



ACADÉMIE DE TOULOUSE

Liberté
Égalité
Fraternité

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 : Anthony SMERALDA

Gestionnaire

Tél : 05 36 25 71 09

Courriel : anthony.smeralda@ac-toulouse.fr

Bureau des sujets – DEC6

Affaire suivie par :

Geneviève SAUTRE

Gestionnaire des examens et concours

Tél : 05.36.25.70.38

Courriel : Dec6@ac-toulouse.fr

75, rue Saint Roch CS 87703

31077 TOULOUSE Cedex 4

Toulouse, le **05.12.23**

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 BTS FLUIDES ENERGIES DOMOTIQUE (FED)

option A « génie climatique et fluidique » - option B « froid et conditionnement d'air » - option C « domotique et bâtiments- Session 2024 »

Références :

- Vu le **code de l'éducation**, notamment les **articles D. 643-1 à D. 643-35-1** ; relatifs au brevet de technicien supérieur.
- Vu le **décret n° 2022-850 du 3 juin 2022** modifiant les dispositions du code de l'Education 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
- Vu l'**arrêté du 9 mai 1995** relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;
- Vu l'**arrêté du 24 juin 2005** fixant les conditions de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur ;
- Vu l'**arrêté du 22-7-2008** (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 ;
- Vu l'**arrêté du 26 février 2014** portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « fluides énergies domotique » option A « génie climatique et fluidique » - option B « froid et conditionnement d'air » - option C « domotique et bâtiments
- Vu l'**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.
- Vu la **circulaire 2015-178 du 1^{er} octobre 2015** relative à l'utilisation des calculatrices électroniques.
- Vu la commission professionnelle consultative « bâtiment, travaux publics, matériaux de construction » en date du 19 décembre 2013 ;
- Vu le **Conseil supérieur de l'éducation** du 13 février 2014 ;
- Vu le **Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche** du 17 février 2014,

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 cité en objet.

I – MODALITES D'ORGANISATION DE L'EXAMEN

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 de la numérisation des copies et des corrections
- L'organisation des épreuves de contrôle
- L'envoi 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- CALENDRIER

Les épreuves écrites obligatoires de la session 2024 se dérouleront à partir **du 11 mars 2024** selon le calendrier joint en **annexe 1**.

2- REGROUPEMENTS ET CENTRES D'EXAMEN

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

Le recteur de chaque académie rattachée déterminera le nombre de centres d'examen qui seront ouverts dans son académie et en informera l'académie pilote « organisation » dans les meilleurs délais et au plus tard mi-février.

Afin de gérer au mieux les décalages horaires avec les académies d'outre-mer, il convient de veiller à l'application des heures de sortie définitive autorisées, ainsi qu'au respect des périodes hors épreuves (mise en loge) devant faire l'objet d'une surveillance (Cf. calendrier annexe 1).

Les différentes épreuves du B.T.S. devront être supervisées dans le ou les centre(s) d'examen de chaque académie, par un responsable **capable de répercuter les informations dans le ou les centre(s) de formation dans les plus brefs délais**.

3- CORRECTIONS

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.

Pour l'épreuve U41, une commission d'entente nationale aura lieu le 27 mai 2024. A l'issue de cette commission, le barème définitif sera saisi dans SANTORIN.

4- CONSIGNES SPECIFIQUES POUR LES ACADÉMIES DE LA RÉUNION, GUADELOUPE ET MARTINIQUE

Pour l'académie **de la REUNION, de la GUADELOUPE et de la MARTINIQUE** les candidats subiront l'ensemble des épreuves sur place.

➤ **Concernant les épreuves U61 et U62 :**

Il sera fait appel à des professionnels locaux. Des enseignants de la spécialité, extérieurs aux académies susmentionnées, seront désignés par le SIEC, convoqués et pris en charge par l'académie de LA RÉUNION. Des enseignants de la spécialité, extérieurs aux académies susmentionnées, seront désignés par l'académie de MONTPELLIER, convoqués et pris en charge par les académies de la GUADELOUPE et de la MARTINIQUE.

