

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
PROFESSIONS IMMOBILIÈRES
SESSION 2024**

Liste des annexes

Annexe 1	Calendrier des épreuves de l'examen
Annexe 2	Regroupements inter-académiques
Annexe 3	Rappels et recommandations relatives à l'épreuve E4
Annexe 4	Présentation de la situation professionnelle de l'épreuve E4 (fiche candidat)
Annexe 5	Fiche-guide pour le rôle du professeur de langue vivante de l'épreuve E4
Annexe 6	Grille d'aide à l'évaluation de l'épreuve E4
Annexe 7	Certificat de stage ou de travail
Annexe 8	Bilan de stage ou d'activité
Annexe 9	Support de Contrôle de conformité du dossier de l'épreuve E6
Annexe 10	Rappels et recommandations relatifs à l'épreuve E6
Annexe 11	Grille d'aide à l'évaluation épreuve E6 : Présentation d'une activité professionnelle
Annexe 11bis	Grille d'aide à l'évaluation épreuve E6 : Unité d'initiative locale
Annexe 12	Fiche d'évaluation de l'épreuve facultative « Engagement étudiant »
Annexe 12bis	Grilles d'aide à l'évaluation de l'épreuve facultative « Engagement étudiant ».
Annexe 13	Livret scolaire

ANNEXE 1

CALENDRIER DES ÉPREUVES – BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES SESSION 2024

ÉPREUVES ÉCRITES

ÉPREUVES	DATES	HORAIRES (début-fin)			
		Métropole	Antilles Guyane	La Réunion	Mayotte
E3 Conseil en ingénierie de l'immobilier (3h00)	Mardi 14 mai 2024 après-midi	15h00 - 18h00 (sortie non autorisée avant 17h00)	11h00 - 14h00 (sortie non autorisée avant 13h00)	17h00 - 20h00 (sortie non autorisée avant 19h00)	16h00 - 19h00 (sortie non autorisée avant 18h00)
E2 Langues vivantes étrangères (2h00)	Mercredi 15 mai 2024 matin	10h30 - 12h30 (sortie non autorisée avant 12h30)	06h30 - 08h30 (sortie non autorisée avant 08h30)	12h30 - 14h30 (sortie non autorisée avant 14h30)	11h30 - 13h30 (sortie non autorisée avant 13h30)
E1 Culture générale et expression (4h00)	Mercredi 15 mai 2024 après-midi	14h30 - 18h30 (sortie non autorisée avant 16h30)	10h30 - 14h30 (sortie non autorisée avant 12h30)	16h30 - 20h30 (sortie non autorisée avant 18h30)	15h30 - 19h30 (sortie non autorisée avant 17h30)
E5 Techniques immobilières E5.1 Transaction immobilière (3h00)	Jeudi 16 mai 2024 après-midi	15h00 - 18h00 (sortie non autorisée avant 17h00)	11h00 - 14h00 (sortie non autorisée avant 13h00)	17h00 - 20h00 (sortie non autorisée avant 19h00)	16h00 - 19h00 (sortie non autorisée avant 18h00)
E5 Techniques immobilières E5.2 Gestion immobilière (3h00)	Vendredi 17 mai 2024 après-midi	15h00 - 18h00 (sortie non autorisée avant 17h00)	11h00 - 14h00 (sortie non autorisée avant 13h00)	17h00 - 20h00 (sortie non autorisée avant 19h00)	16h00 - 19h00 (sortie non autorisée avant 18h00)

ÉPREUVES ORALES

E4 - Communication professionnelle en français et LV1 – Forme ponctuelle (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais)	Date fixée à l'initiative du recteur de chaque académie pilote
E6 - Conduite et présentation d'activités professionnelles – Forme ponctuelle	Date fixée à l'initiative du recteur de chaque académie pilote
EF1 - Langue vivante étrangère 2 - Épreuve facultative	Date fixée à l'initiative du recteur de chaque académie pilote

