

- Documents à l'attention :
- Des établissements privés hors contrat
 - Des candidats individuels et de l'enseignement à distance

Toulouse, le 31 mars 2021

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

Affaire suivie par :
Anthony SMERALDA
(Gestionnaire)
Téi : 05 36 25 71 09
Jordi LLORENS
(Chef de Bureau)
Tél. : 05 36 25 71 07

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

Economie Sociale et Familiale

SESSION 2021

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le **11 janvier 2021** par le SIEC.

Nombre de candidats inscrits à la session 2021: 227 candidats (session 2020 : 262 candidats)

I. CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES, ORALES ET PRATIQUES

CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES		
E5 – Connaissance des politiques sociales	Lundi 10 mai 2021 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	Mardi 11 mai 2021 De 14h00 à 18H00	

CALENDRIER DES EPREUVES ORALES ET PRATIQUES		
E3 – Mise en œuvre de conseils et d'expertise technologique (1)	Du mardi 25 mai au mercredi 26 mai 2021	De 07H00 à 12H00 (2) Et de 13H00 à 18H00 (2)
E4 – ICAF et méthodologie de projet (1)	Du lundi 21 juin au vendredi 25 juin 2021	A 8h30 et à 13h30
E1 – LV obligatoire	Du 13 avril au 15 avril 2021	
EF1 – Epreuve facultative langue (3)	Du 12 avril au 16 avril 2021	

(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 12h30 et mis en loge jusqu'au début de l'épreuve.

(2) Les langues facultatives (hors anglais et espagnol) seront positionnées du 12 avril au 16 avril 2021 sauf exception

(3) 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.

REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES (4)	Vendredi 28 Mai 2021 DATE IMPERATIVE	Lycée Marie Curie – Tarbes
PUBLICATION DES RESULTATS	Le 5 juillet à partir de 18h00	http://www.ac-toulouse.fr (rubrique Examens et concours/Tous les résultats)

EPREUVES	DATES	LIEUX
E4 - Dépôt livrets de stage en version papier	Au plus tard le jeudi 6 mai 2021 (déposé contre reçu)	Institut Limayrac – Toulouse Lycée Jean Jaurès – Carmaux Lycée Clément Marot – Cahors
E4 – Dépôt notes de synthèse et rapports d'activités professionnelles et/ou fiches d'engagement étudiant en version numérique (4)	Au plus tard le jeudi 6 mai 2021	Institut Limayrac – Toulouse Lycée Jean Jaurès – Carmaux Lycée Clément Marot – Cahors (Déposé sur tribu au format PDF)

II. ORGANISATION DES EPREUVES ECRITES

↳ Rappel : les listes d'appel, d'émargement et les procès-verbaux de surveillance seront édités par chaque centre d'épreuves à l'aide de l'application ORGANET.

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

CENTRES D'ECRIT	ORIGINE DES CANDIDATS
SGT LP Casteret – St Gaudens 14 candidats	SGT LP N. Casteret (14)
CCAT – Toulouse 43 candidats	Ecole La Pradette (8) Centre Ipress (20) EAD 31 (10), EAD 32 (1) IND 31 (4)
Institut Limayrac – Toulouse 62 candidats	Institut Limayrac (61), EAD 09 (1),
Lycée Clément Marot – Cahors 23 candidats	Lycée Clément Marot (17) ISECA Charles Carnus (4) IND 12 (1) IND 46 (1)
Lycée Marie-Curie – Tarbes 29 candidats	Lycée Marie-Curie (26) EAD 65 (1), IND 65 (2)
Lycée Jean Jaures – Carmaux 37 candidats	Lycée Jean Jaurès (22) CFA MFR Inéopole (11) EAD 81 (2), IND 81 (2)
Lycée François Mitterrand – Moissac 19 candidats	Lycée François Mitterrand (18) IND 82 (1)

Les chefs de centres d'écrits, seront chargés d'assurer **la surveillance des épreuves**, en veillant à ce que les candidats ne soient pas surveillés par leurs propres professeurs, ou à tout le moins par les professeurs exerçant dans la discipline de l'épreuve considérée. Ils pourront faire appel aux chefs d'établissements d'origine des candidats afin que leurs enseignants participent aux surveillances.

L'utilisation des moyens de communication (téléphones mobiles, agendas ou messagerie électroniques) sera strictement **interdite** : une annonce sera faite en début d'épreuve, et les surveillants devront être sensibilisés à ce contrôle. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure suspicion de fraude. Les candidats utiliseront pour les épreuves écrites le papier de composition modèle national, fourni par le Rectorat.

Les candidats sont invités à se munir, par précaution, d'une calculatrice pour la durée de l'examen. L'autorisation ou l'interdiction d'en faire usage sera précisée sur le sujet.

