par les autorités académiques à prendre contact avec le chef de centre dans lequel il est affecté, avant le début de l'épreuve, pour prendre connaissance des matériels existants. Si besoin, il sera autorisé à apporter lui-même le matériel nomade lui permettant de témoigner de sa pratique professionnelle, avec lequel il a travaillé pendant la réalisation de son projet. En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier (mention non valide NV) 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 l'autorité organisatrice ; - documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées à cet effet. Il appartient aux autorités académiques d'organiser le contrôle de conformité et d'avertir les candidats de leur situation à cet égard. Pour la validation des notes de CCF, les établissements de formation adresseront au jury, à une date fixée par chaque rectorat, les différents documents utilisés lors de la situation d'évaluation et un bordereau récapitulant les notes obtenues par l'ensemble des candidats de l'établissement, avec les moyennes et l'écart-type. Les établissements conservent et tiennent à disposition du jury le dossier de chaque candidat accompagné de la grille d'évaluation (annexe 13). Conformément à la réglementation, le jury procède à un examen attentif des documents fournis, formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note de l'ensemble des candidats. À cet effet, une commission d'harmonisation, émanation du jury, se réunit préalablement à la délibération du jury. Pour faciliter l'harmonisation des notes proposées en CCF, il est préférable que chaque établissement de formation soit représenté au sein de cette commission. Un temps nécessaire à ce travail sera donc prévu en conséquence par les divisions des examens et concours. La note de chaque candidat est définitivement arrêtée par le jury lors de la délibération finale. La commission pourra s'appuyer sur l'outil d'aide à l'évaluation (annexe 15). Vous trouverez en annexes : annexe 9 : fiche de contrôle de conformité annexe 12 : proposition de fiche de synthèse de projet - épreuve E6 annexe 13 : grille d'évaluation et critère d'évaluation CCF - épreuve E6 annexe 14 : grille d'évaluation et critères d'évaluation ponctuel - épreuve E6 annexe 15 : outil d'aide à l'évaluation - épreuve E6
EF1 épreuve facultative langue vivante	La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative doit être différente de la langue vivante obligatoire. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

EF2 : module d'approfondissement	Les modalités de déroulement de l'épreuve sont décrites dans le référentiel
EF3 : engagement étudiant	L'étudiant remplira le formulaire en annexe 16. Cette épreuve orale de 20 minutes sans préparation de déroule à la suite de l'E6. Elle 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 » (annexe 17). Cela peut concerner : - l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II de l'arrêté du 23 septembre 2020 ; - 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 de l'arrêté du 23 septembre 2020. La commission s'appuiera sur l'outil d'aide à l'évaluation figurant en annexe 18.
Epreuves de contrôle	Conformément aux textes en vigueur depuis la session 2022, les candidats qui ont obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 8 sur 20 et inférieure à 10 sur 20 aux épreuves ainsi qu'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 aux épreuves professionnelles sont autorisés à se présenter aux épreuves de contrôle. Ils doivent choisir deux disciplines parmi les épreuves E1 CGE, E2 LV et E3 CEJM.

LISTE DES ANNEEXES

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Articles D643-1 à D643-35 du code de l'Éducation portant règlement général du brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 16 novembre 2006, relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités du domaine de la culture générale et expression en BTS
- Arrêté du 10 avril 2008 relatif à l'épreuve de management des entreprises
- Arrêté du 22 juillet 2008 paru au BO n° 32 du 28 août 2008 portant définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (contrôle de conformité des dossiers)
- Note de service n° 2010-0016 du 24 juin 2010 : épreuve de langue des signes française (LSF) applicable depuis la session 2011
- Arrêté du 6 février 2012 (JO du 25 février 2012) portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (l'option de langue vivante obligatoire étrangère Hébreu)
- Note de service n° 2012-0018 du 25 septembre 2012 relative au choix de langue vivante étrangère
- Arrêté du 29 décembre 2014 (JO du 10 février 2015) relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur
- Arrêté du 15 février 2018 portant définition du programme et de l'épreuve de « culture économique, juridique et managériale » communs à plusieurs spécialités de brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 11 Octobre 2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien Gestion des Transports et Logistique Associées »
- Note de service n° 2020-020 du 16 janvier 2020 relative au choix de langue vivante étrangère autorisées pour les épreuves des examens du BTS
- Décret n°2020-398 du 3 avril 2020 modifié relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats à l'examen du brevet de technicien supérieur et modifiant le code de l'éducation
- Arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur
- 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 (JO n°234 du 25 septembre 2020)
- Arrêté du 3 novembre 2021 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur (épreuves et sous-épreuves obligatoires de langue vivante étrangère)
- Arrêté du 3 juin 2022 portant répartition des épreuves obligatoires générales et professionnelles pour chaque spécialité du brevet de technicien supérieur à compter des sessions d'examen 2022, 2023 et 2024
- Arrêté du 3 juin 2022 portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur
- Note de service du 7 juin 2022 relatif aux épreuves de contrôle au brevet de technicien supérieur à compter de la session d'examen 2022
- Note de service du 20 février 2023 : Thèmes concernant l'enseignement de CGE en 2^{ème} année de STS en vue de la session 2024