**ANNEXE 2
BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES
SESSION 2024
REGROUPEMENTS INTER ACADÉMIQUES**

ACADÉMIES PILOTES	ACADÉMIES RATTACHÉES
Lyon	Besançon Clermont-Ferrand Dijon Grenoble Limoges
Lille	Amiens Polynésie française
Nice	Aix-Marseille Corse Montpellier Toulouse
Poitiers	Bordeaux La Réunion Mayotte Orléans-Tours
Rennes	Normandie
Strasbourg	Guadeloupe Nancy-Metz Martinique Reims Guyane
ACADÉMIES AUTONOMES	Nantes SIEC

ANNEXE 3
BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

SESSION 2024

ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ÉTRANGÈRE (LV1)

RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES

A. RAPPELS

L'épreuve est définie par l'arrêté du 5 avril 2012, dont les modalités figurent ci-dessous :

Épreuve orale : Durée : 20 minutes au maximum - Préparation : 20 minutes
Coefficient : 2

1- Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à certifier l'aptitude du candidat à communiquer en français et en langue étrangère avec efficacité dans les situations professionnelles courantes liées aux métiers et aux activités de l'immobilier.

L'évaluation a pour objectifs généraux de vérifier les capacités du candidat à :

- analyser une situation et à proposer une communication adaptée ;
- construire et à transmettre un message en adéquation avec le contexte professionnel ;
- s'adapter à la situation de communication ;
- adopter une posture professionnelle justifiée par la situation proposée ;
- justifier ses démarches ou ses choix.

2 - Modalités d'évaluation

2.1. – Contrôle en cours de formation

Support de l'épreuve :

L'épreuve prend appui sur une situation professionnelle proposée par la commission d'interrogation. Elle vise à vérifier les compétences des unités U2 et U4.

La situation professionnelle retenue, caractéristique des métiers et des activités propres à l'immobilier, est présentée en langue française selon les modèles de fiches des **annexes 4 et 5**. Le candidat dispose de 20 minutes pour préparer son intervention. Il doit répondre à la problématique de communication professionnelle posée dans le cadre de la situation d'évaluation proposée.

L'épreuve comprend deux parties distinctes :

Durée : 20 minutes (10 minutes au maximum pour chaque partie)

Préparation : 20 minutes

Partie 1 (échange en langue étrangère) :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. (10 minutes au maximum)

Le professeur, chargé de l'enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l'interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

Partie 2 (échange en français sur la communication professionnelle) :

Entretien en français avec les deux membres du jury. (10 minutes au maximum)

On attend du candidat qu'il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s'appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s'ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

Composition de la commission d'évaluation

La commission d'évaluation est composée des deux enseignants ayant eu en charge le candidat en cours de formation, dans la langue étrangère choisie par le candidat et en communication.

2.2. – Forme ponctuelle

Partie 1 (*échange en langue étrangère*) :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. (*10 minutes au maximum*)

Un professeur, chargé de l'enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l'interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

Partie 2 (*échange en français sur la communication professionnelle*) :

Entretien en français avec les deux membres du jury. (*10 minutes au maximum*)

On attend du candidat qu'il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s'appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s'ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

Composition de la commission d'évaluation

La commission est composée d'un professeur de la langue choisie par le candidat et d'un professeur de communication.

Grille d'aide à l'évaluation : Voir annexe 6.

B. RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES

Cette épreuve se présente sous la forme d'un jeu de rôle suivie d'un entretien avec la commission

Les documents de supports sont de 2 ordres :

1. Document à remettre au candidat

Ce document présente de manière générale le contexte de la situation professionnelle.

2. Document à remettre au professeur de langue afin qu'il puisse jouer son rôle

Ce document reprend le contexte professionnel de la fiche candidat ; il comporte également des informations sur le profil du « récepteur » (fonction, nationalité, posture durant le jeu de rôle...)

CERTIFICAT DE STAGE OU DE TRAVAIL

NOM du (de la) candidat(e) :

PRÉNOMS :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

- a suivi un stage conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014).

