



Bordeaux, le 10 janvier 2025

DEC 2

Bureau des BTS

Affaire suivie par :

Murielle CHATEAU

Tél : 05 57 57 39 37

Mél : murielle.chateau@ac-bordeaux.fr

La Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités d'Aquitaine

à

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs d'académie,
Monsieur le directeur du CNED,
Monsieur le directeur du SIEC,
Mesdames et Messieurs les chefs de division
des examens et concours

**Objet : Brevet de Technicien Supérieur « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION
ET RÉALISATION » Circulaire nationale d'organisation de la session 2025**

Réf. : Code de l'éducation et ses articles D 643-1 à D 643-35 ; arrêté du 16 février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS Enveloppe des Bâtiments : conception et réalisation.

I – Organisation de l'examen

1-1 - Le calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves figure en **annexe 1**.

Les dates et horaires indiqués, et en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuve (dispositifs de mise en loge), doivent être respectés pour garantir une parfaite sécurisation des examens, notamment au regard des décalages horaires entre la métropole et les académies d'outre-mer.

1-2 - La désignation des centres d'examen

L'académie de Bordeaux est centre inter-académique national de correction et de délibération de jury.

Les candidats individuels seront rattachés à un centre d'examen le plus proche.

Concernant les académies d'outre-mer :

- Les candidats d'outre-mer 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, U5 et U61**, afin de compléter les jurys siégeant sur place, l'organisation suivante est retenue : la Martinique, la Guadeloupe et la Réunion convoqueront et prendront en charge, chacune pour ce qui les concerne, un ou deux enseignants, extérieurs à leurs territoires académiques respectifs, et dont les noms leur auront été communiqués préalablement par l'académie pilote national. Les interrogations orales seront regroupées afin de faciliter l'organisation.

1-3 - Le mode d'évaluation des candidats

Selon les épreuves ou les sous-épreuves, les candidats doivent être évalués sous forme **ponctuelle** ou dans le cadre d'un **contrôle en cours de formation** (CCF), conformément à leur statut et à la catégorie d'établissement à laquelle ils appartiennent (cf. règlement d'examen).

1-4 - Le contrôle de conformité des dossiers

Les dossiers des épreuves orales U42, U5 et U61 sont soumis, avant les interrogations, au contrôle de conformité conformément à l'annexe II de l'arrêté du 16 février 2016.

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

- La non-conformité du dossier peut être prononcée dans l'une des situations suivantes :
 - Absence de dépôt du dossier ;
 - Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
 - Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
 - Documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées.

Si une des situations ci-dessus est constatée, le chef de centre se doit de compléter le document en **annexe 2** et de le transmettre au Rectorat de l'académie de Bordeaux.

- Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat et informe par écrit le Rectorat de l'académie pilote de ses réserves motivées quant à la conformité du dossier.

L'attribution de la note est suspendue dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

1-5 - Le livret scolaire

Le modèle de livret scolaire à utiliser est fourni à partir d'un fichier excel joint en attache de ce document. Pour chaque candidat, une impression recto-verso du livret sera à fournir au service des examens de l'académie de Bordeaux.

II – Dispositions spécifiques à certaines épreuves

2-1 - Calendrier de prise en compte du BIM dans les épreuves professionnelles de l'examen

Depuis la session 2018, les compétences de travail du référentiel BTS EBCR sont désormais **évaluées** en partie en démarche BIM (Modélisation des Informations du Bâtiment).

Les **exigences** de prise en compte du BIM dans les épreuves sont présentées en **annexe 3**, ainsi que l'étendue des connaissances et des compétences liées au travail en démarche BIM. **Les centres de formation doivent désormais se mettre 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.

2-2 - Utilisation des fiches informatisées d'évaluation

L'utilisation de fiches informatisées d'évaluation est obligatoire pour les épreuves **U41, U42, U5, U61** et **U62**. Ces fiches doivent être complétées numériquement lors de l'évaluation et visent à instaurer une harmonisation nationale de l'évaluation des épreuves.

Les fiches peuvent être complétées avec des logiciels tableurs. La structure des fiches est protégée par un mot de passe.

Pour chaque candidat, une **impression papier** de la fiche d'évaluation entièrement 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.

À 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 de 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.

