

Arcueil, le vendredi 12 janvier 2024

Le directeur du service interacadémique  
des examens et concours

Affaire suivie par : Marie-Cécile SOURZAC  
Cheffe de bureau : Chloé PILORGET  
N° de téléphone : 01 49 12 24 03  
Courriel : [Chloe.PILORGET@siec.education.fr](mailto:Chloe.PILORGET@siec.education.fr)  
Gestionnaire : Latdara CHRISTOV  
N° de téléphone : 01 49 12 24 13  
Courriel : [latdara.christov@siec.education.fr](mailto:latdara.christov@siec.education.fr)  
Référence : DES2/MCS/AC/CP/LC

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) opticien-lunetier**  
**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 10 juin 2008 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « opticien-lunetier » ;
- 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 27 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 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 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 du 8 décembre 2020 portant organisation de la procédure et adoption et aménagements des épreuves d'examens et concours 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 opticien-lunetier.

N.B. Cette circulaire et ses annexes doivent être communiquées aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année).

## **I. Organisation de l'examen**

### **1.1 Calendrier**

Les épreuves se dérouleront conformément au calendrier ci-joint (**annexe 1**).

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 les communications concernant les sujets.

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

Les regroupements inter académiques sont indiqués dans l'**annexe 2**.

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'affectation des candidats ;
- L'édition des convocations des candidats ;
- La constitution des commissions d'interrogation par centre d'examen ;
- La convocation des examinateurs, des correcteurs et des membres du jury de délibération ;
- L'organisation de la numérisation des copies et la correction des épreuves écrites ;
- L'organisation des épreuves de contrôle ;
- L'envoi des procès-verbaux et des relevés de notes ;
- La gestion de la matière d'œuvre et de la papeterie fournie par la DEC de l'académie d'origine ;
- La prise en charge des frais liés aux missions liées aux épreuves.

#### **Exception au principe de pilotage :**

Depuis la session 2023, les épreuves ponctuelles communes de langues des BTS des filières « industrielle » et « santé sociale », ainsi que les épreuves ponctuelles des langues « rares » seront intégralement organisées par l'académie d'origine.

### **1.3. 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 écrites**

### **2.1. Papeterie**

Toutes les corrections des épreuves écrites des BTS étant dématérialisées, 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.



## 2.2. Sujets-Matières d'œuvre et documents autorisés

- **Matière d'œuvre - épreuve pratique U62 « Contrôle d'équipement et réalisation technique »**

La matière d'œuvre nécessaire à l'épreuve pratique U62 « Contrôle d'équipement et réalisation technique » ne sera plus obtenue par les centres dans le cadre d'un marché à bon de commande initié par le SIEC. Elle sera de la responsabilité de chaque académie.

À cette fin, la liste des références de matière d'œuvre sera transmise à chaque rectorat au cours du mois de mars 2024 (Quantité / Références / Fournisseurs).

Les modalités financières sont inchangées. Cette matière d'œuvre étant habituellement à la charge des académies ou des établissements.

- **Matière d'œuvre — épreuve U61, sous épreuve « prises de mesures »**

S'agissant de la sous-épreuve « prises de mesures » de l'U61, la matière d'œuvre (montures) reste à la charge des centres. Ceux-ci veilleront à garantir à chaque candidat un choix significatif d'équipements représentatif du marché (type, matière, taille et adaptabilité aux amétropies et activités). Les équipements seront proposés, révisés, rhabillés et nettoyés pour chaque candidat.

- **Epreuves écrites**

Tous les sujets des épreuves écrites du BTS opticien lunetier seront transmis par DELOS aux rectorats qui les imprimeront pour distribution aux établissements centres.

- **Toutes épreuves à sujets**

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.

**Responsable de l'édition des sujets, SIEC, Bureau DIESE 3, téléphone : 01 49 12 24 01 ou 01 49 12 33 58.**

## 2.3. 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 collège ».

## 2.4. Surveillance des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, montres connectées, tablettes, 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.

