

Rennes, le 22 décembre 2023

**Division des examens et concours**

Le Recteur de l'Académie de Rennes,  
Chancelier des Universités

Affaire suivie par :

**Matthieu DEVY**

T 02 23 06 79 20

[ce.dec2@ac-rennes.fr](mailto:ce.dec2@ac-rennes.fr)

92 rue d'Antrain - CS 24209  
35042 RENNES Cedex

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs  
d'académie  
Monsieur le Directeur du SIEC  
Monsieur le Directeur du CNED

Objet : Brevet de technicien supérieur *Maintenance des véhicules*, options A *Voitures particulières*, B *Véhicules de transport routier* et C *Motocycles* — Organisation de la session 2024

Références :

- Code de l'Education, articles L611-9, D612-30 et suivants et D643-1 et suivants ;
- Arrêté du 11 février 2016 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « maintenance des véhicules option A : voitures particulières, option B : véhicules de transport routier, option C : motocycles » ;
- 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 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 d'examen 2022, 2023 et 2024 ;
- Circulaire n°2011-072 du 3 mai 2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n°2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques aux examens et concours de l'enseignement scolaire ;
- Circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap ;
- Note de service du 21 décembre 2021 relative aux modalités de formation, d'évaluation et de certification des compétences numériques.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que les épreuves du brevet de technicien supérieur *Maintenance des véhicules* options A, B et C débuteront le mardi 14 mai 2024.

## 1) ORGANISATION DE L'EXAMEN

- Inscription des candidats :

Les candidats isolés s'inscrivent auprès du rectorat de leur académie de résidence.

Les services des examens des rectorats s'assureront de la validité des candidatures reçues.

- Calendrier :

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

Les dispositifs de mise en loge (horaires à partir desquels les candidats sont autorisés à quitter définitivement les salles d'épreuve) doivent être respectés pour garantir une parfaite sécurisation des examens.

- Regroupements et centres d'examen :

Les regroupements interacadémiques 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.

Il appartient aux académies-pilotes ou autonomes d'arrêter les modalités pratiques de numérisation et de correction des copies, de constitution des jurys, ainsi que les dates des épreuves orales et pratiques et du jury d'admission, et de prendre en charge les frais liés aux missions d'examen.

Les différentes épreuves du BTS devront être supervisées dans le ou les centre(s) d'examen de chaque académie, par un responsable, désigné par le chef de centre, capable de diffuser les informations dans le ou les centre(s) dans les plus brefs délais.

- Papeterie :

**La correction des épreuves écrites est dématérialisée.** Le papier de composition à utiliser est le modèle « CCYC », avec Marianne.

- Calculatrices :

L'usage des calculatrices est défini dans la circulaire n°2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015. Il sera indiqué sur tous les sujets si l'utilisation de la calculatrice est autorisée ou interdite.

Dans le cas où la calculatrice est autorisée, l'usage de la calculatrice avec mode examen actif et celui de la calculatrice sans mémoire « type collège » sont autorisés.

Les agendas électroniques et téléphones portables ne peuvent pas être utilisés comme calculatrice.

- Surveillance :

La surveillance des épreuves écrites et interrogations orales n'est en aucun cas assurée par les enseignants des classes d'origine des élèves. Ces derniers doivent toutefois être disponibles pendant le déroulement d'épreuves dont ils ont assuré la préparation.

- Livrets scolaires :

Seuls devront être utilisés les livrets scolaires conformes au modèle ci-joint et établis selon les indications de l'annexe 3. Les académies pilotes ou autonomes auront la charge de les diffuser auprès des établissements concernés. Ces derniers les enverront au centre de délibérations où siègera le jury d'admission.

- Corrections :

Une procédure d'entente et d'harmonisation sera mise en place avant et après la correction de chacune des épreuves.

- Interrogations :

Il est rappelé qu'en aucun cas un interrogateur (enseignant ou professionnel) ne peut interroger ses propres élèves ou stagiaires. À cette fin, à l'initiative de l'académie-pilote, un échange de professeurs sera effectué entre les académies d'un même groupement.

Les commissions d'interrogation constituées conformément aux dispositions réglementaires se réuniront durant la première demi-journée précédant les interrogations et en fin d'épreuve pour une harmonisation générale.

- Absence d'un candidat à une épreuve :

Toute absence non justifiée est éliminatoire. En cas d'absence non justifiée à une épreuve obligatoire, le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme. La mention « AB » (absent) figurera sur le bordereau de notation en face du nom du candidat. L'absence à une épreuve facultative n'est pas éliminatoire.