La circulaire n°2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques est **entrée en application, à partir de la session 2020.**

Les candidats qui disposent d'une calculatrice avec mode examen devront par conséquent l'activer le jour des épreuves et les calculatrices dépourvues de mémoire seront autorisées.

Ainsi tous les candidats composeront sans aucun accès à des données personnelles pendant les épreuves.

Il est important de préciser aux candidats équipés d'une calculatrice avec mode examen, que celui-ci devra être activé pour les épreuves, et à la demande du surveillant, ceci afin d'éviter toute rupture d'égalité entre les candidats concernant l'accès à la mémoire des calculatrices et aux données qu'elles contiennent.

Attention : l'activation du mode examen sera effectué par le surveillant. Les candidats devront arriver sans avoir mis en place le mode examen.

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 « Éliminé ».

III. ORGANISATION DES EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

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.

1.1 Candidats aux épreuves ponctuelles

Lors de l'épreuve ponctuelle, les candidats devront prévoir personnellement :

- 2 blouses coton blanches à manches longues
- 2 torchons de cuisine
- 2 maniques
- Le matériel nécessaire pour tracer (y compris le compas), mesurer, couper, coller, mettre en couleur
- Une calculatrice pour le cas où elle serait autorisée (cf. consignes page 2)

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 en aucun cas plus tôt. Ils devront ensuite être mis 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 12h30 pour une mise en loge obligatoire jusqu'au début de l'épreuve. Les candidats doivent veiller à respecter l'horaire indiqué. A défaut, ils ne pourront présenter l'épreuve »

2. EPREUVE ORALE E4 - ICAF et Méthodologie de projet et Engagement étudiant

2.1 Note de synthèse ou rapport d'activités professionnelles, livrets de stage et grille d'évaluation de stage

Procédure réservée aux candidats isolés ou enseignement à distance :

Chaque candidat libre devra envoyer dans le centre auquel il est rattaché (soit Lycée Jean Jaurès à Carmaux, soit Lycée Clément Marot à Cahors, soit Institut Limayrac à Toulouse) sa note de synthèse ou son rapport d'activités professionnelles et/ou sa fiche engagement étudiant sur une clé USB. La clé USB portera une étiquette mentionnant par centre : « Centre d'épreuve_ESF_2021 »

Les fichiers (en version PDF) du candidat seront étiquetés selon les consignes ci-dessous :

- Epreuve ICAF : « **CENTRE D'EPREUVE_ NOMdeNAISSANCEcandidat_PRENOMScandidat_ICAF_ESF2021** »

- Epreuve facultative engagement étudiant :

« **CENTRE D'EPREUVE_ NOMdeNAISSANCEcandidat_PRENOMScandidat_EE_ESF2021** »

- **Conformément à la situation du candidat** et au tableau présenté en **annexe IV**, l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel dans une chemise portant les mentions : nom du candidat, numéro d'inscription et « documents attestant de l'exécution des périodes en milieu professionnel »
- **Pour les candidats de la voie scolaire de la formation continue en situation de 1^{ère} formation ou de reconversion uniquement, la grille d'évaluation complétée par le maître de stage de la seconde période de stage dans une enveloppe portant les mentions : nom, numéro d'inscription et « Grille d'évaluation du stage »**

Ces envois devront être adressés ou déposés contre reçu, au plus tard le jeudi 6 mai 2021

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** qui 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.

Chaque établissement et 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.

Tout candidat qui souhaite utiliser un support de présentation numérique doit apporter son ordinateur portable, (ou sa tablette). Aucun matériel ne sera fourni par le centre de l'épreuve.

2.2 Nouvelle Epreuve facultative « engagement étudiant » (article D.643-15-1 du code de l'éducation)

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. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. 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.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté.

Le formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant (cf. **annexe XII**) sera annexé au dossier professionnel et transmis avec celui-ci au centre d'épreuves, selon les consignes de l'académie pilote.

Cette épreuve facultative de coefficient 1 se déroulera à la suite de l'épreuve *E4 - ICAF Méthodologie de projet*

2.3 Contrôle de conformité

Les centres de formation et les candidats individuels devront s'assurer de la validité des stages présentés en se référant à la réglementation de l'examen (annexe II de l'arrêté du 19/06/2007, portant création du BTS), notamment quant **à la durée, à la période et aux types de structures.**

ATTENTION (arrêté du 22 juillet 2008): La constatation de non-conformité du dossier concernant l'un des points suivants **entraîne l'attribution de la note « NV » (non valide) à l'épreuve correspondante :**

- ▶ Absence de dépôt de dossier
- ▶ Dépôt hors délai
- ▶ Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation
- ▶ Absence de signature ou de visa sur les documents constituant le dossier par les personnes habilitées à le faire

LA NON CONFORMITÉ DU DOSSIER INTERDIT AU CANDIDAT MEME PRÉSENT DE SUBIR L'EPREUVE. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

LA MENTION "NV" (non valide) figurera à la place de la note sur la grille d'évaluation ainsi que sur les bordereaux de notation en face du nom du candidat. **ELLE ENTRAINE L'ÉLIMINATION DU CANDIDAT.**

3. 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 2021. 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 début du mois d'octobre 2021 afin de les remettre aux lauréats.

