

**Direction des Examens et Concours**

Besançon, le 16 janvier 2024

**Bureau DEC4 (Organisation)/ Bureau DEC2 (Sujets)**

Affaire suivie par :

Carine ROSAIN (responsable de bureau)

Tél : 03 81 65 74 83

Mél : [ce.dec4@ac-besancon.fr](mailto:ce.dec4@ac-besancon.fr)

Carole CURTY (gestionnaire)

Tél : 03 81 65 74 84

Mél : [carole.curty@ac-besancon.fr](mailto:carole.curty@ac-besancon.fr)

**Madame la Rectrice de l'académie de Besançon**

à

10 rue de la Convention  
25030 Besançon cedex

**Mesdames et messieurs les recteurs d'académie**

**Directions des Examens et Concours**

**Mesdames et messieurs les chefs de centres  
d'examen**

**Mesdames et messieurs les chefs d'établissements**

**Monsieur le directeur du C.N.E.D.**

**Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur – spécialité « Systèmes Photoniques (25519) » - SESSION 2024**

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'académie de Besançon a été désignée par la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de l'Insertion Professionnelle (DGESIP) comme pilote national « sujet » et comme pilote national « organisation » du Brevet de Technicien Supérieur « Systèmes Photoniques ».

Les épreuves du B.T.S. Systèmes Photoniques (25519) - session 2024 –, ainsi que les corrections et les délibérations du jury, auront lieu conformément au calendrier figurant en annexe 1.

Le Recteur de chaque académie déterminera le nombre de centres d'examen à ouvrir dans son académie. Il en informera l'académie de Besançon qui a la charge de l'organisation nationale de cet examen.

Dans le souci de respecter également l'uniformité des documents, le papier de composition modèle national sera impérativement utilisé par l'ensemble des candidats (**utilisation impérative des copies modèle SANTORIN**)

PJ

Annexe 1 : Calendrier

Annexe 2 : Livret scolaire

Annexe 3 : Charte de déontologie des examens

Annexe 4 : Grille E5 AMOS

Annexe 5 : Grille E61 Stage

Annexe 6 : Barème BTS industriels

Annexe 7 : Grille E62 conduite projet

Annexe 8 : Grille E62 présentation projet

Annexe 9 : PochetteValid EPS

Annexe 10 : Fiche de contrôle de conformité

Annexe 11 : Engagement étudiant

Cette circulaire et ses annexes devront être communiquées le plus tôt possible aux établissements de formation (y compris, pour information, à ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année) et portées à la connaissance des candidats isolés (à l'exclusion des grilles d'évaluation).

Je vous remercie de me tenir informé de toutes difficultés que pourrait entraîner l'application des présentes dispositions.

**Références réglementaires :**

- Code de l'éducation, partie réglementaire • (Articles D111-1 à D977-2), Livre VI : L'organisation des enseignements supérieurs (Articles D611-1 à D687-2), Titre IV : Les formations technologiques (Articles D642-1 à D643-62-6), Chapitre III : Les formations technologiques courtes (Articles D643-1 à D643-62-6), Section 1 : Le brevet de technicien supérieur (Articles D643-1 à D643-35-1) créé par Décret n°2013-756 du 19 août 2013.
- Articles D643-10 à 12 du code de l'éducation relatifs au positionnement en vue de la présentation du brevet de technicien supérieur.
- Articles D643-15 à 18 du code de l'éducation relatifs à la mise en œuvre du contrôle continu en cours de formation au brevet de technicien supérieur.
- Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions d'obtention de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur.
- Arrêté du 3 juin 2015 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « « Systèmes Photoniques » ».
- Arrêté du 4 avril 2017 relatif à l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante étrangère à l'examen du brevet de technicien supérieur pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral, une déficience de la parole.

## I. CALENDRIER - CENTRES D'EXAMEN

### **a. Calendrier**

Les épreuves communes (dates nationales) débiteront le mardi 14 mai 2024.

Le calendrier et les horaires des épreuves de l'examen figurent en annexe 1 de la présente circulaire.

### **b. Centres d'examen**

Lycée Félix le Dantec - Rue des Cordiers - 22303 LANNION CEDEX (7)

Lycée Déodat de Séverac - 26 Boulevard Déodat de Séverac - 31076 TOULOUSE CEDEX (7)

Lycée Champollion - Avenue de Figuières - 34874 LATTES CEDEX (9)

Lycée André Argouges - 61 Rue Léon Jouhaux - 38029 GRENOBLE CEDEX (14)

Lycée Victor Bérard - 35 Quai Aimé Lamy - 39403 MOREZ CEDEX (16)

Lycée Jean Mermoz - 53 Rue Jean Mermoz - 68300 ST LOUIS (9)

Lycée Fresnel - 31 Boulevard Pasteur - 75015 PARIS (15)

Lycée Jacques de Vaucanson - 1 Rue Vedrine - 37081 TOURS CEDEX 02 (15)

Lycée Alfred Kastler - 14 Avenue de l'université - 33402 TALENCE CEDEX (12)

Lycée Saint Louis - Allée Saint Louis - 13180 GIGNAC LA NERTHE (6)

## II. LIVRETS SCOLAIRES, DOCUMENTS AUTORISÉS ET MATIÈRE D'ŒUVRE

**Livrets scolaires :** Les livrets pourront être dématérialisés et devront être envoyés au centre de délibération pour mise à disposition du jury d'admission.

Il convient d'inviter les établissements à respecter scrupuleusement le modèle du livret scolaire, dans un souci d'uniformité de présentation (en particulier l'ordre et la disposition des rubriques figurant sur les courbes élèves/classes).

