



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Le Recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine,
Recteur de l'académie de Bordeaux
Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'académie (Direction des
examens et concours)
Monsieur le Directeur du service Inter-académique des examens et
concours
Monsieur le Recteur, Directeur du centre national d'enseignement
à distance

Direction des examens
et concours

Bordeaux, le 21 janvier 2019

DEC 2
Bureau des BTS

Affaire suivie par
Blandine FONT

Téléphone
05 57 57 39 37

Mél
blandine.font1@ac-bordeaux.fr

5 rue Joseph de Carayon-Latour
CS 81499
33060 Bordeaux Cedex

**Objet : Brevet de Technicien Supérieur « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS :
CONCEPTION ET RÉALISATION » - Circulaire nationale d'organisation de la
session 2019**

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

La session 2019 du Brevet de Technicien Supérieur « ENVELOPPE DES
BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION » défini par l'arrêté cité en
référence débutera le **lundi 13 mai 2019** et se déroulera selon le calendrier joint
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 sera centre inter-académique national de correction et
de délibération de jury suivant le tableau de regroupement fourni en **annexe 2**.

Le recteur de chaque académie rattachée détermine les centres d'épreuves
ouverts dans son académie et en informe l'académie pilote-organisation. Les
candidats individuels seront rattachés à un centre d'examen.

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 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. Chaque centre d'épreuves sera chargé de réceptionner les dossiers des candidats et d'organiser une commission de contrôle de conformité.

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.
- ☞ 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 en exemple en annexe 3.

II – Dispositions spécifiques à certaines épreuves

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

À partir de la session 2018, et de manière progressive, les compétences de travail en démarche BIM (Modélisation des Informations du Bâtiment) deviendront **obligatoirement évaluées au BTS « Enveloppe des Bâtiments : Conception et Réalisation »**. Vous trouverez en annexe 6, le calendrier pluriannuel de prise en compte du BIM dans les épreuves, 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 sur ordinateur 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 (dont Excel). La structure des fiches est protégée par un mot de passe.

Ces grilles sont à disposition des centres sur la plateforme Magistère.

Toutefois, 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.

- **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 - Deuxième situation 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.**

Ces épreuves de projet commenceront à compter du 16 mai 2019. 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 03 au 07 juin 2019. 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, chaque académie organisera cette épreuve durant cette période également. 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 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.

2.4 - 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).

2-5 - 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 **au plus tard le 29 mars 2019**. (<https://magistere.education.fr/ac-bordeaux/course/view.php?id=5226§ion=4>)

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 questionnement 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 questionnement 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, bénéfiques 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**.

Le dossier sera élaboré pendant la formation sur une durée de deux semaines ou 70 heures d'encadrement. Pendant cette phase de préparation, le candidat dispose des ressources de l'établissement.

Cas des candidats se présentant au titre de leurs trois années 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.

2-6 - 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 29 mars 2019**.

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 questionnement 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 questionnement individuel et questionnement 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 questionnement 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 commandes*
- 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.

Une fiche de suivi et un calendrier des tâches journalières, à joindre au dossier de chaque candidat, sont fournis en **annexe 5**.

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 U61 - CONDUITE DE PROJET

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U61 sont précisés dans le référentiel.

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 vendredi 08 février 2019. 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.

2-8 - Épreuve U.62 - IMPLANTATION ET CONTRÔLES

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

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.

*Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général
Pour le Secrétaire Général
Le Directeur des Examens et Concours*
Olivier HARMEL

C=FR, OU=Direction
des Examens et
Concours,
O=Direction des
Examens et
Concours,
CN=HARMEL Olivier,
E=ce.dec@ac-bordea
ux.fr
21-01-2019 11:18:40

