

Arcueil, le lundi 15 janvier 2024

Affaire suivie par : Marie-Cécile SOURZAC  
Chef de la Division de l'Enseignement Supérieur  
Chef de bureau : Chloé PILORGET  
N° de téléphone : 01 49 12 24 03  
Courriel : [chloe.pilorget@siec.education.fr](mailto:chloe.pilorget@siec.education.fr)  
N° de téléphone : 01 49 12 33 99  
Gestionnaire : Aurore GARNIER  
Courriel : [aurore.garnier@siec.education.fr](mailto:aurore.garnier@siec.education.fr)  
Référence : DES2/MCS/AC/CP/AG

Le directeur du service interacadémique  
Des examens et concours

à

Mesdames et Messieurs les recteurs de région  
académique  
Chanceliers des universités,  
Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie,  
Monsieur le directeur général du Centre national  
d'enseignement à distance  
A l'attention de Mesdames et Messieurs les chefs de  
division des examens et concours

**Objet : brevet de technicien supérieur (BTS) Edition  
Circulaire nationale d'organisation session 2024**

**Références :**

- Code de l'éducation, partie réglementaire, livre VI, titre IV, chapitre III, section 1 articles D612-30 et suivants et D643-1 et suivants, portant sur les BTS ;
- Décret n°2020-652 du 28 mai 2020 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux candidats du brevet de technicien supérieur ;
- Décret n°2020-1167 du 23 septembre 2020 relatif à l'instauration d'une unité facultative permettant la reconnaissance des compétences, connaissances et aptitudes acquises par un candidat à l'examen du brevet de technicien supérieur en application de l'article L.611-9 du code de l'éducation ;
- Décret n° 2022-850 du 3 juin 2022 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 portant définition d'épreuves et programmes de langue vivante étrangère de certaines spécialités et arrêté du 3 juin 2010 le complétant ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 (BO n°32 du 20-8-2008) définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note "non valide" au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 08 avril 2013 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « édition » ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 3 juin 2022 portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 3 juin 2022 portant répartition des épreuves obligatoires générales et professionnelles pour chaque spécialité du brevet de technicien supérieur à compter des sessions 2022, 2023 et 2024 ;
- Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 : conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n°2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques aux examens et concours de l'enseignement scolaire ;
- Circulaire 08 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation aux épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap

Le SIEC est chargé, pour la session 2024, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur Edition.

SIEC – Maison des examens  
7 rue Ernest Renan  
94749 ARCUEIL CEDEX  
Tél : 01 49 12 33 99  
[aurore.garnier@siec.education.fr](mailto:aurore.garnier@siec.education.fr)  
[www.siec.education.fr](http://www.siec.education.fr)

## **I - ORGANISATION DE L'EXAMEN**

### **1. Calendrier**

Les épreuves se dérouleront conformément au calendrier ci-joint (**annexe I**).

Les dates et horaires indiqués, et en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuves (dispositif 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. Cette disposition vise en particulier à limiter les divulgations et la communication concernant les sujets.

### **2. Regroupements et centres d'examen**

Les regroupements inter-académiques sont indiqués dans l'**annexe II**.

Le SIEC est responsable de la diffusion de la présente circulaire, de ses annexes et de tout éventuel avenant auprès des académies qui lui sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Chaque académie est chargée de transmettre cette circulaire nationale à l'attention des établissements de son territoire, ainsi qu'à celle des candidats individuels.

Le recteur de chaque académie rattachée détermine les centres d'épreuves ouverts et en informe l'académie pilote-organisation.

Les académies pilotes organisation assurent, conformément aux prescriptions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies du groupement, notamment :

- l'édition des convocations des candidats ;
- la correction des épreuves écrites ;
- les délibérations du jury, la détermination des dates, ainsi que la constitution des jurys ;
- la constitution des commissions d'interrogation par centre d'examen ;
- l'envoi des procès-verbaux et des relevés de notes.

