

Direction des Examens et concours
Bureau des examens post-bac

Bureau organisation DEC 5

Cherifa TARFA
Cheffe de bureau
Dec5@ac-toulouse.fr

Affaire suivie par :
Myriam SENEGAS
Gestionnaire
Tél : 05 36 25 71 28
Courriel : myriam.senegas@ac-toulouse.fr

Bureau des sujets – DEC6

Affaire suivie par :
Geneviève SAUTRE
Gestionnaire
Tél : 05 36 25 70 38
Courriel : Dec6@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le 21/12/23

Le recteur de l'académie de Toulouse
à

Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie

Mesdames et Messieurs les chefs de division des
examens et concours

Monsieur le directeur du SIEC

Monsieur le directeur du CNED

**Objet : Circulaire nationale d'organisation du brevet de technicien supérieur
« Management opérationnel de la sécurité » - session 2024**

Références :

- **Code de l'éducation**, art. D643-1 à D643-35-1 relatifs au brevet de technicien supérieur
- **Décret n° 2022-850 du 3 juin 2022** modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au BTS (notamment : épreuves de contrôle, CCF, etc.) et modifiant le décret n° 2020-398 du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats à l'examen du brevet de technicien supérieur
- **Arrêté du 23 septembre 2020** portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D.643-15-1 du code de l'éducation ;
- **Arrêté du 17 juin 2020** fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;
- **Arrêté du 2 mars 2020** portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS Management opérationnel de la sécurité ;
- **Arrêté du 30 août 2019** relatif à l'évaluation des compétences numériques acquises par les élèves des écoles, des collèges et des lycées publics et privés sous contrat.
- **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 3 novembre 2021** modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur (Modification de la définition des épreuves et sous-épreuves obligatoires de langue vivante étrangère pour des spécialités de la filière tertiaire, dont le BTS MOS).
- **Arrêté du 24 juin 2005** fixant les conditions de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur
- **Circulaire 2015-178** du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques

J'ai l'honneur de vous informer que l'académie de Toulouse est chargée, pour la **session 2024**, de définir les modalités d'organisation du **BTS Management opérationnel de la sécurité**.

Académie de Toulouse – Circulaire nationale BTS MOS – 2024

1 – MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'EXAMEN

A - Calendrier

Les épreuves écrites et orales se dérouleront conformément au calendrier joint en **annexe 1**.

B - Regroupements inter-académiques

La liste des regroupements inter-académiques figure en **annexe 2**.

Le recteur de chaque académie rattachée désignera les centres d'examen qui accueilleront les épreuves écrites de la spécialité de son académie et en informera l'académie pilote « organisation » dans les meilleurs délais (**au plus tard mi-février**). Celle-ci désigne les établissements qui seront centres d'épreuves orales et pratiques.

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

- l'affectation des candidats dans les centres ;
- la convocation des candidats ;
- la constitution des jurys ;
- la convocation des examinateurs, des correcteurs et des membres du jury de délibération ;
- l'organisation des corrections ;
- l'organisation des épreuves de contrôle ;
- la mise à disposition des relevés de notes.

Les académies rattachées ont notamment la responsabilité :

- de désigner les centres d'épreuves écrites et de les communiquer le plus rapidement possible à l'académie pilote « organisation » ;
- d'organiser la reproduction et la diffusion des sujets des épreuves écrites ;
- de fournir la papeterie nécessaire aux centres d'épreuves de leur académie ;
- d'éditer les diplômes des candidats.

Exception au principe de pilotage :

Depuis la session 2023, les épreuves ponctuelles des langues « rares » seront intégralement organisées par l'académie d'origine.

C – Corrections dématérialisées

Depuis la session 2023, toutes les épreuves écrites « à date nationale » **sont à correction dématérialisée**. Les copies « SANTORIN », modèle « CCYC : DNE » devront être utilisées pour toutes ces épreuves, sauf indication particulière.

D – Matière d'œuvre et papeterie

Les matières d'œuvre et papeterie seront fournies par la DEC de l'académie d'origine.

E – Matériel candidat

La liste du matériel candidat est jointe à la convocation du candidat.

Les établissements de formation auront connaissance de la liste du matériel candidat au même moment sur leur espace Cyclades.

