

**Le chef de division
Antoine KAZAN**

**La cheffe du bureau des sujets
Stéphanie GIMEL**

**La cheffe du bureau
organisation
Marie LECOMTE**

Affaire suivie par :
Catherine LARGEAU
Tél : 03 83 86 20 43
Mél : catherine.largeau1@ac-nancy-metz.fr

Référence : DEC4/AK/SG/CL
9 rue des Brice – CS 30013
54035 Nancy Cedex
Standard : 03 83 86 20 20

Nancy, le 18 décembre 2023

Le recteur de la région académique Grand Est
Recteur de l'académie de Nancy-Metz
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs les recteurs
Monsieur le directeur du SIEC d'Ile de France
Monsieur le recteur du CNED

Objet : organisation du BTS « Électrotechnique » - Session 2024

Référence :

- Articles D643-1 à D643-35-1 du code de l'éducation
- Arrêté du 21 février 2020 portant définition et fixant les conditions délivrance du BTS Electrotechnique
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant »
- Décret n°2020-398 du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats à l'examen du BTS
- Lien vers le référentiel : <https://enqdip.sup.adc.education.fr/bts/index.htm>

L'académie de Nancy-Metz est chargée de définir les modalités d'organisation du **Brevet de Technicien Supérieur « Electrotechnique »** pour la session 2024.

Sommaire :

- I - Calendrier des épreuves
- II - Regroupements inter-académiques
- III - Centres d'examens
- IV - Livrets scolaires
- V - Matière d'œuvre – Matériel autorisé
- VI – Contrôle de conformité des dossiers
- VII – Évaluation des épreuves
- VIII - Jury de délibération

I – CALENDRIER DES ÉPREUVES

Les épreuves écrites se dérouleront conformément au calendrier joint en **annexe I**.

Le calendrier des épreuves orales est laissé à l'initiative de mesdames les rectrices et messieurs les recteurs des académies pilotes et des académies autonomes.

II – REGROUPEMENTS INTER-ACADÉMIQUES

La liste des regroupements inter-académiques figure en **annexe II**.

III – CENTRES D'EXAMENS

Les académies autonomes ou pilotes désigneront les centres d'examen ouverts dans les académies.

Le recteur de chaque académie rattachée déterminera le nombre de centres d'examen à ouvrir et en informera son académie pilote.

Les candidats de la Nouvelle-Calédonie passeront les épreuves à une date fixée ultérieurement.

IV – LIVRETS SCOLAIRES

Les livrets scolaires seront issus, dans la mesure du possible, du logiciel de gestion de la scolarité. À défaut ils seront conformes au modèle joint en **annexe IIIa**, et complétés selon les indications figurant dans l'**annexe IIIb**. Les académies pilotes ou autonomes auront la charge de les diffuser auprès des établissements concernés. Depuis la session 2022, ils sont complétés sous forme dématérialisée.

La validation de la certification PIX doit être indiquée sur le livret scolaire des candidats sous statut scolaire des établissements publics et privés sous contrat.

V – MATIÈRE D'OEUVRE – MATÉRIEL AUTORISÉ

Pour toutes les épreuves dont la correction est dématérialisée, le modèle national de copie SANTORIN « CCYC :©DNE » devra être impérativement utilisé, sauf spécification particulière figurant sur les sujets.

Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique et les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :

- la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par Wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.
- (Circulaire n° 2015-178 du 1-10-2015).

Les supports de composition officiels pour les épreuves à correction dématérialisée seront impérativement des copies « Santorin » comportant le bandeau d'identification et d'éventuels supports de composition annexes au format A4 fournis par le centre d'épreuve.

VI – CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DES DOSSIERS

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.

Les dossiers des épreuves orales U52 (forme ponctuelle orale), U61 (forme ponctuelle pratique et ponctuelle orale) et U62 (forme ponctuelle orale) sont soumis, avant les interrogations, au contrôle de conformité conformément à l'annexe II de l'arrêté du 16 février 2016.

Les dossiers seront à déposer sous un format et selon un calendrier définis par chaque académie autonome ou pilote.

Épreuve U52 (forme ponctuelle orale) : le candidat présente une activité de conduite qu'il a réalisée. Cette présentation s'appuie sur un dossier élaboré par le candidat et transmis au centre d'examen huit jours avant la date de l'épreuve selon les modalités définies par le service des examens et concours de l'académie en charge de l'organisation des sessions de ce diplôme. Le dossier fait apparaître :

- le cahier des charges et le contexte du projet/chantier ;
- l'organisation et la planification du projet/chantier, la préparation de la phase de pilotage et de suivi de réalisation et la préparation de la phase de contrôle et de réception ;
- les éléments permettant d'apprécier de quelle façon s'est opéré le pilotage du projet/chantier, le suivi de réalisation, la gestion des risques et des aléas ;
- les éléments permettant d'apprécier de quelle façon s'est opéré le contrôle de la qualité et de la conformité du projet/chantier.

Le dossier est transmis sous format numérique.

Épreuve U61 (forme ponctuelle pratique) : pour la soutenance, la commission d'examen dispose, huit jours avant l'épreuve, des documents remis au candidat pour mener le travail demandé, de la fiche contenant l'ensemble des moyens mis à sa disposition et de l'ensemble des documents produits par le candidat.

Épreuve U61 (forme ponctuelle orale) : le candidat présente une étude de conception détaillée grâce à un dossier qu'il transmet, au centre d'examen, huit jours avant la date de l'épreuve selon les modalités définies par le service des examens et concours de l'académie en charge de l'organisation des sessions de ce diplôme. Cette activité de conception étude détaillée, d'une durée d'environ 60 heures, a été réalisée par le candidat.

Épreuve U62 (forme ponctuelle orale) : le candidat présente une activité de « réalisation, mise en service d'un projet » grâce à un dossier qu'il transmet, au centre d'examen, huit jours avant la date de l'épreuve selon les modalités définies par le service des examens et concours de l'académie en charge de l'organisation des sessions de ce diplôme. Cette activité de réalisation, mise en service, d'une durée d'environ 60 heures, a été réalisée par le candidat.

Stage entreprise :

À la fin du stage, un certificat de stage est remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant, attestant sa présence. Un candidat qui n'aura pas présenté cette pièce ne pourra être admis à se présenter à l'examen.

Rapport de stage entreprise : sa non remise n'est pas un motif de non-conformité

Pour l'évaluation du stage, le choix de l'unité certificative (U51 ou U52 ou U61 ou U62) est arrêté par l'équipe pédagogique en charge des enseignements professionnels et le tuteur (ou le maître d'apprentissage) lors de la préparation du stage (ou de la première visite pour les apprentis) en fonction des activités confiées au stagiaire (ou apprenti). Ce choix est noté dans l'annexe pédagogique de la convention (ou dans le livret de liaison de l'apprenti).

Un membre de l'équipe pédagogique et le tuteur (ou le maître d'apprentissage) évaluent le stage lors d'un entretien dans l'entreprise en fin de stage (au maximum en fin de période de formation pour les apprentis). Cet entretien (20min maximum d'exposé et 20 min d'échange) **prend appui sur un rapport d'environ vingt pages (hors annexes), remis par le candidat lors de l'entretien. Ce rapport présente l'entreprise, son organisation et le travail réalisé.** Cette évaluation est consignée dans la grille nationale, fournie par l'inspection générale, de l'unité retenue (U51 ou U52 ou U61 ou U62). Elle contribue à hauteur de 1/3 à la détermination de la note finale de l'unité arrêtée par la commission d'examen ou la commission d'évaluation.