2-3 – Situations de CCF de l'épreuve U2 : ANGLAIS

Pour cette épreuve, deux situations d'évaluation sont à organiser :

- **Une première situation concernant la compréhension de l'oral**, organisée par **l'enseignant d'anglais pour les candidats relevant du CCF ou organisée par** l'académie dont dépend le centre pour les candidats en forme ponctuelle.
- **Une deuxième situation concernant l'expression orale en continu.**

L'épreuve de projet E42 commencera à compter du **2 juin 2025**. Cette situation ne peut donc pas se faire avant. **Cette situation portera uniquement sur l'épreuve de projet E42** pour faciliter l'organisation dans les centres. L'oral pourra donc se dérouler durant la phase d'interrogation orale du projet E42, soit **du 2 juin au 6 juin 2025**. Cette situation a une durée de 20 minutes environ.

Pour les candidats relevant du CCF, chaque enseignant d'anglais organisera cette deuxième situation durant cette période. Un enseignant technique peut éventuellement participer à cet oral et accompagner l'enseignant d'anglais.

Pour les candidats relevant de la forme ponctuelle, l'académie de Bordeaux organisera cette épreuve durant cette période. Un enseignant d'anglais ayant de préférence dispensé un enseignement technique en langue vivante dans ce BTS, doit donc assurer l'évaluation de l'épreuve d'expression orale en continu et en interaction, durant cette période.

Pour cette deuxième situation d'évaluation, **l'étudiant, qu'il relève du CCF ou de la forme ponctuelle**, doit préparer un **dossier documentaire comprenant les 3 pages suivantes** :

- **Une page de présentation du projet E42** en anglais
- **Une ressource technique en anglais** liée au projet. Ce document ne peut pas être issu d'un document technique traduit en anglais par le candidat. Il doit s'agir d'une ressource technique rédigée initialement en anglais. Par exemple, il peut s'agir d'une fiche technique d'un produit similaire à celui utilisé en France, mais exploité sur les marchés anglophones.
- **Un élément du contexte du pays anglophone** en rapport avec le projet. Cette page intègre le volet culturel et recherche documentaire de l'ETLV. Il peut s'agir par exemple, d'un document issu de la presse ou de revues technologiques anglophones portant sur la thématique de l'enveloppe du bâtiment.

Compte tenu de la charge de travail durant les périodes de projet, les deux derniers documents doivent être préparés en amont avec l'enseignant d'anglais et l'enseignant technique dans le cadre de l'ETLV.

En cas d'absence de ce dossier documentaire, l'examineur évalue le candidat, mais doit en informer le rectorat de Bordeaux en complétant l'**annexe 2**. Le président du jury statuera sur la non-conformité dans le cadre du déroulement de l'épreuve. Le candidat pourra se voir attribuer la note de 0 dans le cas où ce dossier n'a pas été remis.

2.4 – Épreuve U32 - PHYSIQUE CHIMIE pour les candidats libres et les centres non habilités au CCF

L'évaluation en cours de formation sera remplacée par une épreuve **pratique ponctuelle d'une durée de 2 heures**. Les objectifs de cette épreuve et les critères d'évaluation sont les mêmes que ceux définis dans le cadre de la validation par contrôle continu en cours de formation.

L'épreuve ponctuelle correspond à une tâche complexe mobilisant des connaissances, des capacités et des attitudes associées à un ou plusieurs objectifs de la formation dispensée en Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation. Les objectifs visés sont ceux qui prévalent dans les épreuves proposées aux candidats sous statut scolaire lors de la validation en cours de formation. L'usage de matériel de laboratoire ou d'un ordinateur est requis pour traiter la tâche proposée.

Le jury est constitué d'un enseignant de physique et chimie en charge de cet enseignement Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation. **L'épreuve ponctuelle est organisée dans un établissement public proposant le BTS Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation.**

2-5 - Épreuve U41 - ANALYSE DES ENVELOPPES

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 celles évaluées 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).

2-6 - Épreuve U42 - CONCEPTION DES ENVELOPPES

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U42 sont précisés dans le référentiel.

Chaque établissement assure la diffusion **sous format numérique** de son **dossier technique**. Les dossiers techniques sont à déposer sur la plateforme Magistère « BTS MEC, TP, EBCR et FED » de l'académie de Bordeaux, **au plus tard le 7 mars 2025**.

Des **enseignants référents** sont désignés par chaque centre pour gérer le dépôt et la récupération des supports conformément à la répartition définie par l'académie pilote national.