- a travaillé

Dates de début et de fin de stage : duau

Durée effective en nombre de semaines :

Dans l'organisme d'accueil (Nom ou dénomination sociale, adresse, numéro de téléphone) :

.....
.....
.....
.....

Champs d'activité de l'entreprise :

.....
.....
.....

Activités conduites et tâches effectuées par le stagiaire ou le salarié

.....
.....
.....

Fait à Le.....

Cachet de l'organisme d'accueil (Obligatoire)	Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil
--	---

BILAN DE STAGE OU D'ACTIVITÉ

Nom et prénom du candidat :

ORGANISME D'ACCUEIL :

:

Service(s) d'accueil :

.....

Responsable(s) du stage :

.....

Période du au soit semaines de stage

DESCRIPTIF des activités principales confiées au stagiaire :

COMPÉTENCES mises en œuvre au cours des activités :

APPRÉCIATION GLOBALE
du professionnel responsable
du stagiaire ou du salarié

OBSERVATIONS
de la ou du professeur(e) ou de la formatrice ou du
formateur

Date :

Date :

Visa
du responsable

Cachet
de l'entreprise

Visa
du professeur

Cachet
de l'établissement

ANNEXE 10

BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

SESSION 2024

ÉPREUVE E6 : CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES

A. RAPPELS

Épreuve orale : durée 40 minutes - coefficient 4

(Remarque : cette épreuve est prolongée dans le cas où le candidat a choisi de présenter l'unité facultative « Engagement étudiant »)

1 - Objectifs

L'épreuve de conduite et présentation d'activités professionnelles vise à évaluer la capacité du candidat à :

- valoriser son implication et le degré d'autonomie qu'il a acquis dans les activités qu'il a menées à l'occasion de sa présence en entreprise,
- témoigner de la maîtrise des compétences associées à l'unité d'initiative locale.

Elle vise également à mesurer l'aptitude du candidat à :

- mener des missions et des analyses à caractère professionnel,
- mobiliser les connaissances et les compétences décrites dans le référentiel de certification dans le cadre de situations professionnelles,
- s'adapter et à réagir positivement à des situations professionnelles réelles ou susceptibles d'être vécues en milieu professionnel,
- démontrer son implication dans des activités relevant du secteur,
- valoriser son expérience professionnelle.

2 - Critères d'évaluation

L'épreuve est conçue de telle manière que le candidat puisse valoriser ses compétences en matière de technicité, d'analyse des situations professionnelles, d'adaptabilité et de réactivité, de communication, dans le domaine de la spécialité du diplôme, à partir de l'expérience acquise dans le cadre des stages ou des activités professionnelles qu'il a conduites en qualité de salarié, quelle que soit la forme du contrat de travail.

Une partie de l'épreuve concerne spécifiquement les compétences, les savoirs et les aptitudes professionnelles acquises dans le cadre de l'unité d'initiative locale.

Afin de conserver à cette épreuve ses caractères essentiels - professionnels et synthétiques - la commission d'évaluation s'attachera à ce que l'activité du candidat évaluée dans cette épreuve ait été réalisée dans un contexte professionnel.

Au cours de cette épreuve, la commission d'évaluation apprécie les capacités professionnelles du candidat et, en particulier, les points suivants :

- sa capacité à appréhender et présenter une situation professionnelle,
- son aptitude à se situer et à situer son action,
- sa rigueur en matière d'organisation et de méthode,
- ses capacités d'écoute et de communication,
- sa capacité de réaction et d'adaptation face à une situation professionnelle,
- ses capacités d'analyse et de réflexion,
- son aptitude à mettre en œuvre une attitude de veille et de conseil.

3 - Formes de l'épreuve :

3.1 Les supports de l'épreuve

L'épreuve prend appui sur un dossier comportant deux parties :

- La première correspond à la présentation d'une activité professionnelle réelle menée en entreprise au cours de la formation (10 pages maximum hors annexes).
- La seconde à une étude réalisée par le candidat dans le cadre de l'unité d'initiative locale (environ 10 pages hors annexes).