ANNEXE 1
BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »
CALENDRIER DE LA SESSION 2019

| 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 | 13 mai 2019 | 14h-16h | 10h-12h | 16h-18h | 2 h (pas de sortie définitive des candidats avant la fin d'épreuve) |
| U1 - Culture générale et expression | 4 h | 14 mai 2019 | 14h – 18h | 10h -14h | 16h – 20h | 2 h (pas de sortie définitive des candidats avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition) |
| U41 - Analyse des enveloppes | 4 h | 15 mai 2019 | 14h – 18h | 10h -14h | 16h – 20h | 2 h (pas de sortie définitive des candidats avant la fin de la 2 ^{ème} heure de composition) |

| Épreuves ponctuelles orale et pratiques* | Dates |
|--|---|
| U61 - Conduite de projet en milieu professionnel | Du 18 au 22 mars 2019 |
| U62 - Implantation et contrôles | Du 6 au 10 mai 2019 |
| U32 - Physique et Chimie | Du 6 au 10 mai 2019 |
| U42 - Conception des enveloppes | Du 3 au 7 juin 2019 (préparation du 16 au 29 mai 2019) |
| U5 - Préparation et suivi économique du chantier | Du 24 au 28 juin 2019 (préparation du 11 au 21 juin 2019) |

* 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 ^e partie : expression orale semaine du 3 au 7 juin 2019, pour les formes ponctuelles chaque académie organise cette épreuve |
| UF1 - Épreuve facultative de langue vivante (hors Anglais) | À l'initiative de chaque académie |

Livrets scolaires : retour pour le 3 juin 2019 sur le modèle de la circulaire

Correction des épreuves écrites : U41 (U1 et U31 sont dématérialisées) 18-19 juin 2019 au lycée Cantau à Anglet (64)

Jury de délibération : le lundi 8 juillet 2019, lieu et heure à définir ultérieurement

ANNEXE 2
BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »
REGROUPEMENT INTER-ACADÉMIQUES
SESSION 2019

| Académie pilote | Académies rattachées |
|------------------------|--|
| Bordeaux | Aix Marseille Amiens Dijon La Réunion Lille Limoges Lyon Martinique Montpellier Nancy-Metz Nantes Orléans-Tours Poitiers Reims Rennes Rouen Créteil, Paris, Versailles Toulouse |

ANNEXE 3

| | | | | | |
|---|--|----------------------|--|---|--|
| B.T.S. | | | | Cachet de l'Établissement et signature du Chef d'Établissement obligatoire | |
| Enveloppe des Bâtiments: Conception et Réalisation | | Nom (en capitales) : | | | |
| Session : <u>2019</u> | | Prénom : | | | |
| | | Né le : | | | |
| | | N° INSEE : | | | |

| Classe de T.S.1 | | | | Matières enseignées | Classe de T.S.2 | | | | APPRECIATION GLOBALE par épreuve sur l'acquisition des compétences liées à celle-ci durant la formation |
|-----------------|---------|---------|------|---|-----------------|---------|---------|------|--|
| 1er trim | 2e trim | 3e trim | Moy. | | 1er trim | 2e trim | 3e trim | Moy. | |
| 1er sem | 2e sem | | /20 | | 1er sem | 2e sem | | /20 | |
| | | | | U1 - Culture générale et expression | | | | | |
| | | | | U2 - Anglais | | | | | |
| | | | | U31 - Mathématiques | | | | | |
| | | | | U32 - Physique - Chimie | | | | | |
| | | | | U41 - Analyse et Définition des Enveloppes | | | | | |
| | | | | U42 - Conception des enveloppes | | | | | |
| | | | | U5 - Préparation et suivi économiques du chantier | | | | | |
| | | | | U61 - Conduite de projet en milieu professionnel | | | | | |
| | | | | U62 - Implantation et contrôles | | | | | |
| | | | | UF1 - épreuve facultative LV | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------|------------------------|-----------------|--|---|--|--|
| Cotation de la classe (répartition en %) | | | | Date, signature du candidat et remarques éventuelles | Avis du conseil de classe et observations éventuelles | | |
| Très favorable | Favorable | Doit faire ses preuves | Effectif classe | | Très favorable - Favorable - Doit faire ses preuves | | |
| | | | | | | | |

ANNEXE 4

BTS « ENVELOPPE DES BÂTIMENTS : CONCEPTION ET RÉALISATION »

U42 – CONCEPTION DES ENVELOPPES

FICHE DE SUIVI

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

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

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

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 | |