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 tentative de fraude à l'examen.**

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 ci-dessous.

Dans l'épreuve U42, les calculs de dimensionnement doivent désormais se faire dans des conditions proches des conditions entreprises. Les calculs manuels de dimensionnement sont évalués en U41 et ne sont pas au centre de l'épreuve U42. 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 :

Objectif général de l'épreuve :

*Le dossier doit permettre pour 3 ou 4 candidats, de traiter **3 à 4 dominantes de l'enveloppe des bâtiments** (exemple : bardage ; menuiseries ; couverture sèche ou étanchée, mur rideau ; serrurerie ; brise soleil ou occultations). Le groupe est assimilé à **une entreprise d'enveloppe du bâtiment**. À partir d'un dossier d'entreprise en phase DCE, les étudiants disposent d'un questionnaire individuel portant sur un système d'enveloppe différent. Pour chacune de ces études, les étudiants doivent proposer une solution technique ou des variantes. Suite à l'étude précédente, les élèves devront proposer un devis quantitatif estimatif sur les solutions techniques étudiées afin de remettre une offre globale au client correspondant au DQE demandé. Cela demande à l'équipe de proposer et fixer à l'identique certains éléments d'entreprise : DHMO, frais de chantier, frais généraux, bénéfices et aléas. Afin que le client comprenne la solution d'enveloppe proposée, les étudiants devront rédiger une synthèse décrivant l'ensemble des prestations et des variantes proposées afin de justifier le devis. Ce document doit correspondre à un rendu professionnel adressé à un client.*

Partie 1 – Analyse du dossier

(Compétences C1.3 et C2.1) : Produire une note de synthèse du dossier

Partie 2 – Concevoir et optimiser les solutions techniques

(Compétences C2.3 ; C5.1 ; C5.2 ; C5.3 ; C5.4 ; C6.1 ; C6.2 ; C7.4) : Pour ce faire, l'étudiant doit identifier le système technique à mettre en place, dimensionner ou justifier certains éléments à l'aide d'outils numériques, choisir des composants et/ou une solution, représenter à l'aide d'outils numériques les solutions et les détails techniques.

Partie 3 – Rédiger une réponse commerciale (technique et économique)

(Compétences C9 ; C10.1) : Suite à l'étude précédente, l'étudiant doit effectuer un métré et établir un devis quantitatif estimatif et chiffrer éventuellement les variantes. Pour établir une réponse commerciale au client, il doit réaliser une note de synthèse au client, lui expliquant ses choix techniques par rapport aux contraintes du projet.

Dans l'épreuve U42, les calculs de dimensionnement doivent désormais se faire dans des conditions proches des conditions entreprises. Les calculs manuels de dimensionnement sont évalués en U41 et ne sont pas au centre de l'épreuve U42. Sauf exception, les candidats doivent exploiter dans l'épreuve U42 les possibilités des logiciels adaptés (logiciels gratuits et/ou logiciels professionnels).

Pour effectuer les tâches demandées, certaines compétences, autres que les compétences évaluées, 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 4**. La note de synthèse de la revue de projet doit être annexée au dossier du candidat. Dans le cas où ces documents sont absents du dossier le jury de la soutenance du projet devra renvoyer au rectorat de Bordeaux l'**annexe 2** complétée afin que le président de jury statue de la validité du dossier.

Le dossier sera élaboré pendant la formation sur une durée de 70 heures d'encadrement. Ces heures d'encadrement correspondent à des heures de formation. Elles doivent donc être encadrées par des enseignants techniques spécialistes de l'enveloppe des bâtiments. Pendant cette phase de préparation, le candidat dispose des ressources de l'établissement.

Cas des candidats se présentant au titre d'une année d'expérience professionnelle : l'épreuve a pour support un dossier relatif à une étude technique d'enveloppe des bâtiments 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 technique d'enveloppe des bâtiments 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 en formation dans un établissement l'année de l'examen. Le candidat remet un exemplaire de son dossier personnel aux autorités compétentes au plus tard le dernier jour de la phase de préparation des candidats en formation dans un établissement.

Déroulement des commissions d'interrogation

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

- remise des rapports aux examinateurs dès le premier jour des interrogations ;
- une demi-journée : **lecture collective** par les examinateurs des dossiers élaborés par les candidats ;
- une demi-journée : **interrogation** des candidats dont les dossiers ont été lus précédemment.

