

Toulouse, le jeudi 24 mars 2016

**CIRCULAIRE ACADEMIQUE D'ORGANISATION
DU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

Economie Sociale et Familiale

SESSION 2016

Rectorat
Direction des Examens et
Concours
Bureau DEC 5
dec5@ac-toulouse.fr

Affaire suivie par :
Stéphanie RIGAL
(Gestionnaire)
Tél. : 05 36 25 71 09

Jordi LLORENS
(Chef de Bureau)
Tél. : 05 36 25 71 07

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 8 janvier 2016 par le SIEC.

I. CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES, ORALES ET PRATIQUES

CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES		
E5 – Connaissance des politiques sociales	Mercredi 11 mai 2016 De 13H00 à 18H00	Pour ces 2 épreuves, aucun candidat ne pourra quitter la salle avant 18H00. L'utilisation des moyens de communication, pendant les mises en loge ou au cours des épreuves, est rigoureusement interdite.
E2- Conseil et expertise technologiques	Jeudi 12 mai 2016 De 14h00 à 18H00	

CALENDRIER DES EPREUVES ORALES		
E3 – Mise en œuvre de conseils et d'expertise technologique	Du mardi 24 au mercredi 25 mai 2016	De 07H00 à 12H00 (1) Et de 13H00 à 18H00 (1)
E4 – ICAF et méthodologie de projet	Du mardi 21 au vendredi 24 juin 2016	A 8h30 et à 13h30
E1-LV obligatoire EF1-Epreuve facultative langue	Les dates et les lieux d'interrogation pour les épreuves de langues seront précisés ultérieurement	

(1) Les candidats passant à 7h00 sont convoqués à 6h45. Les candidats ont l'interdiction de sortir de la salle avant la fin de l'épreuve soit 12h00. Attention, les candidats interrogés le matin devront être mis en loge de 12h00 à 13h00. Les candidats passant à 13h00 sont convoqués à 12h00 et mis en loge jusqu'au début de l'épreuve.

E4 - Dépôt livrets de stage et note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles	Avant le vendredi 13 mai 2016	Institut LIMAYRAC « DEPOT DE DOSSIER-E4 - BTS ESF » 50 rue de Limayrac BP 45204 31079 TOULOUSE CEDEX 05
REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES (2)	Mercredi 18 Mai 2016 DATE IMPERATIVE	Lycée François Mitterrand 3 Impasse Louis Pasteur 82200 MOISSAC
PUBLICATION DES RESULTATS	Le mercredi 6 juillet à partir de 18H00	http://www.ac-toulouse.fr (rubrique résultats PUBLINET)

(2) Les livrets scolaires seront triés par ordre alphabétique. Il est rappelé aux établissements que la présentation du livret scolaire doit se conformer aux directives indiquées dans la circulaire nationale de l'examen.

II. ORGANISATION DES EPREUVES ECRITES

Les épreuves écrites se dérouleront dans les établissements suivants, dénommés « CENTRES D'ECRITS » :

CENTRES D'ECRIT	ORIGINE DES CANDIDATS
Lycée Marie-Curie – Tarbes 32 candidats	Lycée Marie-Curie – Tarbes -28 cdt Enseignement à distance 65 (1 cdt) Individuels 65 (3 cdt)
Lycée François Mitterrand – Moissac 17 candidats	Lycée François Mitterrand – Moissac (14 cdt) Enseignement à distance 82 (2 cdt) Individuels 82 (1 cdt)
Lycée Clément Marot- Cahors 15 candidats	Lycée Clément Marot- Lot (15 cdt)
Institut Limayrac – Toulouse 149 candidats	Enseignement à distance 09 (3 cdt) Enseignement à distance 12 (3 cdt) Individuels 12 (2 cdt) ISECA Charles Carnus (10 cdt) Institut Limayrac (69 cdt) Ecole La Pradette (10 cdt) CPES IPRESS (8 cdt) ETP Adonis (7 cdt) Individuels 31 (10 cdt) Enseignement à distance 31 (8 cdt) Individuels 32 (1 cdt) CFA MFR Inéopole (15 cdt) Individuels 81 (3 cdt)

L'utilisation des moyens de communication (téléphones mobiles, agendas ou messagerie électronique) sera strictement **interdite** : une annonce sera faite en début d'épreuve, et les surveillants devront être sensibilisés à ce contrôle. Les candidats utiliseront pour les épreuves écrites le papier de composition modèle national, fourni par le Rectorat.

Pour chaque épreuve, le sujet précisera si l'utilisation de la calculatrice est autorisée.

Retards aux épreuves : l'accès aux salles de composition lors des épreuves écrites peut être autorisé dans la limite de la première heure. Les candidats ne pourront bénéficier d'un temps de composition supplémentaire. Tout candidat en cours de composition et autorisé à sortir de la salle d'examen, devra impérativement être accompagné.

