ACADÉMIE
DE LIMOGES
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des examens et concours

Le 8 janvier 2025

Affaire suivie par :

Chef de bureau : Géraldine Cavalié
N° de téléphone: 05.55.11.41.37
Courriel : geraldine.cavalie@ac-limoges.fr
Gestionnaire : Bureau du Brevet de Technicien Supérieur
N° de téléphone: 05.55.11.40.82 – 41.28
Courriel : dec-bts@ac-limoges.fr
Référence : DEC1/BTS/2025

La rectrice de l'académie de Limoges

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
Monsieur le directeur général du centre national d'enseignement à distance
Mesdames et Messieurs les chefs des services des examens et concours
Monsieur le directeur du SIEC d'Ile-de-France

Objet : **brevet de technicien supérieur (BTS) spécialité PILOTAGE DE PROCÉDÉS**
Circulaire nationale d'organisation – session d'examen 2025

Références :

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 11 février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Pilotage de Procédés » ;
- 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 20 juin 2024 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur ;
- 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 1er 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 20 septembre 2024 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur

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

1 - ORGANISATION GENERALE DE L'EXAMEN

1.1. Inscription

Après avoir inscrit ses candidats dans Cyclades, chaque académie vérifie les confirmations

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

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

1.2. Calendrier

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

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

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 II**.

Les académies pilote organisation sont responsables de la diffusion de la présente circulaire, de ses annexes et de tout éventuelle modification auprès des académies qui leur sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Elles sont aussi chargées de décliner cette circulaire nationale à l'attention des établissements de leur groupement (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année), ainsi qu'à celle des candidats individuels (à l'exclusion des grilles d'évaluation}, le plus tôt possible et selon les modalités qu'elles auront définies.

Les académies pilote organisation assurent, conformément aux instructions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies de leur groupement, notamment :

- l'affectation des candidats dans les centres d'épreuves écrites, à partir des informations transmises par l'académie d'origine (liste des établissements centres d'épreuves par spécialité) ;
- l'organisation des épreuves pratiques et orales, à l'exception de certaines épreuves de langues vivantes sauf pour les académies ultramarines et de la Corse qui fixeront les dates et lieux de passage des candidats ;
- le contrôle de conformité des dossiers support d'épreuves pratiques et orales (date limite, etc.) ;
- le cadrage de la session (par exemple, le calendrier des remontées de notes du CCF en vue de la délibération du jury) ;
- l'édition des convocations des candidats et des examinateurs, y compris pour les épreuves facultatives (à l'exception des épreuves orales de langues vivantes rares et des langues vivantes des BTS industriels) ;
- le suivi des remontées des notes de CCF depuis les établissements d'origine des candidats ;
- la correction des épreuves écrites ;
- les délibérations du jury, la détermination des dates, ainsi que la constitution des jurys ;
- la constitution des commissions d'interrogation par centre d'examen ;
- la prise en charge des indemnités liées à la correction des copies et aux interrogations ;
- l'envoi des procès-verbaux et des relevés de notes ;
- la publication des résultats ;
- l'organisation des épreuves de contrôle (rattrapage) ;
- la prise en charge des frais liés aux missions outre-mer (billets d'avion et hébergement), à l'exception des missions dans l'académie de La Réunion et des Antilles-Guyane ;
- l'instruction et la gestion des recours pour les décisions relevant de leur compétence

Les académies d'origine sont responsables de l'inscription des candidats, de l'édition et de la délivrance des diplômes.

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 en **ANNEXE VI** et joint au présent envoi en format numérique Afin d'assurer l'anonymat des délibérations du jury, les établissements de formation doivent se conformer aux consignes de rédaction figurant sur les livrets scolaires. Les livrets scolaires devront être signés par les candidats et visés par le chef d'établissement après avis du conseil de classe.

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. Le président du jury devra signer chaque livret scolaire.

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.

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

2.2. Sujets

La liste des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves et la liste du matériel candidat vous sont adressés par le bureau des sujets de l'académie de Limoges, académie pilote sujet. (Téléphone : 05.55.11.41.35 – 40.84).

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 sans perturbation excessive des candidats.

2.3. Matériel autorisé

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 « collège ».

2.4. Surveillance 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.

La surveillance des épreuves est placée sous la responsabilité des chefs d'établissement centres d'examen. Ceux-ci devront désigner et convoquer le personnel enseignant qui assurera cette tâche.

Lorsque le centre d'examen reçoit les candidats d'un autre établissement, ce dernier communique systématiquement au centre d'examen, le nom des surveillants qu'il lui adressera pour prendre sa part dans

l'organisation de l'examen.