Pour l'interrogation orale, un maximum de **4 candidats par jour** est demandé.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation et propose une note. Cette fiche sera envoyée sous format numérique ultérieurement. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

2-7 - Épreuve U5 - PRÉPARATION ET SUIVI ÉCONOMIQUE DU CHANTIER

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U5 sont précisés dans le référentiel.

Chaque établissement assure la diffusion **sous format numérique** de son **dossier technique**. Les dossiers techniques sont à déposer sur la plateforme Magistère **au plus tard le 7 mars 2025**.

Des **enseignants référents** sont désignés par chaque centre pour gérer le dépôt et la récupération des supports conformément à la répartition définie par l'académie pilote national.

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 tentative de fraude à l'examen.**

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 ci-dessous.

Cahier des charges du dossier proposé aux candidats :

Objectif général de l'épreuve :

Ce dossier est **commun à un groupe de 3 ou 4 candidats**. Le travail demandé se répartit entre questionnaire individuel et questionnaire collectif selon une proportion voisine de 75% de temps de travail collectif et 25% individuel. Le dossier doit permettre pour 3 ou 4 candidats, de traiter **2 dominantes de l'enveloppe des bâtiments** (exemple : étanchéité et bardage ; bardage et menuiserie ; étanchéité et menuiserie). Un **planning tout corps d'état** et une **enveloppe budgétaire par lots** doivent être fournis aux candidats.

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** (dessins d'exécution, métrés, étude de prix, phasage, méthodes, ...) **devra être encouragée**, si possible dans le cadre d'une démarche ou de processus numériques BIM.

Partie 1 : Partie collective

Le groupe est assimilé à une **entreprise d'enveloppe des bâtiments**. La phase DCE est passée. L'entreprise a eu le marché et doit organiser les travaux.

À partir d'un dossier d'entreprise dans lequel est fixé **une enveloppe budgétaire de leur offre et un planning d'intervention**, les étudiants disposent d'un questionnaire collectif pouvant porter sur :

- la préparation des commandes: fiches de débit pour les menuiseries, calepinage...
- la gestion des stocks et approvisionnements, la rédaction des bons de commande
- l'affectation des ressources en fonction du planning
- le budget d'exécution

- la définition du planning d'exécution
- le suivi économique du chantier
- un PPSPS
- un document définissant les points de contrôle qualité en phase d'exécution

Partie 2 : Partie individuelle

Chaque élève devra proposer pour chacun des systèmes d'enveloppe étudiés (étanchéité et bardage ou bardage et menuiserie ou étanchéité et menuiserie), la réalisation du dossier d'exécution correspondant à la solution technique retenue et la mise en œuvre des formalités administratives d'ouverture de chantier.

Les modalités d'organisation de l'épreuve pour les candidats hors statut scolaire sont les mêmes que celles de l'U42 en ce qui concerne le dossier technique, la phase de préparation et l'exposé.

Le déroulement des commissions d'interrogation de l'U5 est le même que celui proposé en U42.

Le dossier sera élaboré pendant la formation sur une durée 70 heures d'encadrement. Ces heures d'encadrement correspondent à des heures de formation. Elles doivent donc être encadrées par des enseignants techniques spécialistes de l'enveloppe des bâtiments.

Une fiche de suivi et un calendrier des tâches journalières, à joindre au dossier de chaque candidat, sont fournis en **annexe 5**. La note de synthèse de la revue de projet doit être annexée au dossier du candidat. Dans le cas où ces documents sont absents du dossier, le jury de la soutenance du projet devra renvoyer au rectorat de Bordeaux l'**annexe 2** complétée afin que le président de jury statue de la validité du dossier.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation et propose une note. Cette fiche sera envoyée sous format numérique ultérieurement. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

2-8 - Épreuve U61 - CONDUITE DE PROJET

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U61 sont précisés dans le référentiel. Il est rappelé que les activités confiées à l'étudiant doivent être liées au secteur d'activités de l'enveloppe du bâtiment : conception et réalisation de **façades opaques ou vitrées, couvertures en grands éléments ou étanchées**. Toute autre entreprise ne peut pas faire l'objet d'un support d'épreuves pour l'épreuve U61.