F – Alertes sujets

En cas d'erreur sur les sujets, les interventions des surveillants et enseignants se limiteront impérativement aux seules instructions transmises par le bureau des sujets de l'académie pilote « sujet » (Toulouse) et qui prendront la forme d'une « alerte sujet ».

Sauf avis contraire de l'académie pilote « sujet », les erreurs constatées 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.

G – Utilisation de la calculatrice

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

L'autorisation de l'usage de la calculatrice est indiquée sur chaque sujet.

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.

Je vous remercie de veiller à rappeler cette information à l'ensemble de vos élèves et enseignants.

H – Fraude

La procédure disciplinaire applicable en cas de fraude est régie par les articles D643-32-1 à D643-32-11 du code de l'Education.

En cas de fraude ou de tentative de fraude flagrante commise à l'occasion du BTS, le chef de centre responsable :

- prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats ;
- saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits ;
- effectue sans délai un signalement auprès de la direction des examens et concours compétente ;
- constitue un dossier de fraude selon les instructions fournies par l'académie où les faits se sont produits, qui instruit le cas de suspicion de fraude et en informe le cas échéant l'académie pilote « organisation ».

I – Livret scolaire

Le livret scolaire devra être numérique et conforme au modèle joint en annexe 3. Il devra parvenir au centre de délibération pour mise à la disposition du jury selon les consignes de l'académie pilote « organisation » de chaque regroupement.

J – Délibération du jury

La date et le lieu sont laissés à l'initiative des recteurs des académies pilotes de l'examen (notamment pour les épreuves de contrôle).

2 – DEROULEMENT DES ÉPREUVES

Les modalités, durée et coefficient des épreuves seront conformes à la réglementation en vigueur et à la définition des épreuves auxquelles vous voudrez bien vous référer.

Je vous apporte les précisions et rappels suivants **relatifs au règlement des épreuves**.

➤ E1 : Culture générale et expression

Épreuve écrite – durée : 4 heures

Les objectifs et modalités d'évaluation sont communs à l'ensemble des BTS ayant cet intitulé d'épreuve. Il convient de se reporter à l'arrêté du 16 novembre 2006, relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités complété de la note de service du 20.02.2023 précisant les thèmes de culture générale et expression pour la session 2024.

➤ E2 : Langue vivante étrangère 1

Sous épreuve E 21 : Compréhension de l'écrit et expression écrite

Épreuve écrite – durée : 2 heures

Modalité d'évaluation : ponctuelle :

La sous-épreuve E21 (partie écrite de l'épreuve de langue vivante étrangère) a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits ;
- Production et interaction écrites ;
- Compréhension de l'oral ;
- Production et interaction orales.

L'usage d'un dictionnaire unilingue est autorisé dans le cadre des évaluations écrites.

Une procédure d'harmonisation des corrections sera mise en place dans chaque académie.

A- Compréhension de l'écrit (durée 1 heure)

La personne candidate produit en français un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue vivante dont le contenu est ancré dans des situations relatives à l'entreprise et au monde du travail ainsi que dans l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excèdera pas 50 lignes. (Soit environ 4300 signes, blancs compris).

B- Expression écrite (durée 1 heure)

La personne candidate produit un écrit dans la langue vivante étrangère (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, document commercial, argumentation, etc.), à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue française dont le contenu est en relation avec la profession et qui n'excèdera pas 50 lignes.

Une grille d'aide à l'évaluation se trouve en **annexe 4**.

Modalité d'évaluation : contrôle en cours de formation

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année de formation et correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure), expression écrite (1 heure). Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Sous-épreuve E 22 : Production orale en continu et interaction

Épreuve orale - durée totale de 20 minutes (+ 20 minutes de préparation)

Modalité d'évaluation : ponctuelle

Cette épreuve se compose de deux exercices de pondération identique :

a) un entretien avec l'examineur à partir d'une fiche descriptive de situation élaborée (situation A) par le candidat (voir **annexe 6**). Cette fiche retrace une situation professionnelle vécue ou observée par le candidat, en stage ou en formation, au cours de laquelle le recours à la langue vivante étrangère a été nécessaire. Lors de cet entretien, l'examineur donnera la possibilité au candidat de mettre en exergue la compréhension qu'il a développée des enjeux d'une communication en langue étrangère.