Les documents annexes ne figurent pas dans le dossier et peuvent être présentés par le candidat le jour de l'épreuve.

À la fin ce dossier figurent également les certificats de stage, les attestations de travail ou de présence en entreprise(s).

Le dossier support de l'épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation.

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

- absence de dépôt du dossier,
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice,
- dossier incomplet au regard des éléments qui le composent,
- 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.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

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

3.2 Organisation de l'épreuve

3.2.1 Le contrôle en cours de formation

L'épreuve comporte 2 situations d'évaluation d'une durée respective de 20 minutes maximum :

- la première prend appui sur l'activité professionnelle présentée dans le dossier (coefficient 2) ;
- la seconde sur l'unité d'initiative locale (coefficient 2).

Chacune de ces situations comprend deux phases :

- **la première phase**, d'une durée de 10 minutes maximum, permet au candidat d'exposer à la commission d'interrogation :

- *pour la première situation* : l'activité professionnelle qu'il a choisie en raison de son intérêt par rapport aux activités professionnelles caractéristiques du diplôme,
- *pour la seconde situation* : l'étude réalisée dans le cadre de l'unité d'initiative locale.

Pendant cette première phase, le candidat peut présenter à la commission, tout document qu'il juge utile pour étayer ou illustrer ses propos. Sauf cas de nécessité impérieuse, le candidat n'est pas interrompu par la commission durant cet exposé.

- **la seconde phase**, d'une durée de 10 minutes, permet à la commission d'interrogation de s'entretenir avec le candidat sur les points de l'exposé ayant retenu son attention. À cette occasion, le questionnement de la commission peut également porter sur des points de connaissances ou sur la vérification de compétences qu'elle estime indispensables à l'exercice de la profession.

Aucun document ou support, autre que le dossier du candidat, ne pourra être conservé par la commission à l'issue de l'épreuve.

Les deux situations d'évaluation ne sont pas obligatoirement organisées en même temps.

L'épreuve se déroule conformément aux instructions de la circulaire d'organisation du diplôme.

La première situation d'évaluation est conduite par une commission d'interrogation comprenant le professeur dispensant l'enseignement professionnel et le professionnel ayant en charge le suivi du candidat. En cas d'impossibilité, ce dernier doit être remplacé par un autre professeur ayant en charge les disciplines du domaine professionnel.

Pour la seconde situation d'évaluation, la commission comprend le formateur de l'unité d'initiative locale et un professeur de techniques immobilières, d'ingénierie de l'immobilier ou de communication.

Les grilles d'aide à l'évaluation figurent en **annexes 11 et 11bis**.

3.2.2 La forme ponctuelle

L'épreuve se déroule en deux parties d'une durée respective de 20 minutes maximum :

- la première partie prend appui sur l'activité professionnelle présentée dans le dossier (coefficient 2) ;
- la seconde partie porte sur une étude de l'unité d'initiative locale (coefficient 2).

Chacune de ces deux parties comprend deux phases :

- **La première phase**, d'une durée de 10 minutes maximum, permet au candidat d'exposer à la commission d'interrogation :

- *pour la première partie* : l'activité professionnelle qu'il a choisie en raison de son intérêt par rapport aux activités professionnelles caractéristiques du diplôme,
- *pour la seconde partie* l'étude réalisée dans le cadre de l'unité d'initiative locale.

Pendant cette première phase, le candidat peut présenter à la commission, tout document qu'il juge utile pour étayer ou illustrer ses propos. Sauf cas de nécessité impérieuse, le candidat n'est pas interrompu par la commission durant cet exposé.

- **La seconde phase**, d'une durée de 10 minutes, permet à la commission d'interrogation de s'entretenir avec le candidat sur les points de l'exposé ayant retenu son attention. À cette occasion, le questionnement de la commission peut également porter sur des points de connaissances ou sur la vérification de compétences qu'elle estime indispensables à l'exercice de la profession.

Aucun document ou support, autre que le dossier du candidat, ne pourra être conservé par la commission à l'issue de l'épreuve.