L'entreprise d'accueil du candidat doit veiller à lui permettre de rencontrer des situations professionnelles à partir desquelles il pourra conduire les analyses et les productions permettant d'aborder des problématiques et de démontrer les compétences requises du référentiel.

A compter de cette session, une fiche de cadrage et de bilan de stage ou d'apprentissage, dont le modèle est fourni en **annexe 6**, sera à insérer dans le rapport d'activités de l'épreuve U61.

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

Au moyen de cette fiche, 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. 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 ou de son apprentissage.

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. Ce document devra être inséré dans le rapport d'activités présenté par le candidat dans le cadre de l'épreuve U61.

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

La date limite de remise des rapports d'activités est arrêtée sur proposition de l'IA-IPR de la spécialité par l'académie responsable du pilotage inter- académique. Néanmoins, le dépôt doit intervenir :

Pour tous les candidats, la date limite de dépôt des dossiers est fixée au plus tard le **10 mars 2025**. L'établissement peut exiger le dépôt des dossiers plus tôt dans la mesure où les enseignants estiment les candidats prêts. Les élèves doivent fournir **une version numérique** de leur dossier en PDF et **une seule version papier** pour le jury.

Le déroulement des commissions d'interrogation de l'U61 est le même que celui proposé en U42 avec un maximum de 8 candidats par jour et une journée supplémentaire pour la lecture.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation et propose une note. Cette fiche sera envoyée sous format numérique ultérieurement. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

2-9 - Épreuve U.62 - IMPLANTATION ET CONTRÔLES

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U62 sont précisés dans le référentiel.

La liste des activités pratiques devant être maîtrisées dans le cadre de l'épreuve ponctuelle ou du CCF, pour la session 2025 est définie en **annexe 7**.

La commission d'interrogation effectue un tirage au sort du sujet à partir de cette liste et renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation et propose une note. Cette fiche sera envoyée sous format numérique ultérieurement à chaque centre d'épreuves. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

Pour les centres non habilités au CCF, un maximum de 6 candidats par commission par jour est préconisé. **L'épreuve ponctuelle est organisée dans un établissement public proposant le BTS Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation.**

2-10 – Compétences numériques PIX

Conformément au décret n°2019-919 du 30 août 2019, les compétences numériques acquises par les étudiants des formations dispensées en lycée public et privé sous contrat font l'objet d'une certification du niveau de maîtrise. Le chef d'établissement de ces établissements organise la passation de cette certification sur la plateforme en ligne prévue par le groupement d'intérêt public « PIX ». Le livret scolaire de l'étudiant porte la mention de la certification obtenue.

2-11 - EF2 – Engagement Etudiant

Épreuve orale de 20 mn sans préparation – exposé 10 mn et entretien 10 mn

L'épreuve d'engagement étudiant se déroule à la suite de **l'épreuve E6.1 Conduite de projet en milieu professionnel**.

L'épreuve vise à évaluer 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 : bénévolat dans une association, activité professionnelle dans tout type d'organisation, engagement citoyen selon les modalités prévues.

Les modalités de passation de l'épreuve en forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation (CCF) sont identiques.

Le dossier est constitué **d'une fiche d'engagement étudiant**. Cette fiche présente le contexte de l'engagement étudiant, décrit et analyse une ou plusieurs activités conduites par le candidat et dresse le bilan des compétences acquises.

La fiche d'engagement étudiant est **annexée au dossier numérique de l'épreuve E6.1** et déposée selon les mêmes modalités. En cas d'absence de la fiche d'engagement étudiant, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

L'épreuve se déroule dans la continuité de l'épreuve obligatoire E6.1, dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques. Cette épreuve facultative est une épreuve orale d'une durée de 20 minutes prenant la forme d'un exposé (10 minutes) suivi d'un entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes).

Durant l'exposé, le ou la candidat(e) présente à l'aide des supports de son choix le contexte de son engagement étudiant, doit s'organiser pour disposer des équipements fixes, mobiles ou nomades, logiciels, applications, ressources informatiques, documents et est responsable de l'accès à ces ressources et de l'autonomie électrique des appareils mobiles.

La commission d'interrogation est la même que celle chargée d'évaluer l'épreuve E6.1. Les membres de cette commission complètent collégalement **la grille d'évaluation, en annexe 8**. La note finale sur 20 est attribuée au ½ point près. Les commentaires portés sur la grille d'évaluation ne doivent concerner que la prestation de la candidate ou du candidat, appréciée au travers des critères d'évaluation nationaux, à l'exclusion de toute autre appréciation.