Cette partie de l'épreuve durera 10 minutes au maximum. Le candidat devra présenter trois fiches au début de l'épreuve, une fiche sera choisie par l'examineur et 10 minutes de préparation seront accordées au candidat avant l'interrogation.

b) une simulation d'entretien téléphonique à partir du descriptif d'une situation professionnelle (situation B) qui sera remis au candidat par l'examineur avant l'épreuve (voir **annexe 7**). L'épreuve proprement dite durera 10 minutes, l'examineur et le candidat n'étant pas en face à face durant la simulation d'entretien téléphonique (soit grâce au recours à un dispositif technique approprié, soit simplement grâce à une cloison mobile ou un panneau). L'échange qui suivra aura pour but d'amener le candidat à préciser les difficultés rencontrées au cours de cette simulation d'entretien téléphonique.

La fiche descriptive pour cette situation (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels) est remise par l'examineur au candidat avant le début de l'interrogation. 10 minutes ensuite seront accordées au candidat pour préparer cette simulation.

Les deux phases de préparation pourront être regroupées en un temps global de 20 minutes, le candidat ayant à sa disposition l'ensemble des éléments nécessaires au traitement des deux situations et gérant son temps de préparation selon ses souhaits.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur qui enseigne une langue vivante étrangère dans une section de techniciens supérieurs tertiaire, de préférence en STS « Management opérationnel de sécurité ».

Modalité d'évaluation : contrôle en cours de formation

Il est constitué de deux situations d'évaluation se déroulant au cours de la deuxième année de formation entre février et juin et correspondant à l'activité langagière évaluée en épreuve ponctuelle. À titre indicatif, la durée totale d'interrogation pour l'ensemble de ces deux situations ne pourra excéder 20 minutes, et le temps de préparation globale pour les deux situations sera de 20 minutes.

Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Les grilles d'aides à l'évaluation se trouvent en annexe 5.

➤ E3 : Culture économique, juridique et managériale

Épreuve écrite – durée : 4 heures

L'épreuve a pour objet d'évaluer les capacités du candidat à mobiliser des notions d'économie, de droit et de management afin de formuler un raisonnement dans un contexte concret. L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la présentation d'une situation contextualisée d'entreprise contenant des problématiques de nature économique ou juridique ou managériale ;
- une base documentaire ;
- une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat.

Le dossier documentaire d'une dizaine de pages au maximum, ainsi que le questionnement couvrent les trois champs de cette unité. Pour chaque question, une réponse construite et argumentée est attendue.

Académie de Toulouse – Circulaire nationale BTS MOS – 2024

Des instructions complémentaires seront fixées ultérieurement dans les circulaires académiques ou inter académiques d'organisation.

➤ Composition de la commission de correction

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel au professeur ayant en charge l'enseignement de « Culture économique juridique et managériale » en section de technicien supérieur.

Une commission nationale d'entente aura lieu en visioconférence, la date vous sera communiquée ultérieurement.

➤ E4 : Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité

Objectifs

L'épreuve E4 permet d'évaluer les compétences acquises par le candidat dans le domaine de la sécurité et de la sûreté, pendant sa formation et/ou ses activités professionnelles, en relation avec le pôle d'activités n° 1 « Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité ».

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation de l'épreuve E4 sont les suivants :

- la veille réglementaire et technologique est assurée avec régularité et efficacité ;
- les besoins du client sont identifiés avec pertinence ;
- le diagnostic de sécurité est pertinent ;
- les choix des moyens sont cohérents au regard de la prestation de sécurité ;
- la prestation est finalisée dans le respect de la démarche qualité.

Modalités d'évaluation : Forme ponctuelle

Épreuve orale - Durée : 50 minutes

L'épreuve E4 s'appuie sur un dossier constitué des éléments suivants :

- Les attestations de stage (**modèle annexe 8**) ou les certificats de travail ;
- Un rapport d'activités professionnelles (**annexe 10**) dont le contenu est visé par l'entreprise d'accueil et l'organisme de formation du candidat, ou par le candidat lorsqu'il ne dépend pas d'un organisme de formation. Le rapport d'activités ne doit pas dépasser vingt pages sans compter les annexes.