Les diplômes des candidats individuels leur seront envoyés par mes services à la même période à l'adresse fournie lors de l'inscription.

4. LIVRETS SCOLAIRES

Depuis 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 vendredi 28 mai 2021.

Afin de faciliter les manipulations sur le centre de délibération, une liste nominative des étudiants sera jointe à l'envoi.

Le centre de délibération devra s'assurer de la signature effective des livrets scolaires par le président de jury, à l'issue des délibérations.

En cas de contentieux, le non-respect de cette disposition peut remettre en cause la légalité de la délibération (cf. article D 643-26 du Code de l'Education : « *aucun candidat ayant fourni un livret scolaire [...] ne peut être ajourné sans que le jury ait examiné celui-ci.*

La mention de cet examen est portée au livret scolaire [...] sous la signature du président de jury ».

A l'issue des délibérations, le centre retournera les livrets scolaires à la DEC5, **classés par établissement** en même temps que les procès-verbaux de délibération.

Les livrets scolaires des candidats de l'enseignement à distance seront inclus à cet envoi.

Les livrets scolaires seront transmis aux établissements de formation début septembre. Ils seront à remettre aux étudiants et à conserver le cas échéant.

5. ARCHIVAGE

L'archivage des copies, grilles d'évaluation et documents d'examen (sauf PV de délibération) est réalisé par chaque centre d'examen, conformément aux dispositions des circulaires rectorales du 8 juillet 2014 et du 26 novembre 2020.

Les diplômes non retirés, lorsqu'ils sont établis par l'académie de Toulouse, sont à conserver dans l'établissement pendant 5 ans puis à renvoyer à la cellule archives du Rectorat de Toulouse pour conservation.

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



Christine PELATAN

CONVOCAATION AUX EPREUVES : INSTRUCTIONS A L'ATTENTION DES CANDIDATS INDIVIDUELS ET DE L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

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.

LISTE DES ANNEXES

Page de garde note de synthèse et rapport d'activités professionnelles	Annexes VII-1 / Annexe VII-2 de la circulaire nationale
Grille évaluation stage	Annexe XI de la circulaire nationale
Epreuve facultative – Engagement étudiant	Annexe XII

ANNEXE VII-1 : Page de couverture de la note de synthèse

Nom patronymique : épouse :
Prénom (s) :
Date et lieu de naissance :

E4 : ICAF et Méthodologie de projet – NOTE DE SYNTHÈSE

Titre du rapport :

- La constatation de non conformité de la note de synthèse entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E4 correspondante.

Le candidat, même présent à la date de 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 la note de synthèse,
- dépôt de la note de synthèse au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen,
- 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.

ANNEXE VII-2 : Page de couverture du rapport d'activités professionnelles

Nom patronymique : épouse :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

E4 : ICAF et Méthodologie de projet - RAPPORT D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Titre du rapport :

- La constatation de non conformité du rapport d'activités entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E4 correspondante.
Le candidat, même présent à la date de 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 du rapport d'activités,
- dépôt du rapport d'activités au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen,
- 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.

Année scolaire : 20....

ANNEXE XI : Grille d'évaluation du stage de 2^{ème} année

<p><u>Lycée</u> : Adresse : Téléphone :</p>	<p><u>Institution</u> : Adresse : Téléphone :</p>
<p><u>Etudiant</u> : Nom : Prénom : Nom du professeur référent :</p>	<p><u>Responsable</u> : Fonction :</p>

IMPLICATION DE L'ÉTUDIANT

Attitudes professionnelles	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant
Capacité à prendre en compte les caractéristiques de la structure d'accueil (personnel, public, méthodes de travail, organisation...) et son contexte.			
Capacité à s'organiser (dans le temps et dans l'espace, ponctualité...)			
Qualités relationnelles (aptitude à la communication, tact, discrétion, respect de l'éthique professionnelle)			
Curiosité d'esprit			
Prise d'initiative et de responsabilité			
Capacité à l'auto évaluation			
Sous-total sur 6			

Annexe XII : Épreuve facultative– Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

CANDIDAT(E)	Nom et prénom : N° de Candidat :	
Analyse de l'engagement associatif, social ou professionnel		
Organisation lieu de l'engagement:		
Activités réalisées :		
Questions posées :		
NOTE /20 :	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Appréciation globale et Commentaires (justification de la note)		
MEMBRES DE LA COMMISSION :	Date :	Signatures