### **3. Mode d'évaluation des candidats**

Selon les épreuves et 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. Il convient de vous référer au règlement d'examen cité en objet.

## **II. EPREUVES ECRITES**

### **1. Papeterie**

L'épreuve E1 – Culture générale et expression étant dématérialisée, il conviendra d'utiliser exclusivement les modèles de copies CCYC (modèle SANTORIN). Ces copies seront fournies aux centres d'épreuves par les rectorats de rattachement, qui détermineront et communiqueront les modalités de livraison retenues.

Les corrections des épreuves E3, E4 et E5 étant non dématérialisées, il conviendra d'utiliser des copies modèle « éducation nationale », qui, après les épreuves, seront massicotées. Les copies massicotées, les talons classés et les bordereaux seront ensuite envoyés à l'attention de Monsieur Félin, DDFPT du lycée Estienne au 18 boulevard Auguste-Blanqui 75013 Paris.



## 2. Sujets-Matière d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire et des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves vous sera adressée directement par le Bureau DIESE 3, responsable de l'édition des sujets (Téléphone 01 49 12 34 90 ou 01 49 12 24 01)

**Alerte** : en cas d'erreur sur les sujets, les interventions des surveillants et enseignants se limiteront impérativement aux seules instructions transmises par le SIEC et qui prendront la forme d'une "alerte sujet". Les erreurs pouvant être considérées comme mineures n'entraîneront pas d'interruption de l'épreuve et seront consignées dans le procès-verbal d'examen, afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies. L'objectif est de transmettre ce qui est indispensable à la bonne exécution du sujet sans perturbation excessive des candidats.

## 3. Calculatrice

La calculatrice est interdite, sauf mention contraire portée sur le sujet.  
Les seules calculatrices qui peuvent être autorisées par le sujet sont :

- La calculatrice avec mode examen actif ;
- La calculatrice sans mémoire « type collègue ».

## 4. Surveillance des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, tablettes, montres connectées, ordinateurs portables) est strictement interdite. Une annonce doit obligatoirement être faite en début d'épreuve. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure de suspicion de fraude.

## 5. Corrections

Le lieu et la date des corrections des différentes épreuves écrites seront arrêtés ultérieurement par le pilote du groupement national.

En cas de correction dématérialisée, chaque académie procèdera à la numérisation des copies.

# III. EPREUVES ORALES

## 1. Epreuve E6 « Conduite et présentation du projet et des activités professionnelles »

### ▪ E61 Projet professionnel

#### Contrôle de conformité :

Conformément aux termes de l'arrêté du 8 avril 2013 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « édition », le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant l'interrogation.

Un descriptif du produit est présenté à une commission d'approbation sous la forme d'une fiche d'approbation du projet, décrivant les grandes lignes du produit éditorial.

La constatation de non-conformité du dossier descriptif du projet professionnel entraîne l'attribution de la mention non valide à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré. Les situations conduisant à une déclaration de non conformité sont précisées dans l'arrêté susnommé.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention "non valide" est portée à l'épreuve.

#### ▪ **E62 Présentation des activités professionnelles**

L'épreuve consiste en la présentation d'un bilan de toutes les expériences professionnelles du candidat. Ce bilan prend la forme d'un rapport de stage et d'un portfolio.

Le portfolio comprend :

- Un tableau de synthèse récapitulant les différentes expériences de l'étudiant ;
- Un CV ;
- Les attestations de stage ou certificats de travail et attestations de participation à des salons, des conférences ou tout événement professionnel ;
- Les comptes rendus des missions et projets divers auxquels l'étudiant a participé ;

Le dossier constitué du rapport de stage et du portfolio est mis à disposition de la commission d'interrogation dans des conditions définies par la circulaire nationale.

#### Contrôle de conformité :

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention non valide à l'épreuve correspondante.

Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré. Les situations conduisant à une déclaration de non conformité sont précisées dans l'arrêté susnommé.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention "non valide" est portée à l'épreuve.