Le rapport d'activités porte sur les domaines suivants :

- mise en œuvre d'une veille réglementaire et technologique ;
- présentation d'une prestation de sécurité ;
- proposition de la prestation dans le respect d'une démarche qualité, de traçabilité et de protection des données.

Le rapport d'activités comporte :

- une présentation de la/des entreprise(s) d'accueil (maximum deux pages par entreprise) ;
- une analyse d'activités professionnelles réalisées dans le cadre du pôle d'activités n° 1 « Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité ».

La mention non valide (NV) est prononcée lorsqu'une des situations suivantes est constatée :

- absence du rapport d'activité ;
- dépôt du rapport d'activité au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- rapport d'activité non visé ou signé par les personnes habilitées à cet effet.

L'épreuve E4 se déroule en deux temps :

- pendant une durée maximale de 20 minutes, le candidat présente son rapport d'activités professionnelles, sans être interrompu. Il peut réaliser son intervention avec un outil de

présentation assistée par ordinateur dont il doit s'assurer de son fonctionnement autonome sur la totalité de la durée de l'épreuve ;

- ensuite, la commission d'évaluation l'interroge sur les activités professionnelles réalisées pendant au plus 30 minutes.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur qui intervient dans le pôle « Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité » et d'un professionnel du secteur de la sécurité, ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

L'évaluation de la prestation du candidat est faite en s'appuyant sur le document présenté en **annexe 12**.

La commission prendra appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en **annexe 21**.

Modalités d'évaluation : Contrôle en cours de formation

L'épreuve E4 s'appuie sur un rapport d'activités réalisé par le candidat et validé conjointement par le maître de stage et par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel. Ce rapport écrit prend la forme d'une présentation de ou des entreprises d'accueil (maximum deux pages par entreprise) ainsi que de trois fiches portant chacune sur l'une des trois activités (**annexe 11**) :

- mise en œuvre d'une veille réglementaire et technologique.
- préparation d'une prestation de sécurité.
- proposition de la prestation dans le respect d'une démarche qualité, de traçabilité et de protection des données.

Sa rédaction et son contenu sont personnels. Il ne doit pas dépasser vingt pages, hors annexes.

Le contrôle en cours de formation prend la forme d'une situation d'évaluation orale pouvant comporter plusieurs séquences sous la forme d'entretiens.

La commission d'évaluation est composée du professeur ayant en charge le suivi du candidat dans le cadre de l'enseignement « Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité » et d'un professionnel du secteur de la sécurité, ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

L'évaluation de la prestation du candidat en CCF est faite en s'appuyant sur le document présenté en **annexe 13**.

La commission prendra appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en **annexe 21**.

Une attestation de stage doit être présentée par le candidat. Un modèle se trouve en **annexe 8**.

En l'absence de rapport d'activités, l'épreuve ne peut se dérouler. Tout candidat sans rapport d'activités sera donc informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien. En conséquence, la mention « non valide » lui sera attribuée et il ne pourra se voir délivrer le diplôme. Dans ce cas, il sera impératif de compléter la fiche de contrôle de conformité (**annexe 9**) destinée au jury.

Pour rappel, les dossiers et rapports d'activités sont des documents dont la rédaction et le contenu sont personnels. Ils doivent respecter la confidentialité liée à l'engagement du candidat lors de la signature de la convention ou du contrat d'apprentissage vis-à-vis de l'entreprise. Leur mise à disposition volontaire au bénéfice d'autres candidats constitue une intention de favoriser la fraude au même titre que le plagiat.

➤E5 : Management des ressources humaines et gestion de la relation client

Sous épreuve E51 : management des ressources humaines

Objectifs

La sous-épreuve E 51 permet d'évaluer les compétences acquises par le candidat en relation avec le bloc n° 2 « Management des ressources humaines ».

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation de la sous-épreuve E51 sont les suivants :

- Les activités sont planifiées avec rigueur ;
- Le personnel est affecté de façon cohérente ;
- Les consignes sont clairement transmises ;
- Les réunions sont animées de façon efficace ;
- Les besoins en compétences et en personnels sont correctement évalués ;
- La participation au recrutement est assurée de manière pertinente.
- Le style de management est adapté aux spécificités de l'organisation et du site ;
- Les entretiens sont conduits avec objectivité et l'évaluation est pertinente ;
- Les compétences et les certifications du personnel sont à jour ;
- Les conflits locaux sont prévenus et gérés ;
- Les agents sont sensibilisés aux risques ;
- La sécurité et la santé au travail du personnel sont assurées.