Tout candidat absent à une épreuve ou à une sous-épreuve dont l'absence est non justifiée, sera éliminé de l'examen. La décision portée sur le relevé de notes de l'examen sera « Eliminé ».

III. ORGANISATION DES EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

1.1. **EPREUVE PRATIQUE E3 : Mise en œuvre de conseil et d'expertise technologique**

Pour l'épreuve pratique dont la durée est définie par le référentiel, il conviendra, dans les deux cadres prévus à cet effet et avant de remplir les rubriques « note sur 20 » et « appréciations », d'indiquer les horaires de début et de fin de l'entretien, horaires que le candidat déclarera approuver par l'apposition de sa signature.

1.2.2 Candidats aux épreuves ponctuelles

Pour l'épreuve ponctuelle E3, un sujet différent sera utilisé chaque jour selon le calendrier adressé par le SIEC.

Le même sujet sera utilisé deux fois dans la même journée (matin et après-midi). Toutes les dispositions doivent être prises pour éviter que les candidats des deux groupes puissent communiquer. Aucun contact ne doit avoir lieu.

ATTENTION ! Les candidats passant à 7h sont convoqués à 6h45. Les candidats ont l'interdiction de sortir de la salle avant la fin de l'épreuve soit 12h00 et pas avant. Ils devront ensuite être mise en loge jusqu'à 13h00 afin d'éviter tout contact avec les candidats de l'après-midi.

Les candidats passant à 13h00 sont convoqués à 12h00 pour une mise en loge obligatoire jusqu'au début de l'épreuve. Tout candidat arrivant après ne pourra pas passer l'épreuve.

1.3 EPREUVE PRATIQUE E4 –ICAF et Méthodologie de projet

1.3.1 Note de synthèse ou rapport d'activités professionnelles et livrets de stage

La note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles ainsi que le livret de stage devront être transmis à **l'Institut Limayrac en deux exemplaires avant le vendredi 13 mai 2016**.

Les deux exemplaires sont destinés aux membres du jury d'interrogation ; l'un d'entre eux est restitué au candidat dès l'issue de l'entretien. Le deuxième sera archivé dans le centre d'épreuve et conservé un an.

Le respect de la date de dépôt est impératif. Les candidats dont les notes de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles ne sont pas parvenues à cette date ne pourront pas être interrogés par la commission et ne pourront pas se voir délivrer le diplôme.

Le candidat doit se présenter le jour de l'épreuve avec un troisième exemplaire du dossier. Chaque candidat sera attentif à garder une copie de l'ensemble des documents originaux transmis et qui pourront être demandés en cas de nouvelle présentation à l'examen à une session ultérieure, dans la limite de 3 ans.

L'envoi sera composé de 2 chemises :

- ***La première chemise regroupe l'ensemble des notes de synthèse ou rapports d'activités professionnelles supports de l'épreuve E4.***

Pour chaque candidat, la note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles (en double exemplaire) sera mis dans une enveloppe sur laquelle figurera le nom du candidat, son numéro d'inscription et le numéro de l'épreuve. L'origine scolaire ne devra en aucun cas être indiquée. Les notes de synthèse et les rapports d'activités professionnelles seront classés par ordre alphabétique et un document récapitulatif mentionnera, pour chaque candidat, la nature du document transmis (note de synthèse ou rapport d'activités professionnelles).

- ***La deuxième chemise regroupe, conformément à la situation du candidat :***

- L'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel.
- L'ensemble des grilles d'évaluation complétées par le maître de stage de la 2nde période de stage, pour les candidats concernés.

Pour les candidats possédant des livrets de stage (attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel et accompagnés des grilles d'évaluation), la grille d'évaluation relative à la seconde période de stage, complétée par le maître de stage, sera photocopiée et insérée dans le livret de stage à la page correspondante. Les documents seront regroupés pour chaque candidat et classés par ordre alphabétique.

Les candidats apprentis devront fournir : photocopie du contrat de travail ou attestation de l'employeur.

Les candidats de la formation continue en situation de perfectionnement devront fournir : photocopie des certificats de stage ou de(s) certificat(s) de travail.

Les notes attribuées aux candidats par les maîtres de stage, au cours du stage de 2^{ème} année et figurant dans les pages réservées du livret de stage 2^{ème} année, ne seront pas portées à la connaissance des évaluateurs de l'épreuve E4 (ICAF) avant le déroulement de l'entretien. Elles seront transcrites sur la grille d'évaluation de cette épreuve par le secrétariat des examens du centre d'examen après le passage des candidats devant les commissions.

