



RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE

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

B.T.S. ASSISTANT DE GESTION DE PME-PMI A REFERENTIEL COMMUN EUROPEEN - SESSION 2017

INSTRUCTIONS A LIRE TRES ATTENTIVEMENT

1 - ACCES AUX SALLES D'EXAMEN

Les candidats ne seront autorisés à composer que sur présentation de leur convocation et d'une pièce d'identité récente. Aucune sortie de salle ne sera autorisée, a minima, durant les deux premières heures d'épreuve. Dans certains cas vous serez obligé de rester un temps plus long en salle d'examen : vous vous conformerez aux instructions des surveillants.

Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints.

Ils sont soit rangés dans le sac du candidat, soit remis aux surveillants de salle.

L'utilisation de téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite et est susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude.

2 - DOCUMENTS ET MATERIELS A PREVOIR PAR LES CANDIDATS (sauf prescription contraire figurant sur les sujets)

Il est conseillé aux candidats de se munir de leur calculatrice tout au long du déroulement des épreuves. L'autorisation de son utilisation sera confirmée ou non lors de l'ouverture des enveloppes de sujets.

Épreuve d'Organisation et gestion de la PME : Plan comptable autorisé (sauf mention contraire portée sur le sujet) Épreuves de langues vivantes écrites : Dictionnaire unilingue autorisé (à l'exclusion de tout dictionnaire électronique).

La fiche descriptive d'une situation de communication et le compte rendu de stage en langue étrangère seront déposés pour le 9 mai 2017 dans le centre d'épreuve orale de langue vivante.

3 - EPREUVES PROFESSIONNELLES E4 et E62

Les dossiers-support des épreuves professionnelles doivent répondre aux exigences de conformité fixées par la réglementation. La non-conformité peut être prononcée dans les cas suivants :

- absence de dépôt ;
- dépôt au-delà de la date fixée ;
- 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.

Si la non-conformité est constatée, la mention "non valide" est portée à l'épreuve et dans ce cas, le diplôme ne peut être délivré. Le candidat est déclaré éliminé.

A/ Epreuve de gestion des relations avec les acteurs internes et externes (E4) Les dossiers relatifs à chaque sous-épreuve seront déposés au lycée Voltaire de Wingles pour le 9 mai 2017. En cas d'envoi postal, il est recommandé de procéder à un envoi recommandé avec accusé de réception. Il est conseillé de se munir d'un double du dossier le jour des épreuves.

Sous-épreuve E41 Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs : Le dossier comportera (la composition détaillée du dossier figure dans le référentiel de l'examen) : - Attestations de stage ou certificats de travail - Présentation des caractéristiques commerciales de la PME lieu du stage (3 pages maximum) - Fiches descriptives des situations de gestion (5 maximum) - Productions réalisées dans le cadre des travaux présentés dans les fiches qui mettent en évidence l'utilisation d'un tableur et d'un PGI. Le candidat se présente à l'épreuve muni des supports numériques nécessaires à son interrogation.

Sous-épreuve E42 Communication interne et externe : Le dossier comportera (la composition détaillée du dossier figure dans le référentiel de l'examen) : - Attestations de stage ou certificats de travail - Quatre fiches descriptives des actions de communication écrite - Trois fiches descriptives portant sur les situations de communication orale professionnelle

B/ Sous-épreuve de projet de développement de la PME (E62) Le dossier relatif à cette épreuve sera déposé dans le centre d'examen (se référer à la convocation) pour le 9 mai 2017.

Le dossier comportera (la composition détaillée du dossier figure dans le référentiel de l'examen) : - Attestations de stage ou certificats de travail - Un descriptif et une analyse de la situation de la PME - La présentation du projet - Les préconisations d'action - Un descriptif des activités réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet Le candidat apporte le jour de l'épreuve les documents élaborés dans le cadre de la réalisation de son projet et tout autre document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

4 – REMARQUES IMPORTANTES

Les candidats des cours par correspondance adresseront leur livret scolaire au Rectorat de Lille – DEC Examens et Concours – Bureau 2.2. – 20, rue Saint-Jacques – B.P. 709 – 59033 LILLE Cedex, pour le 2 juin 2017 au plus tard. Toute absence à une épreuve obligatoire est sanctionnée par la note ZERO dans la mesure où l'absence est justifiée. La moyenne du candidat est alors calculée en tenant compte de ce zéro.

Toute copie rendue blanche devra en porter la mention suivie de la signature du candidat.

TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIEE ENTRAINE L'ELIMINATION DU CANDIDAT.

5 – RESULTATS

Les résultats seront publiés à compter du 27 JUIN 2017 à partir de 16 heures à l'adresse <http://resultat.ac-lille.fr> (identification par le numéro de candidat et la date de naissance). Les résultats seront aussi affichés dans les établissements scolaires et centres d'examen.