Les professeurs enseignant dans les sections d'opticien-lunetier de l'établissement ne devront en aucun cas être présents dans les salles de composition ou d'interrogation.

Chaque rectorat est tenu d'organiser la surveillance des épreuves. Vous veillerez donc à la convocation des personnes désignées pour ces surveillances, particulièrement pour les épreuves de soutenance de rapport de stage, les épreuves pratiques ainsi que les interrogations de langues.

## 2.5. Corrections

Dans le cadre de la correction dématérialisée, chaque académie dans laquelle au-moins un centre est ouvert, organisera la numérisation des copies, selon les modalités qui lui sont propres.  
Les copies seront scannées à partir du mardi 14 mai 2024 jusqu'au mercredi 22 mai 2024.  
Une réunion d'entente aura lieu le vendredi 24 mai 2024.  
Les corrections s'étendront du mercredi 29 mai au vendredi 7 juin 2024.

## III. Epreuves pratiques et orales

### 3.1. Langue vivante :

a- Langue obligatoire : conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008 et à ses annexes, les élèves des établissements publics ou privés sous contrat sont soumis au contrôle en cours de formation (CCF).

Pour les candidats évalués de manière ponctuelle, l'organisation est celle définie par la note ministérielle du 12 septembre 2012.

b- Langue facultative: la définition de cette épreuve est inchangée pour l'ensemble des candidats (20 minutes de préparation ; 20 minutes d'interrogation).

Pour la bonne mise en place de cette épreuve facultative, je vous prie de communiquer, par voie postale (au SIEC, à l'attention de Mme CHRISTOV) ou par voie électronique ([latdara.christov@siec.education.fr](mailto:latdara.christov@siec.education.fr)), les informations (coordonnées des centres, dates, etc.) nécessaires à l'élaboration des convocations des candidats quatre semaines au moins avant les dates retenues.

La transmission de ces informations dans les délais impartis est indispensable. A défaut, passée cette date, les convocations des candidats seront à la charge de la division des examens et concours concernée.

### 3.2. Épreuve professionnelle de synthèse

L'épreuve professionnelle de synthèse se répartit en trois sous-épreuves :

- U61 : examen de vue, prises de mesures et adaptation ;
- U62 : contrôle d'équipement et réalisation technique (épreuve ponctuelle) ;
- U63 : activités en milieu professionnel (épreuve ponctuelle).

Il appartiendra à chaque chef de centre d'organiser le planning de passage des candidats et de porter impérativement à la connaissance de ses propres élèves, par voie d'affichage, le calendrier des opérations de passage et de diffuser aux établissements qui lui sont rattachés l'ordre de passage de leurs candidats.

#### RAPPELS :

- Le stage de l'épreuve U63 doit se dérouler pendant quatre semaines minimum,
- L'épreuve d'activités en milieu professionnel (U-63) ainsi que l'épreuve de contrôle d'équipement et réalisation technique (U-62) se déroulent en contrôle en cours de formation pour les établissements habilités.

Les bordereaux de notation et les grilles d'évaluation de l'épreuve professionnelle de synthèse (U61, U62 et U63) soigneusement complétés seront adressés au SIEC immédiatement à l'issue de chaque semaine d'épreuve et au plus tard le 14 juin 2024 pour la semaine A et le 21 juin 2024 pour la semaine B par courrier électronique et par envoi postal sécurisé (cf annexe I).

Ces documents seront accompagnés des feuilles de présence des examinateurs dûment signées pour chaque demi-journée en mentionnant le nombre exact de candidats interrogés. Les chefs de centre sont chargés d'attirer l'attention des examinateurs sur ce point et de veiller à la distribution effective des feuilles de présence. Ces renseignements revêtent une importance particulière car leur carence ou leur inexactitude sont cause de retards, parfois importants, dans le versement des indemnités d'examen.