L'établissement d'origine procède de même lorsque dans le cadre d'un aménagement d'épreuve(s), un candidat est autorisé à recourir à un secrétaire ou un assistant.

2.5. Fraudes

La procédure relative à la gestion des fraudes ou tentatives de fraude au brevet de technicien supérieur est définie par le code de l'éducation dans la sous-section 4-1 : « procédure disciplinaire applicable aux candidats au BTS – articles D.643-32-1 à R.643-32-11.

2.6. Corrections

Les corrections de toutes les épreuves écrites (sauf E.52) se font de manière dématérialisée dans Santorin. En cas de correction dématérialisée, chaque académie organise la numérisation des copies.

Les copies qui font l'objet d'une correction dématérialisée sur SANTORIN devront être numérisées après les épreuves selon les dispositions arrêtées par l'académie d'origine des candidats pour ce qui est des centres de numérisation. L'académie pilote définit la période de correction. Les copies qui font l'objet d'une correction sur place seront adressées par chaque centre d'écrit selon les modalités définies par l'académie pilote organisatrice.

L'anonymat des copies dont la correction n'est pas dématérialisée (épreuve E52) est effectué par chaque établissement centre d'examen. Les annexes à rendre avec la copie seront agrafées par le surveillant "en bas de copie" sans aucune identité du candidat.
Pour les copies dont la correction est dématérialisée sur SANTORIN, l'anonymisation est automatique.

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

2.7. Epreuves écrites

ÉPREUVE E1 – Culture générale et expression.

Il convient de se reporter à l'arrêté du 13 juillet 2023 relatif aux objectifs et contenus de l'enseignement de culture générale et expression, aux compétences travaillées et à la définition de l'épreuve de culture générale et expression du brevet de technicien supérieur paru au JORP du 2 août 2023 qui prévoit qu'un thème soit étudiée en deuxième année de BTS. Le thème concernant l'enseignement de culture générale et expression en 2ème année de BTS pour la session 2025 fait l'objet de la note de service du 12 mars 2024 (BOEN n°14 du 4 avril 2024).
Il s'agit d'une épreuve ponctuelle écrite nationale.

EPREUVES E3 : mathématiques et physique chimie.

Les épreuves de mathématiques et physique chimie sont dissociées.

a. Épreuve E31 : mathématiques

Pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat ou en formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, CFA ou GRETA, l'évaluation est passée en contrôle en cours de formation. Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation. Chaque situation d'évaluation, d'une durée de cinquante-cinq minutes, fait l'objet d'une note sur 10 points, coefficient 1. La première situation doit être organisée avant la fin de la première année et la seconde avant la fin de la deuxième année.

À l'issue de la seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique adresse au jury la proposition de note sur 20 points, accompagnée des deux grilles d'évaluation. Les dossiers décrits ci-dessus, relatifs aux

situations d'évaluation, sont tenus à la disposition du jury et des autorités académiques jusqu'à la session suivante. Le jury peut en exiger la communication et, à la suite d'un examen approfondi, peut formuler toutes remarques et observations qu'il juge utile pour arrêter la note.

Pour les autres candidats (individuels ou scolarisés dans un établissement hors contrat ou non habilité), l'évaluation prend la forme d'une épreuve ponctuelle écrite d'une durée de deux heures.
Les sujets comportent deux exercices de mathématiques. Ces exercices portent sur des parties différentes du programme et doivent rester proches de la réalité professionnelle. Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité mathématique excessives.

b. Épreuve E32 : physique chimie

Pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat ou en formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, CFA ou GRETA, l'évaluation s'effectue en Contrôle en cours de formation

Il s'effectue sur la base de deux situations d'évaluation contextualisées se déroulant au laboratoire.

- Première situation d'évaluation : durée 2 heures maximum - coefficient 1. Cette situation d'évaluation se déroule au premier semestre de la deuxième année de formation.
- Seconde situation d'évaluation : durée 2 heures maximum - coefficient 1. Cette situation d'évaluation se déroule au deuxième semestre de la deuxième année de formation.

Pour les autres candidats (individuels ou scolarisés dans un établissement hors contrat ou non habilité), l'évaluation prend la forme d'une épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2 heures. Le sujet sera mis à disposition des académies par l'académie de Limoges, pilote sujet du BTS « Pilotage de procédés ».

Le sujet de physique et chimie comporte des exercices qui portent sur différentes parties du programme en lien avec les disciplines technologiques et professionnelles du BTS pilotage de procédés. Le contexte d'étude prend appui sur un système technique, ou partie d'un système technique. L'épreuve porte sur le référentiel de l'ensemble du cursus, mais on ne s'interdit pas, si cela s'avère nécessaire, de faire appel à toute connaissance acquise antérieurement et supposée connue.