Pour la Direction et par délégation
Le Secrétaire Général
Pour le Secrétaire Général
Le Directeur des examens et concours
Olivier HARMEL

Cette circulaire et ses annexes doivent être adressées par chaque académie rattachée, dès réception, aux établissements de formation qu'ils soient ou non centre d'examen.

ANNEXE 1
BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »
CALENDRIER DE LA SESSION 2025

Épreuves ponctuelles écrites	Durée	Dates	Horaires (heures locales)				Durée de la mise en loge en Métropole et à La Réunion
			Métropole	Antilles	Guyane	La Réunion	
U31 - Mathématiques	2 h	16 mai	16h-18h	10h-12h	11h-13h	18h-20h	2 h (pas de sortie définitive des candidats avant la fin d'épreuve)
U1 - Culture générale et expression	3 h	15 mai	14h30–17h30	10h30-13h30	11h30-14h30	16h30–19h30	2 h (pas de sortie définitive des candidats avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition)
U41 - Analyse des enveloppes	4 h	14 mai	14h30–18h30	10h30-14h30	11h30-15h30	16h30–20h30	2 h (pas de sortie définitive des candidats avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition)

Épreuves ponctuelles orales et pratiques*	Dates
U61 - Conduite de projet en milieu professionnel + EF2 Engagement étudiant	Du 17 mars au 21 mars 2025
U62 - Implantation et contrôles	Du 31 mars au 4 avril 2025
U32 - Physique et Chimie	Du 31 mars au 4 avril 2025
U42 - Conception des enveloppes	Du 2 juin au 6 juin 2025 (Préparation du 16 mai au 28 mai 2025 à raison de 70h d'encadrement)
U5 - Préparation et suivi économique du chantier	Du 23 juin au 27 juin 2025 (Préparation du 10 juin au 20 juin 2025 à raison de 70h d'encadrement)

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

U2 - Anglais	1 ^{re} partie : compréhension orale, à l'initiative de chaque académie 2 ^{ème} partie : expression orale semaine du 2 juin au 6 juin 2025, pour les formes ponctuelles, l'académie de Bordeaux organise cette épreuve
UF1 - Épreuve facultative de langue vivante (hors Anglais)	À l'initiative de chaque académie

Livrets scolaires : retour pour le 2 juin 2025 sur le modèle de la circulaire

Correction des épreuves écrites : U41 (U1 et U31 sont dématérialisées) les 11 et 12 juin 2025

Jury de délibération : le 1er juillet 2025

ANNEXE 4
BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »
U42 – CONCEPTION DES ENVELOPPES
FICHE DE SUIVI

<p><u>CANDIDAT</u></p> <p>NOM :</p> <p>PRÉNOM :</p>	<p>TITRE :</p> <p>DIRECTEUR DE PROJET :</p> <p>LYCÉE :</p>
--	--

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 DÉROULEMENT	
ABSENCES DATES DURÉES MOTIFS	
AUTRES OBSERVATIONS	

Signature du Directeur de projet :

ANNEXE 4

BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »

U42 – CONCEPTION DES ENVELOPPES

CALENDRIER DES TÂCHES JOURNALIÈRES

(À JOINDRE AU DOSSIER DE CHAQUE CANDIDAT)

DOSSIER N° :

JOUR	NOM : PRÉNOM :
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

ANNEXE 5
BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »
U5 – PRÉPARATION ET SUIVI ÉCONOMIQUE DU CHANTIER
FICHE DE SUIVI

<p><u>CANDIDAT</u></p> <p>NOM :</p> <p>PRÉNOM :</p>	<p>TITRE :</p> <p>DIRECTEUR DE PROJET :</p> <p>LYCÉE :</p>
--	--

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 DÉROULEMENT	
ABSENCES DATES DURÉES MOTIFS	
AUTRES OBSERVATIONS	

Signature du Directeur de projet :

ANNEXE 5
BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »
U5 – PRÉPARATION ET SUIVI ÉCONOMIQUE DU CHANTIER
CALENDRIER DES TÂCHES JOURNALIÈRES
(À JOINDRE AU DOSSIER DE CHAQUE CANDIDAT)

DOSSIER N° :

JOUR	NOM : PRÉNOM :
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	