L'épreuve est conduite par une commission d'interrogation comprenant un professeur dispensant l'enseignement professionnel ou l'unité d'initiative locale dans une section de BTS professions immobilières et un professionnel du secteur. En cas d'impossibilité, ce dernier doit être remplacé par un autre professeur ayant en charge les disciplines du domaine professionnel.

Les grilles d'aide à l'évaluation figurent en **annexe 11 et 11bis**.

B. RECOMMANDATIONS

Les commissions d'interrogation dans le cadre du contrôle ponctuel et du contrôle en cours de formation sont organisées conformément à l'arrêté du 5 avril 2012 repris ci-dessus.

Elles veilleront à ce que le contrôle de conformité joue son rôle et devront impérativement remplir la fiche de contrôle de conformité en cas d'attribution de la mention « NV » en **annexe 9**.

BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES
Engagement étudiant

DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES

TI	I	S	TS
Subit	Exécute	Maîtrise	Est expert
1 - Qualité de la présentation du contexte de l'engagement			
Présente une description succincte partielle ou non structurée	Présente une situation structurée mais sans analyse du rôle de l'organisation dans laquelle l'engagement est effectif	Analyse du contexte en présentant les principales caractéristiques et les missions	Est capable de transférer l'analyse du contexte à d'autres (entreprises, ...)
2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement			
Se limite à une activité très restreinte du processus et ne comprend pas les enjeux associés	Appréhende l'ensemble de l'activité, mais sans en comprendre réellement les enjeux associés	Porte un degré d'analyse sur les activités dans le cadre de son engagement en identifiant les contraintes et les enjeux	Présente une analyse des activités effectuées dans le cadre de son engagement en intégrant l'identification des contraintes, des enjeux et les limites des choix. Le candidat est en mesure de formuler des propositions argumentées d'amélioration face à des demandes
3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement			
Ne présente pas d'analyse et ne prend pas de distance par rapport aux activités réalisées.	Présente une analyse étroite, peu autonome et limitée à une série d'activités	Sait expliquer en quoi une activité réalisée dans le cadre de son engagement a permis la construction de compétences	Montre le lien entre les activités réalisées dans le cadre de son engagement et développement de ses compétences → Capacité à apprendre de son expérience à faire lien avec les activités du référentiel du diplôme
4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement			
Fait preuve de peu de persévérance, dans des activités peu complexes et routinières.	A su dépasser les difficultés rencontrées et les aléas.	A su dépasser les difficultés rencontrées dans des situations complexes ou déstabilisantes.	Propose des solutions pour améliorer des démarches. → Capacité à résoudre des problèmes
5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...)			
Ne démontre pas un engagement dans des activités variées	Démontre une capacité à présenter les différences culturelles	Démontre une capacité à intégrer les différences culturelles dans ses principes d'action	Démontre une intelligence sociale
6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens			
Ne présente pas de capacité à prendre en compte ces aspects	Démontre une capacité d'adaptation face à des situations différentes	Sait expliquer en quoi une situation professionnelle a permis la construction de cette compétence	Montre le lien entre situations rencontrées et développement de ses compétences d'adaptabilité. Sait faire sens dans l'analyse de ces différentes activités
7 - Capacité à s'engager dans un collectif			
Ne démontre pas de capacité à s'engager dans un collectif	Démontre de capacités à interagir selon des procédures établies	Démontre une capacité à s'impliquer dans un collectif.	Démontre une capacité à trouver des modes d'action fondés sur un collectif. → Capacité à travailler en équipe
8 – Qualité de l'argumentation			
N'argumente pas.	Reste sur les aspects descriptifs de ses travaux	Limite son argumentation aux travaux prescrits	Sait mobiliser les arguments de référence (contraintes, ressources, techniques usuelles, méthodes ...)
9 – Qualité de la communication écrite et orale			
Ne communique pas	Fait un compte rendu partiel	Explique et fait comprendre	Fait adhérer par des qualités de conviction