- a. Une commission d'évaluation siègera à LA **RÉUNION** et examinera les candidats de LA **RÉUNION**. Un professeur désigné par le **SIEC** assistera à cette commission. Il sera convoqué par l'académie de la **RÉUNION** et à la charge de cette dernière.
- b. Une commission d'évaluation siègera à la **MARTINIQUE** et examinera les candidats de la **MARTINIQUE**. Un professeur désigné par l'académie de **MONTPELLIER** assistera à cette commission. Il sera convoqué par l'académie de la **MARTINIQUE** et à la charge de cette dernière.
- c. Une commission d'évaluation siègera à la **GUADELOUPE** et examinera les candidats de la **GUADELOUPE**. Un professeur désigné par l'académie de **MONTPELLIER** assistera à cette commission. Il sera convoqué par l'académie de la **GUADELOUPE** et à la charge de cette dernière.

➤ **Concernant les corrections :**

Toutes les copies seront corrigées sauf exception (en cas d'épreuve à dates académiques et non nationales), de façon dématérialisée sur CYCLADES. Chaque académie d'origine organisera la numérisation des copies sur SANTORIN en lien avec l'académie pilote.

En cas d'épreuves à correction non dématérialisée, les centres de correction seront désignés par les académies pilotes (SIEC et MONTPELLIER). Elles communiqueront aux académies de leur ressort les coordonnées du centre de correction, ainsi que toutes précisions concernant l'acheminement des copies.

5- PAPETERIE ET MATIERE D'ŒUVRE :

5.1 Papeterie

Les copies modèle SANTORIN seront obligatoirement utilisées dans tous les centres d'épreuves pour toutes les épreuves dématérialisées (épreuves écrites à date nationale). La papeterie est fournie par l'académie d'origine.

5.2 Matière d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire au déroulement de certaines épreuves fera l'objet d'un envoi ultérieur par le bureau des sujets de l'académie pilote (bureau DEC6) à chaque académie organisatrice. (Bureaux sujets)

5.3 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.

6- 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 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.

7- 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.

Pour la ou les épreuves concernées, 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.

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

8- FRAUDE

La procédure disciplinaire applicable en cas de fraude est régie par les articles D643-32-1 à D 643-32-11.

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

- Prend toutes mesures 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.

II – PRECISIONS CONCERNANT LES EPREUVES E2-E5-EF2

Les épreuves du diplôme sont définies par les textes cités en référence.

Epreuve E2 : Langue vivante étrangère

L'arrêté du 22 juillet 2008 publié au BO du 28 août 2008 a mis en place de nouvelles dispositions concernant l'évaluation des LVE des BTS. Cette évaluation se passe en CCF pour les établissements habilités. Pour les établissements non habilités, l'épreuve ponctuelle devient orale. Cette épreuve se divise en 2 parties

- **Première partie**, compréhension de l'oral : 30 minutes sans préparation ;
- **Deuxième partie**, expression orale en continu et en interaction : 15 minutes assorties d'un temps de préparation de 30 minutes.

Epreuve E5 : Intervention sur les systèmes

La grille d'évaluation de l'épreuve E5 a été transmise dans le cadre de la session précédente et s'appliquera pour cette session 2024. Elle est jointe dans le fichier « Annexe 5 - Grille BTS FED U5_2024.xls ». Les grilles d'évaluation se préparent avant l'épreuve, suivant le questionnement des situations d'évaluations ou des sujets.

Epreuve EF : Engagement étudiant

L'épreuve se déroulera à l'issue de l'épreuve E62.

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.

La commission renseignera la grille d'évaluation donnée en **annexe 4**. Elle s'appuiera sur l'outil d'aide à l'évaluation figurant **dans la même annexe**.

III - PRECISIONS CONCERNANT L'ÉPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHÈSE - E6

Candidats en formation dans un établissement l'année de l'examen :

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les dossiers d'interrogation de la sous-épreuve U61 lui soient remis (sous forme numérique) au plus tard **le vendredi précédent le début des épreuves U61**. Ces dossiers devront être à la disposition des membres des jurys désignés au plus tard le **jour du démarrage des épreuves U61**.

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les rapports d'activités de la sous-épreuve U6.2 (rapport d'activités en milieu professionnel), lui soient remis (sous forme numérique) au plus tard **une semaine avant le début des épreuves U62**.

Candidats se présentant au titre de leur année d'expérience professionnelle (dans le champ de la spécialité) :

L'épreuve U61 conserve les mêmes objectifs. Elle a pour support un dossier relatif à une étude technique, en relation avec l'option choisie par le candidat et élaboré par lui. L'exposé s'appuiera sur ce dossier.