EPREUVE E4 : Qualité Hygiène Sécurité Sureté Environnement.

Cette épreuve nationale ponctuelle écrite d'une durée de quatre heures est partagée en trois parties et permet d'apprécier, à partir d'éléments techniques relatifs à un processus, l'aptitude du candidat à :

- Mettre en œuvre le QHSSE ;
- Planifier une intervention ;
- Procéder à une analyse de risque et proposer des solutions.

Le sujet sera mis à disposition des académies par l'académie de Limoges, pilote sujet du BTS « Pilotage de procédés ».

EPREUVE E52 : analyse et gestion de la production.

Le support de l'épreuve doit avoir une dimension industrielle et d'un niveau d'installation complexe, mettant en œuvre plusieurs opérations unitaires ou de traitement.

La grille nationale, en annexe IV, permet l'évaluation de tout ou partie des compétences, définies par le référentiel, avec comme critères mesurables les indicateurs de performances au regard des colonnes NE, 1, 2, 3 et 4.

- *1 : Maitrise insuffisante (non acquis) ;*
- *2 : maitrise fragile ;*

- *3 maitrise satisfaisante ;*
- *4 : très bonne maitrise (acquis totalement).*

Il est nécessaire d'évaluer au plus près des exigences attendues les actions réalisées par chaque candidat avec souplesse et bienveillance.

Cette épreuve écrite permet d'apprécier, à partir d'éléments techniques relatifs à un processus, l'aptitude du candidat à :

- Traiter des données ;
- Calculer, modifier et justifier des paramètres ;
- Organiser la production.

Déroulé de l'épreuve :
Partie 1 : Justification ou modification des paramètres du processus
Partie 2 : Organisation et planification de la production :

Pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat ou en formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, CFA ou GRETA, l'évaluation s'effectue en contrôle en cours de formation sous la forme d'une **épreuve écrite d'une durée de 3 heures**.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, l'élaboration de la situation d'évaluation et l'organisation de son déroulement relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Elle s'effectuera lors du **dernier semestre de la formation**.

Pour les autres candidats (individuels ou scolarisés dans un établissement hors contrat ou non habilité), l'évaluation prend la forme d'une évaluation ponctuelle écrite d'une **durée de 3 heures**. Dans ce cadre précis**,** le sujet sera à la charge de chaque académie et sera rédigé en prenant en compte les impératifs du référentiel. Les supports d'évaluation en contrôle en cours de formation pourront servir de base de travail pour l'élaboration des sujets.

3. ORGANISATION DES ÉPREUVES PRATIQUES ET ORALES

3.1. Epreuves

ÉPREUVE E2 : Langue vivante – Anglais

Important : les bureaux d'organisation veilleront, à la mise en œuvre des dispositions définies par l'arrêté du 4 avril 2017 relatif à l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante étrangère à l'examen du BTS pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral, une déficience de la parole. Ces dispositions sont transposables et applicables au Contrôle en Cours de Formation (CCF).

Arrêté du 22 juillet 2008 (B.O. n° 32 du 28 août 2008) fixant les dispositions concernant l'évaluation des langues vivantes des B.T.S. industriels.

Pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat ou en formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, CFA ou GRETA, l'évaluation est passée en contrôle en cours de formation avec deux situations d'évaluation de poids équivalent :

- Première situation d'évaluation : évaluation de la compréhension de l'oral : durée 30 minutes maximum sans préparation, au cours du deuxième trimestre de la deuxième année.
- Deuxième situation d'évaluation : évaluation de la production orale en continu et de l'interaction au cours du deuxième et du troisième trimestre de la deuxième année (durée 15 min + 30 min de préparation) :

Pour les autres candidats (individuels ou scolarisés dans un établissement hors contrat ou non habilité), l'évaluation prend la forme d'une épreuve orale ponctuelle de 45 minutes. Cette épreuve est scindée en deux parties :

- Compréhension de l'oral : 30 minutes sans préparation pour 3 écoutes espacées de 2 minutes d'un document audio ou vidéo dont le candidat rendra compte en français, par écrit ou oralement (modalités identiques à la première situation d'évaluation en C.C.F.)
- Expression orale en continu et en interaction : 15 minutes assorties d'un temps de préparation de 30 minutes (modalités identiques à la seconde situation d'évaluation en C.C.F.)

Pour la définition plus précise des modalités de cette épreuve, se référer à l'arrêté précité.