## 2) **CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE OBLIGATOIRE DE LANGUE ANGLAISE**

Les modalités de passation de l'épreuve, la définition de la longueur des enregistrements et de la nature des supports pour la compréhension de l'oral et l'expression orale en continu et en interaction, ainsi que le coefficient, sont identiques pour la forme de passage ponctuelle et celle du contrôle en cours de formation avec deux situations d'évaluation.

a) Première situation d'évaluation (identique à celle du référentiel tel que modifié par les arrêtés du 22 juillet 2008 et du 3 juin 2010 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur) : évaluation de la compréhension de l'oral, durée 30 minutes maximum sans préparation.

Le titre de l'enregistrement est communiqué au candidat. On veillera à ce qu'il ne présente pas de difficulté particulière. Trois écoutes espacées de 2 minutes d'un document audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement en français.

b) Deuxième situation d'évaluation : évaluation de l'expression orale en continu et de l'interaction en anglais (5 + 10 minutes).

### Expression orale en continu (durée 5 minutes) :

Cette épreuve prend appui sur trois documents en langue anglaise, d'une page chacun, qui illustrent le thème du stage ou de l'activité professionnelle et annexés au rapport : un document technique et deux extraits de la presse écrite ou de sites d'information scientifique ou généraliste. Le premier est en lien direct avec le contenu technique ou scientifique du stage (ou de l'activité professionnelle), les deux autres fournissent une perspective complémentaire sur le sujet. Il peut s'agir d'articles de vulgarisation technologique ou scientifique,

de commentaires ou témoignages sur le champ d'activité, ou de tout autre texte qui induise une réflexion sur le domaine professionnel concerné, à partir d'une source ou d'un contexte anglophone. Les documents iconographiques ne représenteront au plus qu'un tiers de la page. Le candidat fera une présentation structurée des trois documents ; il mettra en évidence le thème et les points de vue qu'ils illustrent, en soulignant les aspects importants et les détails pertinents du dossier (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour la production orale en continu).

Expression orale en interaction (10 minutes) :

Pendant l'entretien, l'examineur prendra appui sur le dossier documentaire présenté par le candidat pour l'inviter à développer certains aspects et lui donner éventuellement l'occasion de défendre un point de vue. Il pourra lui demander de préciser certains points et en aborder d'autres qu'il aurait omis. On laissera au candidat tout loisir d'exprimer son opinion, de réagir et de prendre l'initiative dans les échanges (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour l'interaction orale).

L'épreuve orale ponctuelle de LV1 est organisée par chacune des académies d'origine des candidats.

### **3) CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE**

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes précédée de 20 minutes de préparation.

L'épreuve orale consiste en un entretien prenant appui sur des documents appropriés.

L'absence à une épreuve facultative n'est pas éliminatoire.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de l'anglais.

Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

### **4) CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE DE PHYSIQUE-CHIMIE**

Pour les candidats en CCF, l'évaluation s'effectue sur la base de deux situations d'évaluation contextualisées. La première situation d'évaluation se déroule au premier semestre de la deuxième année de formation ; la seconde prend place au deuxième semestre de la deuxième année de formation.

### **5) CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE FACULTATIVE D'ENGAGEMENT ETUDIANT**

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale facultative d'une durée de 20 minutes sans préparation, qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).

L'objectif de cette épreuve 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 la reconnaissance de son « engagement étudiant ».

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire de connaissance de l'entreprise (E61) ;
- 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 de connaissance de l'entreprise (E61).

Les critères d'évaluation sont :

- l'appropriation des compétences liées au domaine professionnel ;
- la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils ;
- la qualité de l'analyse ;
- la qualité de la communication.

Les modalités d'évaluation se déroulent sous la forme ponctuelle ou en contrôle en cours de formation.

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 le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. La date limite de dépôt de la fiche d'engagement étudiant par les candidats dans les centres d'épreuves sera fixée par chaque groupement interacadémique en fonction des dates choisies pour l'épreuve obligatoire de connaissance de l'entreprise (E61).

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire de connaissance de

l'entreprise (E61).

## **6) CONSIGNES PARTICULIERES POUR LES EPREUVES PROFESSIONNELLES**

Les fiches d'évaluation relatives aux épreuves professionnelles E5 (évaluation CCF et évaluation ponctuelle) et E6 (annexe 4) devront être renseignées pour chaque candidat, signées par les interrogateurs et adressées au centre de délibération du jury à l'issue des épreuves. Elles seront conservées par le centre de délibération pendant au moins 1 an.

La date limite de dépôt par les candidats dans les centres d'épreuves des dossiers des épreuves :

- « Connaissance de l'entreprise » (U6-1) et « Mesures et analyse » (U6-2) (dossier sous format numérique) et
  - « Relation client » (U5-1) (livrets de compétences et fiches d'activités en entreprise uniquement pour les candidats évalués en ponctuel),
- est fixée à 2 semaines avant le début des épreuves.