La recevabilité de ce dossier réalisé par le candidat sera soumise à l'approbation d'une commission inter académique présidée par un inspecteur de la spécialité, **avant le lundi 18 mars 2024**.

Le candidat remet, aux autorités académiques au plus tard une semaine avant le début de l'épreuve, un exemplaire de son dossier relatif à une étude technique élaboré par lui.

Candidats individuels :

L'épreuve U61 conserve les mêmes objectifs. Elle a pour support un dossier relatif à une étude technique, en relation avec l'option choisie par le candidat et élaboré par lui, à partir d'un dossier technique remis par l'autorité académique un mois avant le début de l'épreuve, soit le **vendredi 10 Mai 2024**.

Chaque candidat compose son dossier personnel à partir du questionnaire individuel validé en commission inter académique. L'exposé s'appuiera sur ce dossier personnel.

Le dossier technique ainsi que le questionnaire individuel sont proposés par une commission inter académique présidée par un inspecteur de la spécialité. Celle-ci étudie et valide les propositions des équipes pédagogiques.

Le candidat remet, aux autorités académiques au plus tard une semaine avant le début de l'épreuve, un exemplaire de son dossier relatif à l'étude technique et élaboré par lui.

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les rapports d'activités de la sous-épreuve U62 (rapport d'activités en milieu professionnel), lui soient remis (sous forme papier ou numérique) au plus tard **une semaine avant le début de l'épreuve**.

Evaluation

Vous trouverez en **annexe 6, 7 et 8**, à distribuer aux enseignants dès que possible, les consignes d'utilisation des fiches nationales d'évaluation et les grilles relatives aux sous-épreuves U61 et U62 qui précisent les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans la définition de l'épreuve.

Pour l'U61, ces grilles se préparent avant l'épreuve, suivant les questionnements posés.

Pour l'U62, les indicateurs de performance sont choisis avant l'épreuve par le tuteur pédagogique en concertation avec le candidat. La grille avec les indicateurs identifiés est jointe au rapport d'activités.

Lors de l'évaluation, les grilles doivent être renseignées pour chaque candidat et **signées par les interrogateurs**. Elles seront conservées par le centre d'interrogation pendant une durée de 1 an.

Pour les candidats de la formation professionnelle continue, en contrôle en cours de formation, les établissements publics habilités au CCF se conformeront aux règles précisées dans la définition des épreuves (nature et nombre de situations d'évaluation). Ils organiseront les évaluations en cours de

formation de telle sorte que les documents, qui pourraient être éventuellement demandés par le jury, puissent être mis à sa disposition à une date qui sera arrêtée par le recteur de chaque académie. Les consignes d'acheminement des copies seront données par l'académie pilote de l'examen.

IV – NOUVEAUTÉ À PARTIR DE LA SESSION 2024 : Prise en compte de la rénovation énergétique dans les épreuves E41, E5, E61 et E62

Afin de tenir compte des attendus identifiés dans le programme de formation Feebat, les recommandations détaillées en annexe 10 seront mises en œuvre dès la session 2024. Pour cela, en E61, il est notamment demandé à chaque centre de proposer au moins 30% des supports en lien avec la rénovation énergétique des bâtiments et ce dès la session 2024.

V - LIVRET SCOLAIRE :

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

VI - 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)

La présente circulaire et ses annexes devront être adressées, dès réception, par chaque académie, aux établissements de formation, qu'ils soient ou non centres d'examens. Les académies organisatrices 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

Madame l'inspectrice en charge de la spécialité

PJ : Annexes

Annexe 1 : Calendrier des épreuves

Annexe 2 : Regroupements interacadémiques

Annexe 3 : Fichier numérique « livret scolaire »

Annexe 3 BIS : Mode d'emploi du livret scolaire

Annexe 4 : Grille et critères d'évaluation de l'engagement étudiant

Annexe 5 : Fichier numérique d'évaluation de l'épreuve U5

Annexe 6 : Fichier numérique de validation des projets U61

Annexe 7 : Fichier numérique d'évaluation des projets U61 pour candidat individuel

Annexe 8 : Fichier numérique d'évaluation des rapports d'activités en milieu professionnel U62

Annexe 9 : Calendrier de prise en compte du BIM dans les épreuves d'examen

Annexe 10 : Calendrier de prise en compte de la rénovation énergétique