L'épreuve orale ponctuelle de LV1 sera organisée par chacune des académies d'origine des candidats. Ces académies arrêtent les lieux, dates et heures des convocations et convoquent les candidats.

EPREUVE E51 : pilotage de la production en entreprise

Le support de l'épreuve doit avoir une dimension industrielle et d'un niveau d'installation complexe, mettant en œuvre plusieurs opérations unitaires ou de traitement.

La grille nationale, en annexe 3, permettent l'évaluation de tout ou partie des compétences, définies par le référentiel, avec comme critères mesurables les indicateurs de performances au regard des colonnes NE, 1, 2, 3 et 4.

- *1 : Maitrise insuffisante (non acquis) ;*
- *2 : maitrise fragile ;*
- *3 maitrise satisfaisante ;*
- *4 : très bonne maitrise (acquis totalement).*

Il est nécessaire d'évaluer au plus près des exigences attendues les actions réalisées par chaque candidat avec souplesse et bienveillance.

Cette épreuve permet d'évaluer en pratique les aptitudes du candidat à assurer des opérations de pilotage d'un processus en centre de formation ou en entreprise. Dans la conduite du processus, il est entendu toute ou partie des activités suivantes :

- Collecter des données ;
- Conduire le processus ;
- Arrêter ou démarrer le processus ;
- Maintenir le processus ;
- Procédé.

Déroulé de l'épreuve :

Le déroulé de l'épreuve devra permettre la différenciation de plusieurs temps d'évaluation. La durée de chaque temps est à mesurer en fonction du processus. Si le candidat rencontre des difficultés dans un temps, il est souhaitable de lui permettre de passer au temps suivant. L'évaluation tiendra compte de l'aide apportée par l'examinateur.

Pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat ou en formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités, CFA ou GRETA, l'évaluation s'effectue en contrôle en cours de formation sous la forme d'une évaluation pratique.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix, l'élaboration de la situation d'évaluation et l'organisation de son déroulement relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. **Elle s'effectuera lors du dernier semestre de la**

formation. Elle se réalise sur un processus présent dans le centre de formation **pour une durée maximum de 6 heures.**

Pour les autres candidats (individuels ou scolarisés dans un établissement hors contrat ou non habilité), l'évaluation prend la forme d'une évaluation ponctuelle pratique. L'épreuve est une épreuve pratique portant sur les mêmes compétences que l'évaluation en contrôle en cours de formation. Elle se réalise sur un processus présent dans le centre de formation ou en entreprise pour une **durée maximum de 6 heures**. Cette évaluation est proposée par le centre d'examen en fonction des équipements présents sur les plateaux techniques

Pour les candidats extérieurs à l'établissement ou au centre de formation, une possibilité de présentation du process peut être envisagée à sa demande.

EPREUVE E6 : rapport d'activités en milieu professionnel

L'évaluation de l'épreuve E6 est partagée entre la grille d'appréciations du tuteur en entreprise pour 1/3 de la note et par le rapport de stage et sa présentation pour les 2/3 restants.

Les grilles d'évaluation sont en annexes V.1, V.2 et V.3

Concernant le rapport d'activité, tous les candidats déposeront, dans leur centre de formation qui les communiquera aux examinateurs désignés, leur rapport d'activité en milieu industriel en respectant les délais indiqués dans le tableau de service de l'académie pilote.

Le contrôle de conformité du rapport est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du rapport 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.
En l'absence le jour de l'interrogation du rapport d'activités du candidat, le jury interroge néanmoins le candidat sur son stage.

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 rapport réalisé par le candidat est déclaré non conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

La non-conformité du rapport réalisé par le candidat peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :
- absence de dépôt du dossier réalisé par le candidat ;
- dépôt du dossier réalisé par le candidat au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice.

Concernant la partie orale, l'ordre de passage des candidats pour l'épreuve professionnelle de synthèse sera affiché dans chaque centre d'examen une semaine avant le début des épreuves orales.

Lors de l'épreuve orale, le candidat présente au jury son projet d'amélioration du processus et sa participation au management qu'il a développés dans son rapport de stage. La pondération entre ces deux épreuves est de 2/3 pour la première partie et de 1/3 pour la seconde partie.

Cette présentation d'une durée de 30 minutes maximum, dont 5 minutes en anglais sur la partie introduction du rapport de stage, sera suivie d'un échange avec le jury pendant une durée de 30 minutes maximum, dont 5 minutes en anglais sur la partie introduction. Le candidat utilise les moyens de communication qu'il jugera les plus adaptés.