Modalités d'évaluation

L'épreuve E51 s'appuie sur un dossier constitué des éléments suivants :

- les attestations de stage ou les certificats de travail ;
- une présentation de la/des entreprise(s) d'accueil (maximum deux pages par entreprise) ;
- une analyse d'activités professionnelles réalisées en milieu professionnel ou, à défaut, en centre de formation, dans le cadre du bloc n° 2 « Management des ressources humaines ».

L'ensemble ne doit pas dépasser 20 pages hors annexes (**voir annexe 14**).

Pour rappel, les dossiers et les analyses d'activités professionnelles sont des documents dont la rédaction et le contenu sont personnels. Ils doivent respecter la confidentialité liée à l'engagement du candidat lors de la signature de la convention ou du contrat d'apprentissage vis-à-vis de l'entreprise. Leur mise à disposition volontaire au bénéfice d'autres candidats constitue une intention de favoriser la fraude au même titre que le plagiat.

La mention non valide (NV) est prononcée lorsqu'une des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt de dossier ;
- Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- Durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- Documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées à cet effet.

A- Forme ponctuelle - Entretien : 30 minutes

L'épreuve E51 se déroule en deux temps :

- pendant une durée maximale de 10 minutes, le candidat présente son rapport d'activités professionnelles, sans être interrompu ;
- ensuite, la commission d'évaluation l'interroge sur les activités professionnelles réalisées pendant au plus 20 minutes.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ayant en charge l'enseignement « Management des ressources humaines » et d'un professionnel du secteur de la sécurité ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de sécurité ».

La commission utilisera la grille d'évaluation proposée en **annexe 15**.

La commission prendra appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en **annexe 21**.

B- Contrôle en cours de formation

L'évaluation se déroule au cours de la deuxième année de formation. Elle prend la forme d'une situation d'évaluation orale pouvant comporter plusieurs séquences sous la forme d'entretien.

La commission d'évaluation est composée du professeur ayant en charge l'enseignement « Management des ressources humaines » et d'un professionnel du secteur de la sécurité ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

La commission utilisera la grille d'évaluation donnée en **annexe 16**.

La commission prendra appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en **annexe 21**.

Sous épreuve E52 : Gestion de la relation client

Objectifs

La sous-épreuve E52 évalue les compétences du bloc n° 3 « Gestion de la relation client ».

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation de la sous-épreuve E52 sont les suivants :

- L'offre commerciale est pertinente et satisfait les attentes du client ;
- Le tableau de bord permet le suivi et l'optimisation de la prestation ;
- Le client et la hiérarchie sont tenus informés ;
- Les relations avec les autres partenaires contribuent au bon déroulement de la prestation ;
- Les propositions d'évolution de la prestation prennent en compte les événements produits et les évolutions prévisibles du site ;
- La démarche qualité est mise en œuvre dans la relation client.

Modalités d'évaluation

La sous-épreuve s'appuie sur un contexte professionnel de référence diffusé via la circulaire nationale d'organisation de l'examen. Le contexte professionnel de référence est identique pour les candidats évalués en CCF comme pour ceux évalués sous forme ponctuelle. Ce contexte de référence est finalisé au niveau académique ou inter-académique, par une banque de situations-problèmes qui seront soumises aux candidats.

Le contexte professionnel de référence retenu pour la session 2024 est le cas « GADELLY Security » transmis avec la présente circulaire.

Forme ponctuelle - Préparation : 1 heure - Entretien : 30 minutes

Le candidat dispose d'une heure de préparation, puis de 30 minutes d'oral : 20 minutes au maximum sont consacrées aux réponses aux questions posées dans le sujet et le temps restant à un entretien avec le jury.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur de « Gestion de la relation client » et d'un professionnel du secteur de la sécurité, ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

À l'issue de l'évaluation, les enseignants renseigneront la fiche d'évaluation (**annexe 17**). Ils prendront en outre appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en **annexe 22**.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation prend la forme d'une situation d'évaluation orale pouvant comporter plusieurs séquences d'entretiens.