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES

DATES	ÉPREUVES	HORAIRES				
		MÉTROPOLE	ANTILLES GUYANE	RÉUNION	MAYOTTE	POLYNÉSIE FRANCAISE
Mardi 14 mai 2024	E3 : Culture économique, juridique et managériale <i>Durée : 4H00</i>	14h00 - 18h00	08h00 - 12h00	16h00 - 20h00	15h00 - 19h00	8h30 - 12h30 sujet spécifique
Mercredi 15 mai 2024	E21 : Langue vivante étrangère <i>Durée : 2H00</i>	10h30 - 12h30 mise en loge : 2h00	6h30 - 8h30	12h30 - 14h30 mise en loge : 2h00	11h30 - 13h30 mise en loge : 2h00	Mardi 14 mai 20h30 - 22h30 mise en loge : 2h00
Mercredi 15 mai 2024	E1 : Culture générale et expression <i>Durée : 4H00</i>	14h30 - 18h30 mise en loge : 2h00	10h30 - 14h30	16h30 - 20h30 mise en loge : 2h00	15h30 - 19h30 mise en loge : 2h00	13h00 - 17h00 sujet spécifique
Jeudi 16 mai 2024	E51 : Conception d'opérations de transport et de prestations logistiques <i>Durée : 4H00</i>	14h00 - 18h00 mise en loge : 4h00	8h00 - 12h00 mise en loge : 4h00	16h00 - 20h00 mise en loge : 4h00	15h00 - 19h00 mise en loge : 4h00	6h00 - 10h00
Vendredi 17 mai 2024	E52 : Analyse de la performance d'une activité de transport et de prestations logistiques <i>Durée : 3H00</i>	15h00 - 18h00 mise en loge : 3h00	9h00 - 12h00 mise en loge : 3h00	17h00 - 20h00 mise en loge : 3h00	16h00 - 19h00 mise en loge : 3h00	6h00 - 9h00

ANNEXE 1

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE
ORGANISATION INTERACADÉMIQUE

Académie autonome	Académie pilote de regroupement	Académies rattachées
SIEC (Créteil Paris Versailles) LA RÉUNION	CLERMONT- FERRAND	Aix-Marseille Corse (candidats individuels) Grenoble Lyon Montpellier Nice
	LILLE	Amiens Polynésie Française
	MARTINIQUE	Guadeloupe Guyane
	NANCY - METZ	Besançon Dijon Reims Strasbourg
	NANTES	Caen Orléans-Tours Rennes Rouen
	BORDEAUX	Limoges Mayotte Poitiers Toulouse
	AMIENS	<i>Corrections des copies : Nouvelle-Calédonie</i>

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE				NOM (en lettres capitales) :				ÉTABLISSEMENT (cachet)	
SESSION 2024				Prénom :					
				N° de candidat :					
CLASSE de (1)			MATIÈRES ENSEIGNÉES			CLASSE de (2)			APPRÉCIATIONS
1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	Moyenne				1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	Moyenne	
			Culture générale et expression						
			Langue vivante étrangère						
			Culture économique, juridique et managériale						
			Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques						
			Conception d'opérations de transport et de prestations logistiques						
			Analyse de la performance d'une activité de TPL						
			Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques						
			Culture économique, juridique et managériale appliquée au transport et aux prestations logistiques						
			Enseignement facultatif : Langue vivante						
			Module d'approfondissement						

Certification de compétences numériques (PIX) (cocher la case pour attester l'obtention de la certification) ☐

AVIS (3) DU CONSEIL DE CLASSE ET OBSERVATIONS ÉVENTUELLES	COTATION DE LA CLASSE - AVIS					RÉSULTATS DE LA SECTION LES 3 DERNIÈRES ANNEES				Date, signature du candidat et remarques éventuelles
	Très favorable		Favorable	Doit faire ses preuves à l'examen		Effectif total de la classe	Années	Présentés	Reçus	
	Répartition en %									