Le jury d'évaluation du candidat est constitué :

- d'un enseignant (ou formateur) de l'enseignement professionnel ;
- d'un enseignant chargé de l'enseignement de l'anglais ;
- d'un enseignant chargé de l'enseignement du management ;
- d'un représentant professionnel.

En l'absence du représentant professionnel, le jury d'évaluation peut règlementairement assurer l'évaluation.

Pour les candidats issus de la formation professionnelle continue en situation de perfectionnement ou qui se présentent au titre de leur expérience professionnelle ou ayant échoué à une session antérieure de l'examen et qui ne suivent pas de nouvelle formation, et les candidats de la formation à distance :
L'épreuve qui conserve les mêmes objectifs, a comme unique support d'évaluation un dossier technique (30 pages maxi) relatif à un projet d'amélioration du processus et un dossier d'étude (15 pages maxi) relatif à sa participation au management de l'entreprise.
La partie relative à l'évaluation du tuteur en entreprise est reprise dans le cadre unique de la présentation orale de ses deux dossiers.
Pour ces candidats, l'épreuve se déroule dans un établissement public comportant une section de techniciens. Les annexes V.2 et V.3 permettent l'évaluation de chaque compétence (définies pour l'épreuve E6) au regard des colonnes NE, 1, 2, 3 et 4.
1 : Maitrise insuffisante (non acquis), 2 : maitrise fragile, 3 maitrise satisfaisante, 4 : très bonne maitrise (acquis totalement).
Il est nécessaire d'évaluer au plus près des exigences attendues les actions réalisées par chaque candidat avec souplesse et bienveillance.

3.2. Conformité des dossiers – MENTION NON VALIDE

La conformité des dossiers concerne l'épreuve E6 – Rapport d'activités en milieu professionnel

Le dossier remis et réalisé par le candidat est transmis selon une procédure et à une date définies dans la circulaire d'organisation inter académique ou académique de l'examen.

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.

3.3. Epreuve facultative - Engagement étudiant

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
NOR : ESRS2019793A

DEFINITION DE L'EPREUVE : Épreuve orale, 20 minutes sans préparation (forme ponctuelle, CCF)
Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).
Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat.
L'exposé doit intégrer :
- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

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 fiches et les grilles d'évaluation sont présentées en **ANNEXE VII**.
La remise des fiches « engagement étudiant » aux candidats s'effectue en établissement en même temps que le dossier de l'épreuve professionnelle à laquelle elle est rattachée : E6 - Rapport d'activités en milieu professionnel, selon les modalités définies par l'académie pilote chargée de l'organisation de ces spécialités de BTS.

Les dates d'épreuve sont communiquées ultérieurement par l'académie pilote organisation ou autonome. La commission d'interrogation a la même composition que celle de l'épreuve professionnelle. Le passage des épreuves facultatives « engagement étudiant » sera intégré au programme de passage des candidats de l'épreuve professionnelle.

LA COMMISSION D'INTERROGATION : La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire support.

4. JURY DE DELIBERATION

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. Les fiches d'évaluation

Seules les fiches d'évaluation jointes à la présente circulaire pour les épreuves E51, E52 et E6 pourront être transmises au jury.

Il appartient à la commission d'évaluation de renseigner ces fiches de la manière la plus complète possible

pour, à la fois, éclairer les délibérations du jury et justifier la note en cas de contestation ultérieure. Les fiches d'évaluation sont consultables par le candidat à sa demande à l'issue de la session.
D'ici là, elles sont strictement confidentielles : ni la note ni l'appréciation ne doivent être communiqués aux candidats avant la publication des résultats.

Les fiches d'évaluation pour le CCF sont à archiver dans le dossier du candidat par le centre de formation et une copie est à transmettre à l'académie pilote organisation à sa demande en cas de recours.

4.3. Notation et saisie des notes et appréciations

Conformément à l'arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du BTS, les notes peuvent être exprimées de zéro à vingt en points entiers ou en demi-points.

Il est demandé et attendu des correcteurs et des interrogateurs de :

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

Les fiches ou grilles de validation et d'évaluation présentées en annexe(s) précisent les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans les définitions des différentes épreuves.

Ces différentes fiches ou grilles doivent être utilisées selon les préconisations définies dans le document « référentiel de certification » du règlement du diplôme.

Les fiches dûment renseignées seront remises, après les épreuves, au(x) centre(s) de corrections et de délibération. Elles seront conservées par les services académiques, au même titre que les copies, pendant un an.

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

4.4. Jury de délibération

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

5. EPREUVES DE CONTRÔLE

Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 20 septembre 2024 citée en référence.

6. BILAN DE SESSION

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

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