La commission d'évaluation est composée du professeur ayant en charge le suivi du candidat dans le cadre de l'enseignement « Gestion de la relation client » et d'un professionnel du secteur de la sécurité, ou à défaut d'un deuxième professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

À l'issue de l'évaluation, les enseignants renseigneront la fiche d'évaluation (**annexe 18**). Ils prendront en outre appui sur l'outil d'aide à l'évaluation donné en **annexe 22**.

En forme ponctuelle comme en contrôle en cours de formation, les candidats se présentent à l'épreuve avec un exemplaire du contexte professionnel de référence annoté ou non. Aucun autre document n'est admis.

Le centre d'examen fournira un exemplaire du contexte professionnel de référence pour les candidats n'en disposant pas.

➤ E6 : Participation à la sécurité globale

Durée : 4 heures

Objectifs

L'épreuve évalue les compétences du pôle d'activités n° 4 « Participation à la sécurité globale ».

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation de l'épreuve E6 sont les suivants :

- Les risques sont repérés ;
- Le rôle de chaque partenaire est identifié ;
- Les relations avec les partenaires institutionnels sont assurées ;
- La participation aux commissions et réunions est préparée et assurée ;
- Les documents exigés pour les contrôles sont tenus à jour et les recommandations sont mises en œuvre ;
- Le maintien de l'opérationnalité de la sécurité est assuré ;
- Les mesures adéquates sont mises en œuvre lors d'événements (incident, accident ou crise) et les partenaires concernés prévenus et accompagnés ;
- L'intervention des services externes est facilitée ;
- Les conséquences et les suites des événements (incident, accident ou crise) sont gérées.

Modalités d'évaluation

L'épreuve E6 consiste en une étude de cas portant sur une ou plusieurs situations caractéristiques de la profession. Elle prend appui sur des documents permettant de situer le contexte et de traiter les différentes questions.

La commission d'évaluation est composée de professeurs ayant en charge l'enseignement « Participation à la sécurité globale » dans le cadre de la préparation au BTS « Management opérationnel de la sécurité ». Elle utilisera la grille d'évaluation en annexe 19.

La correction de l'épreuve sera précédée d'une réunion nationale de mise au point définitive du barème et d'harmonisation des conditions de correction qui se réunira en visioconférence :

Le mardi 31 mai 2024 de 14h00 à 16h30

Chaque académie organisatrice convoquera à cette réunion un professeur dans un établissement permettant sa participation à la réunion en ligne et prendra à sa charge le remboursement des frais correspondants éventuels. Le nom de l'enseignant et son adresse de courriel seront à communiquer au rectorat de Toulouse, service DEC5, à l'adresse suivante myriam.senegas@ac-toulouse.fr.

Académie de Toulouse – Circulaire nationale BTS MOS – 2024

Durée 20 minutes, préparation 20 minutes

Objectifs

L'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer à l'oral dans une langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

Tout au long de l'épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et mobilise une gamme de langue étendue.

L'évaluation permet de positionner le candidat par rapport au niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Modalités d'évaluation : Forme ponctuelle – (épreuve orale 20 minutes)

L'épreuve permet l'évaluation de l'expression orale en interaction et consiste en un oral d'une durée maximale de 20 minutes, précédé de 20 minutes de préparation.

L'évaluation est conduite par un enseignant ou un formateur spécialiste de la langue présentée par le candidat.

Au cours de l'épreuve, la commission conduit un entretien en langue étrangère avec le candidat à partir des réponses qu'il apporte au questionnement accompagnant la mise en situation et à partir de l'analyse qu'il fait du contenu du document support. Le document support s'inscrit dans l'aire culturelle et linguistique de référence.

Au fil des échanges, le candidat est invité à réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications.

Épreuve orale d'une durée de 30 minutes

Objectifs

Cette épreuve permet aux candidats non titulaires d'obtenir la carte professionnelle « Surveillance humaine et gardiennage ». Cette carte professionnelle est un gage de moralité et de connaissance du métier exercé par des agents de sécurité qu'ils auront vocation à encadrer. Il convient donc de proposer à ces étudiants un enseignement leur offrant les mêmes atouts. C'est la raison pour laquelle un module optionnel de 144 h est proposé dont les contenus - en complément des contenus du BTS « Management opérationnel de sécurité » - couvrent les mêmes compétences que celles nécessaires à la délivrance de la carte professionnelle « Surveillance humaine et gardiennage » délivrée par le CNAPS.