Ces livrets ne peuvent donc pas être consultés par les membres de la commission de l'épreuve E4, ni avant, ni pendant, ni après l'épreuve orale ICAF.

Ils sont mis à la disposition du jury de délibération pour une éventuelle aide à la décision.

Procédure réservée aux candidats individuels :

Une procédure complémentaire d'inscription a été mise en place dans chaque académie, afin d'identifier les candidats relevant de la formation continue, placés en « situation de perfectionnement », dont le statut induit des obligations de stage spécifiques. Cette procédure s'appuie sur la transmission d'une fiche de poste ainsi que de certificats ou attestations de travail par les candidats désirant la reconnaissance de ce statut.

Les pièces sont examinées par une commission pédagogique dans un établissement désigné. La tenue de cette commission composée d'enseignants référents sera réalisée dans un délai suffisant pour notifier aux candidats la décision concernant leur statut et le cas échéant leur permettre de se mettre en conformité avec les exigences du référentiel, notamment en ce qui concerne l'obligation liée aux périodes de stage.

La commission pédagogique devra transmettre sa décision au rectorat de rattachement du BTS. Le rectorat informera le candidat du résultat de sa démarche.

Pour rappel la note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles, support de l'épreuve ICAF et Méthodologie de projet (E4) se compose de 10 pages hors annexes

IV. NOTATION DES EPREUVES - SAISIE DES NOTES

↳ **Rappel important** : l'absence d'un candidat à une épreuve est éliminatoire : le diplôme ne pourra lui être délivré. La mention « AB » figurera sur le bordereau de notation en face du nom du candidat, à la place de la note.

V. RELEVÉ DE NOTES ET DIPLOMES

Les relevés de notes seront établis et transmis par mes soins aux candidats dès la 1^{ère} quinzaine du mois de juillet 2016. Ils seront acheminés à l'adresse indiquée par le candidat lors de son inscription à l'examen.

➔ Tout changement d'adresse devra être signalé au service des examens dans les plus brefs délais.

Les diplômes des candidats scolaires seront adressés par le Rectorat aux établissements au cours du mois de septembre 2016 afin de les remettre aux lauréats.

Les diplômes des candidats individuels leur seront envoyés par mes services à la même période.

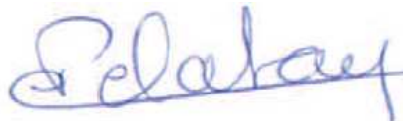
VI. LIVRETS SCOLAIRES

« A compter de la session 2015, la duplication des livrets scolaires des candidats de seconde année de BTS est assurée par chaque établissement de formation. Le modèle de livret scolaire de chaque spécialité de BTS figure dans les circulaires nationales d'organisation transmises chaque année par mes services. Les livrets scolaires devront être imprimés sur bristol blanc, recto-verso, format A4, environ 205 gr. Dans un souci d'uniformité de présentation et d'anonymat (en particulier l'ordre et la disposition des rubriques figurant sur les courbes élèves/classe), je vous demande de respecter scrupuleusement ces consignes de duplication. Tout livret scolaire ne remplissant pas les critères de duplication ne sera pas présenté aux membres du jury.

L'envoi des livrets scolaires sera effectué par vos soins au centre de délibération pour le mercredi 18 mai 2016. Afin de faciliter les manipulations sur le centre de délibération, une liste nominative des étudiants sera jointe à l'envoi. »

A l'issue des jurys de délibérations, les centres retourneront les livrets scolaires à la DEC, en même temps que les procès-verbaux de délibération.

Pour la Rectrice et par délégation,
Pour le Secrétaire général empêché,
La Directrice des examens et concours,



Christine PELATAN

PJ : annexes

CONVOCAZIONE AGLI ESAMI : ISTRUZIONI A L'ATTENZIONE DEI CANDIDATI INDIVIDUALI E DELL'INSEGNAMENTO A DISTANZA

A compter de la session 2016, **votre convocation aux épreuves sera téléchargeable** sur le site www.ac-toulouse.fr, rubrique « examens concours/examens post-bac/brevet de technicien supérieur ».

Vous devrez vous connecter avec votre nom et votre numéro de candidat pour télécharger votre convocation **et** la notice relative au matériel autorisé.

Un courriel (envoyé à l'adresse électronique que vous avez indiqué lors de votre inscription) **vous indiquera votre numéro de candidat et vous informera de la mise en ligne de la convocation.** Ce message vous parviendra au plus tard trois semaines avant le début des épreuves écrites.

Il n'est donc pas prévu d'envoi par la poste, la mise en ligne constituant dorénavant le seul mode de communication de la convocation. Le Rectorat de Toulouse ne saurait être tenu pour responsable en cas de non téléchargement de la convocation et des documents annexes.