L'épreuve « Mesures et analyse » (E6-2), a comme support un dossier qui peut être :

- soit élaboré par le candidat en formation selon les conditions de réalisation décrites dans le référentiel de l'examen ;
- soit remis par l'autorité académique (en la personne du DDF de l'établissement d'affectation de l'épreuve) un mois avant le début de l'épreuve pour les candidats se présentant au titre de leur expérience professionnelle, les candidats de l'enseignement à distance et les candidats redoublants ne suivant pas la formation.

## **7) CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHESE (E6-1 et E6-2)**

- Information sur la note « non valide » (NV).

Conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur, « La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention "non valide" à l'épreuve correspondante. Le candidat même présent à l'épreuve ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une situation suivante est constatée :

- absence de dépôt de dossier réalisé par le candidat ;
- dépôt du dossier réalisé par le candidat au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ».

Si la commission d'interrogation a un doute sur la conformité du dossier d'un candidat présent, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification.

Tout candidat se présentant muni d'un dossier dont les caractéristiques, le contenu ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est interrogé dans les conditions normales de l'épreuve.

L'évaluation de la prestation du candidat doit faire abstraction de toute suspicion de fraude et s'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille d'évaluation.

La commission d'interrogation signalera au chef de centre ses soupçons sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné des pièces justificatives. Le cas sera instruit par les autorités académiques compétentes.

- Les candidats isolés sont soumis au même régime que les scolaires (validation académique des situations, deux stages obligatoires...).
- La date-limite de dépôt du dossier par les candidats dans les centres d'épreuves sera fixée par chaque groupement interacadémique en fonction des dates choisies pour l'épreuve (15 jours avant).

Pour les candidats de la formation professionnelle continue relevant du 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.

## **8) CERTIFICATION PIX**

La certification des compétences numériques, délivrée par le groupement d'intérêt public PIX, mise en place dans

l'enseignement scolaire public et privé sous contrat et dans l'enseignement supérieur, a pour objet d'évaluer les compétences numériques acquises notamment par les étudiants inscrits en dernière année des formations dispensées en lycée public et privé sous contrat dont les sections de technicien supérieur. Cette certification est obligatoire pour les étudiants de BTS sous statut scolaire dans les établissements publics et privés sous contrat mais son obtention est sans incidence sur l'obtention du diplôme.

Les modalités de formation, d'évaluation et de certification des compétences numériques sont précisées par la note de service du 21 décembre 2021, publiée au Bulletin officiel de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports du 20 janvier 2022 : <https://www.education.gouv.fr/bo/22/Hebdo3/MENE2129631N.htm>.

Conformément à l'arrêté du 30 août 2019 visé en référence, « Le livret scolaire de l'élève porte la mention de la certification obtenue ».

## 9) ÉPREUVES DE CONTRÔLE

Depuis la session 2022, les candidats qui obtiennent une moyenne générale au moins égale à 8/20 et inférieure à 10/20 **ET** une moyenne aux épreuves professionnelles au moins égale à 10/20 sont autorisés à se présenter à des épreuves de contrôle.

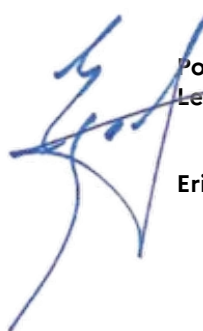
Ces épreuves de contrôle consistent en deux interrogations orales portant, au choix du candidat, sur des épreuves obligatoires du domaine général. Chacune de ces interrogations est notée sur 20.

A l'issue des épreuves de contrôle, sont admis les candidats ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 après prise en compte de la meilleure note obtenue entre les épreuves du 1<sup>er</sup> groupe et les épreuves de contrôle.

Pour la spécialité Maintenance des véhicules (3 options), les épreuves relevant du domaine général sont les épreuves E1, E2 et E3 (U31 et U32) ; celles relevant du domaine professionnel sont les épreuves E4, E5 (U51 et U52) et E6 (U61 et U62).

## 10) DELIBERATION DU JURY

Le jury de délibération est désigné par le Recteur de l'académie-pilote de chaque regroupement ou par le Recteur des académies autonomes. Il est composé conformément aux dispositions du code de l'éducation. Le jury arrête les notes de CCF à partir de l'examen des propositions de notes, de préférence par une commission (émanation du jury) préalablement réunie ou, à défaut, par le jury le jour de la délibération.



Pour le Recteur et par délégation  
Le chef de division  
  
Eric GELINEAU-ASSERAY

### DOCUMENTS JOINTS :

- ANNEXE 1 : Calendrier des épreuves ;
- ANNEXE 2 : Regroupements interacadémiques ;
- ANNEXE 3 : Consignes de présentation du livret scolaire ;
- ANNEXE 4 : Modèle d'attestation de stage ;
- ANNEXE 5 : Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant ;
- ANNEXE 6 : Grilles d'évaluation des épreuves E2, E51, E52, E6-1 et E6-2 (candidats isolés et en formation) et mode d'emploi des grilles d'évaluation.