Contenus

Les contenus de formation ont été rédigés en lien avec les articles 7 et 8 de l'arrêté du 27 juin 2017 portant cahier des charges applicable à la formation initiale aux activités privées de sécurité. Les savoirs en italique correspondent aux savoirs vus dans les enseignements obligatoires du BTS « Management opérationnel de la sécurité ».

Critères d'évaluation

- Le cadre réglementaire est connu ;
- Les situations sont analysées avec pertinence ;
- Les gestes professionnels sont maîtrisés ;
- La communication est efficace ;

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

L'évaluation prend la forme d'une mise en situation professionnelle en relation avec le contenu du module d'une part, et d'une série de questions d'autre part.

Forme ponctuelle

L'évaluation prend la forme d'une mise en situation professionnelle en relation avec le contenu du module, suivie d'une série de questions.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité » et d'un professionnel du secteur de la sécurité, ou à défaut d'un deuxième professeur enseignant en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

Les interrogateurs utiliseront la grille d'évaluation donnée (**annexe 20**), pour les candidats évalués sous forme ponctuelle comme en contrôle en cours de formation.

➤ EF3	Module d'approfondissement sectoriel
-------	---

Épreuve pratique et orale d'une durée de 30 minutes

Objectifs

Ce module s'adresse à l'ensemble des étudiants préparant le BTS « Management opérationnel de la sécurité ». Il a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et/ou leur poursuite d'études supérieures en permettant l'acquisition de compétences spécifiques en lien avec l'environnement de l'établissement ou leur projet professionnel.

La validation du contenu de ce module relève de la décision des autorités académiques, sur avis de l'inspection pédagogique régionale ayant en charge le BTS « Management opérationnel de la sécurité ».

Critères d'évaluation

- L'appropriation des compétences liées au module en lien avec le domaine de la sécurité.
- La capacité à mettre en œuvre les outils et méthodes correspondants.
- La pertinence de l'analyse.
- L'efficacité de la communication.

Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation

L'évaluation prend la forme d'une soutenance à partir d'un support établi par le candidat en relation avec le contenu du module d'une part, et d'un échange avec les membres de la commission d'évaluation d'autre part.

Forme ponctuelle - Épreuve pratique et orale - Durée : 30 minutes

L'évaluation prend la forme d'une soutenance à partir d'un support établi par le candidat en relation avec le contenu du module, suivie d'un échange avec les membres du jury.

En l'absence de support, le candidat ne peut être interrogé.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge des enseignements professionnels en STS « Management opérationnel de la sécurité » et d'un professionnel du secteur de la sécurité, ou à défaut d'un deuxième professeur enseignant en STS « Management opérationnel de la sécurité ».

Les interrogateurs utiliseront la grille d'évaluation donnée (**annexe 24**), pour les candidats évalués sous forme ponctuelle comme en contrôle en cours de formation.

➤ EF4 Engagement Étudiant

Cette épreuve orale de 20 minutes, sans préparation, vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ».

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II de l'arrêté du 23 septembre 2020 ;
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II de l'arrêté du 23 septembre 2020.

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

Les modalités de déroulement de l'épreuve et d'évaluation sont décrites dans les annexes suivantes :

- Annexe 23 : Déroulement et évaluation de l'épreuve facultative EF4 - Engagement étudiant
- Annexe 23-1 : Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
- Annexe 23-2 : Grille d'aide à l'évaluation de l'épreuve EF4
- Annexe 23-3 : Fiche d'appréciation destinée à la personne candidate.

La présente circulaire, ses annexes et le contexte professionnel de référence E5 devront être adressés, dès réception, par chaque académie, aux établissements de formation, qu'ils soient ou non centres d'examens. Les académies pilotes « organisation » veilleront à fournir aux candidats individuels toutes les informations nécessaires en vue de la session d'examen.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire Général
empêché Le directeur des
examens et concours


Laurent GINESTET

CPI : DGESIP

PJ : Annexes

Contexte professionnel de référence E5