#### ▪ **E61 et E62: Transmission des dossiers**

##### Modalités de dépôt des dossiers E61 et E62 :

Le dépôt du dossier complet devra être réalisé sous format papier, doublé d'un envoi numérique à la date mentionnée par le calendrier (annexe I).



Le dépôt papier se fera au centre Estienne, adressé à M Félin DDFPT, à l'adresse suivante : 18 boulevard Auguste-Blanqui 75013 Paris, à la date mentionnée en annexe I.

L'envoi numérique se fera selon les modalités suivantes :

Les versions numériques des dossiers des épreuves 6.1 et 6.2 doivent être envoyées au plus tard le 30 mai 2024 à 12h00, à l'adresse mail suivante : [jean-pierre.felin@ecole-estienne.fr](mailto:jean-pierre.felin@ecole-estienne.fr).

Pour chaque candidat trois fichiers en format pdf doivent être créés en respectant scrupuleusement les normes de nommages suivantes :

- **01\_NOM\_PRENOM\_PPro.pdf** → pour le projet professionnel ;
- **02\_NOM\_PRENOM\_RStage.pdf** → pour le rapport de stage ;
- **03\_NOM\_PRENOM\_Portfo.pdf** → pour le portfolio.

L'ensemble des dossiers de tous les candidats d'un même centre est regroupé dans **un seul fichier compressé** à l'aide d'un logiciel [comme 7-zip](#) (formats acceptés : 7z, XZ, BZIP2, GZIP, TAR, ZIP et WIM). Ce fichier compressé ne doit pas être crypté ou protégé par un mot de passe.

Il est ensuite déposé et partagé sur une plateforme sécurisée et conforme au RGPD comme FileSender (ne pas utiliser des plateformes propriétaires comme Google Drive, Dropbox)

Avant d'envoyer le mail à l'école Estienne, il faut respecter les consignes ci-dessous :

- L'objet du mail devra contenir le nom de l'établissement et la mention « dossiers 6.1 et 6.2 » ;
- Le corps du mail devra contenir **le lien** permettant de télécharger tous les fichiers ;
- Pour s'assurer de la bonne réception du mail, demander un accusé réception du mail.

## **2. Epreuve facultative : Engagement étudiant**

La remise des fiches « engagement étudiant » s'effectuera en établissement en même temps que le dossier de l'épreuve E6 (**Annexe IV**).

Le passage des épreuves facultatives « engagement étudiant » sera successif au passage de l'épreuve E6 et sera intégré au programme de passage des candidats. La commission d'interrogation aura la même composition que celle de l'épreuve E6.

La fiche est identique à celle déposée sur *Cyclades* au moment de l'inscription.

## **IV. DOCUMENTS PREPARATOIRES AU JURY FINAL**

### **1. Epreuves en CCF**

Les notes des épreuves passées en CCF ne sont pas communicables aux candidats.

Les dossiers et documents d'évaluation sont à conserver au sein de l'établissement jusqu'au jury final de la session suivante.

La date de saisie des notes de CCF est fixée pour le **7 juin 2024** au plus tard.

## 2. Livrets scolaires

Les lieux et dates d'envoi des livrets scolaires, établis suivant le modèle joint en **annexe 3** sont à retourner le **7 juin 2024** au plus tard à :


SIEC – BUREAU DES2  
Madame Garnier – BTS EDITION  
7 RUE ERNEST RENAN  
94749 ARCUEIL CEDEX

## 3. Jury de délibération

Les modalités du jury final seront arrêtés ultérieurement.

Le 1<sup>er</sup> jury de délibération aura lieu le 24 juin 2024 à 9h30 au SIEC.

Le 2<sup>ème</sup> jury de délibération aura lieu le 27 juin 2024 en visioconférence.

  
Frédéric MULLER

### Liste des annexes :

*Annexe I : Calendrier*

*Annexe II : Regroupements inter-académiques*

*Annexe III : Livret scolaire*

*Annexe IV : Engagement étudiant – grille et formulaire*