(1) Année antérieure à celle de l'examen (2) Année de l'examen (3) Très favorable = TF ; Favorable = F; Doit faire ses preuves à l'examen = P

Profil de la classe en noir ➡ correspondant à la moyenne des résultats scolaires établis à l'issue de la 2^e année de formation

MATIÈRES OBLIGATOIRES	Culture générale et expression	Langue vivante étrangère	Culture économique, juridique et managériale	Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques	Conception des opérations de transport et de prestations logistiques	Analyse de la performance d'une activité de TPL	Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques	Culture économique, juridique et managériale appliquée au transport et aux prestations logistiques	Enseignement facultatif : Langue d'approfondisse- ment vivante	Module d'approfondisse- ment
20										
18										
16										
14										
12										
10										
8										
6										
4										
2										
0										

Profil du candidat en rouge

VISA DU PRÉSIDENT DE JURY : 1^{er} groupe :

2nd groupe :

RÈGLES GÉNÉRALES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE

1. Chaque enseignement représenté par une ligne fait l'objet d'une note et d'une appréciation reportées par le ou les professeurs responsables de l'enseignement correspondant.
2. L'ensemble des rubriques doit être rempli, y compris celles figurant en bas de page. Les informations statistiques sont données en **valeurs relatives**.
3. Le graphique représente les résultats scolaires de la **seconde année** de formation.

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE

Modèle d'attestation de stage

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ATTESTATION DE STAGE

à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou dénomination sociale :

Adresse :

.....

Tél. :

Courriel :

certifie que LA ou LE STAGIAIRE

☐ Mme ☐ M. NOM :

Prénom :Né(e) le :

Adresse :

.....

Tél. :

Courriel :

ÉTUDIANT(E) EN BTS Gestion des Transports et Logistique Associée

AU SEIN DE (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) :

.....

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

DURÉE DU STAGE

Date de début de stage	Date de fin de stage
/ /	/ /

Représentant une durée totale de nombre de semaines (rayer la mention inutile).

nombre de mois

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE AU STAGIAIRE

La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total deeuros

La tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil **certifie** que les situations professionnelles, vécues ou observées, présentées par la ou le stagiaire dans son portefeuille de compétences professionnelles listées ci-dessous ont bien été réalisées dans le cadre de son stage.

☐ **OUI**
☐ **NON**

Intitulé de la situation professionnelle	Activité(s) du référentiel concernée(s)

L'**attestation de stage** est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants **dont le stage a été gratifié** la possibilité de faire valider celui-ci **dans la limite de deux trimestres**, sous réserve du versement d'une cotisation.

La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).

Fait à le

Nom, fonction et signature
du représentant de l'organisme d'accueil :

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE

Épreuve E6 : PÉRENNISATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ

DE TRANSPORT ET DE PRESTATIONS LOGISTIQUES

TITRE DU PROJET :		Fiche Projet N°
CANDIDAT(E) :		
Nom : Prénom :		
PARTENAIRE NOM de l'entreprise ou de l'organisation		Adresse:
Activité :		
Service:		
DATE(S) ET DUREE(S) DU PROJET :		
ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LE PROJET		
NOM	QUALITÉ	
OBJECTIF(S) DU PROJET		
MÉTHODOLOGIE ET ÉTAPES DU PROJET		

INITIATIVES ET RESPONSABILITÉS PRISES :

APPORT PERSONNEL AU PROJET :

RÉSULTATS OBTENUS :

BILAN GLOBAL :

Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation¹

CANDIDAT AU BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

Année d'examen :

Spécialité du brevet de technicien supérieur, option le cas échéant :

GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité
« engagement étudiant² » :

.....

Nom et prénom du candidat :

Numéro d'inscrit :

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique...) :

.....

.....

.....

.....

Organisme d'accueil (association, entreprise...) :

Nom de l'organisme :

Adresse postale :

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

.....

.....

.....

Période de l'engagement :

du	/	/	/	/	/
au	/	/	/	/	/

¹ D643-15-1 du code de l'éducation :

« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.

La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.

La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »

² Conformément à l'arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation

Durée de l'engagement
(précisez le nombre d'heures)

par semaine (rayer la mention inutile).
par mois

Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :

Intitulé de la mission :

.....

Votre statut/ fonction (votre rôle) :

.....

Quelles sont vos activités/vos tâches :

.....

.....

Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

.....

.....

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Je soussigné(e) M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

Fait à le

Signature :