### 3.3. Consignes pédagogiques

Vous trouverez, en **annexe II**, des consignes pédagogiques concernant l'ensemble des épreuves professionnelles. Celles-ci devront être scrupuleusement respectées. Les modalités d'évaluation des épreuves pratiques doivent être connues des professeurs et des élèves avant le début des épreuves. Il appartient aux chefs d'établissement d'en assurer largement la diffusion.

La commission d'interrogation sera composée de deux professeurs de la spécialité n'appartenant pas au même établissement ou d'un professeur de la spécialité et d'un professionnel.

Par ailleurs, afin de préserver l'intégrité des épreuves, il convient de rappeler aux professeurs convoqués aux épreuves orales et pratiques qu'ils ne doivent pas faire usage de leurs téléphones portables pendant les interrogations.

### 3.4. Epreuve facultative: Engagement étudiant (annexe III)

La remise des fiches « engagement étudiant » s'effectuera en établissement en même temps que le dossier de l'épreuve U63. Cette fiche doit être identique à celle téléversée dans Cyclades au moment de l'inscription.

Le passage de l'épreuve facultative « engagement étudiant » sera successif au passage de l'épreuve U63 et sera intégré au programme de passage des candidats.

La commission d'interrogation aura la même composition que celle de l'épreuve U63. Les fiches et les grilles d'évaluation sont annexées.

## IV. Documents préparatoires du jury final

### 4.1. Fiches d'évaluation pour les épreuves orales et pratiques

Les fiches d'évaluation tant du mode de passage ponctuel que du CCF, renseignées pour chaque candidat, ont le statut de copie d'examen. Cela implique qu'elles peuvent être consultées à la demande du candidat à l'issue de la session. Elles sont strictement confidentielles : ni la note, ni le commentaire ne doivent être communiqués aux candidats avant publication des résultats. Les fiches d'évaluation des candidats en mode ponctuel doivent être adressées en fin de session à la division des examens et concours. Les dossiers et documents d'évaluation des candidats en mode CCF sont conservés en établissement et leurs photocopies sont communicables à la demande des candidats.

Les notes de CCF sont à saisir le 7 juin 2024 au plus tard, via l'application Cyclades.

### 4.2. Notation et saisie des notes

Conformément à l'arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du BTS, les notes pourront être exprimées de zéro à vingt en points entiers ou en demi-points.

Les notes proposées par les commissions d'évaluation seront transmises au chef de centre qui en fera le bilan (cas d'évaluations multiples à agréger en une seule note). Les bordereaux de notation et les observations éventuelles seront transmises à la division des examens et concours.

### 4.3. Livrets scolaires

Le modèle de livret scolaire est en **annexe IV**. Les livrets sont à dupliquer sur du papier cartonné de couleur blanche. La mention de la certification des compétences numériques (PIX) obtenue doit être portée sur le livret scolaire. Il ne devra pas être possible de reconnaître ni l'établissement d'origine du candidat, ni ce dernier lors du jury terminal.

Les établissements devront saisir les avis figurant sur les livrets sur Cyclades avant de les retourner complétés le 7 juin 2024 au plus tard à :

La Maison des examens  
DES 2 - BTS OL  
7 rue Ernest Renan  
94749 Arcueil Cedex



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



#### **4.4. Jurys de délibération**

Le jury de délibération se tiendra en visioconférence le vendredi 28 juin 2024.

#### **4.5. Épreuves de contrôle terminal**

Le SIEC définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle terminal, qui seront communiquées ultérieurement.

**Frédéric MULLER**

Liste des annexes :

Annexe I : calendrier des épreuves

Annexe II : consignes pédagogiques

Annexe III : grille d'évaluation « engagement étudiant »

Annexe IV : livret scolaire

Grilles d'évaluation et déroulement d'épreuve

SIEC – maison des examens

7 rue Ernest Renan

94749 ARCUEIL CEDEX

Tél : 01 49 12 24 13

latdara.christov@siec.education.fr

www.siec.education.fr