*Les instructions complémentaires vous seront communiquées sur la circulaire académique d'organisation.*

**Matières d'œuvres :** La liste et les instructions vous seront adressées - si besoin - par le bureau des sujets du Rectorat de Besançon (DEC2) – Tél : 03.81.65.74.83.

## III. SURVEILLANCE DES ÉPREUVES ÉCRITES

La surveillance des épreuves est placée sous la responsabilité des chefs d'établissement des centres d'examen qui devront désigner le personnel enseignant qui assurera cette tâche.

Une notice sera diffusée sur les obligations des surveillants et la conduite à tenir en cas de fraude.



**Les sujets de l'examen du BTS de la session 2024 pour lesquels la calculatrice est autorisée devront comporter sur la page de garde la mention suivante :**

« L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé.  
L'usage de la calculatrice sans mémoire, « type collège » est autorisé. ».

Il vous appartient de prendre toutes les mesures que vous jugerez utiles pour relayer au mieux cette information auprès des établissements et des centres d'examens afin que candidats et surveillants puissent en avoir connaissance.

**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.**

#### **IV. SCAN DES COPIES**

A l'issue de chaque épreuve et dans un délai maximal de J+1, le centre d'examen devra avoir procédé au scan des copies.

Il est rappelé que la distribution des copies ne peut avoir lieu tant que l'ensemble des copies n'a pas été scanné.

En cas de difficulté, il conviendra de se rapprocher de la DEC4 de Besançon.

#### **V. RETOUR DES DOCUMENTS EXAMENS**

Tous les documents liés aux examens BTS (bordereaux de notation, grilles d'évaluation, copies des candidats, procès-verbaux, listes d'émargement des candidats, ... etc) doivent être retournés au Rectorat de Besançon – Service DEC 4 (adresse sous le timbre) dès la fin des épreuves.

#### **VI. INSTRUCTIONS RELATIVES AUX MODALITÉS DE CORRECTION ET D'INTERROGATION**

**Les correcteurs et interrogateurs appliqueront strictement les principes énoncés dans la « Charte de déontologie des examens » : neutralité, objectivité, probité, confidentialité, égalité de traitement des candidats.**

Cette charte est désormais jointe en annexe 3 de cette circulaire. Elle constitue un document de référence et doit faire chaque fois que possible l'objet d'une large diffusion.

***La notation et l'appréciation laissées par le correcteur et/ou l'interrogateur sont des éléments déterminants et éclairants tant pour le jury, que pour le candidat ou même son professeur.***

**En conséquence, il est demandé et attendu des correcteurs et des interrogateurs de :**

- Faire apparaître les éléments d'appréciation à l'emplacement réservé à cet effet ;
- Proscrire absolument toute appréciation non liée à l'évaluation d'une connaissance ou d'une compétence dans le domaine évalué ;
- Compléter la note – en particulier lorsque celle-ci est en dessous de la moyenne - d'une appréciation littérale explicite et en rapport ;
- Renseigner et compléter toutes les rubriques des grilles de notation

**N.B : Les notes de CCF ne doivent pas être portées sur les fiches ou grilles d'évaluation avant l'émargement du candidat (Les notes ne sont pas portées à la connaissance du candidat).**

Les fiches ou grilles de validation et d'évaluation présentées en annexes précisent les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans les définitions des différentes épreuves. Ces différentes fiches ou grilles doivent être utilisées selon les préconisations définies dans le document « référentiel de certification » du règlement du diplôme.

**Elles sont - sauf mention spécifique contraire - communicables (*Droit d'accès aux documents administratifs*) en cas de demande ou réclamation des candidats et sous réserve que les indications nominatives relatives au jury soient occultées ou détachées conformément à la réglementation.**

Les fiches dûment renseignées seront remises, après les épreuves, au centre de délibération. Elles seront ensuite conservées par les services académiques pendant un an.

## **VII. INFORMATIONS PROPRES A CERTAINES EPREUVES**

### **a. Déroulement de l'épreuve E2 – L.V. ANGLAIS obligatoire :**

L'épreuve de langue vivante se déroule conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008 relatif à la définition des épreuves de langues vivantes et à ses annexes, de la manière suivante :

**Une épreuve évaluée par Contrôle en Cours de Formation (CCF)** pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités.

OU

**Par une épreuve orale ponctuelle de 45 minutes** pour les autres cas.

Cette épreuve orale ponctuelle est elle-même scindée en 2 parties (éventuellement convocables sur des jours différents) notées chacune sur 20 :

**\*Compréhension de l'oral : 30 minutes sans préparation** pour 3 écoutes espacées de 2 minutes d'un document audio ou vidéo authentique dont le candidat rendra compte en français, par écrit ou oralement, au choix de l'académie ;

**\*Expression orale en continu et en interaction : 15 minutes assorties d'un temps de préparation de 30 minutes.** Cette partie d'épreuve prend appui sur 2 ou 3 documents textuels et iconographiques illustrant un thème adapté pour des sections industrielles.

Des grilles d'évaluation communes aux BTS industriels sont fournies en annexe 6 de la présente circulaire.

### **b. Déroulement de l'épreuve E42 – Conception et industrialisation**

Afin d'harmoniser les pratiques d'évaluation, **une réunion nationale de mise au point du barème de correction de l'épreuve E42** se tiendra le **mardi 23 mai 2023 à partir de 8h30 à 12h en visioconférence**. À l'issue de cette réunion, le barème et les consignes détaillées seront adressés à chaque académie, pour diffusion aux correcteurs identifiés par les DDF lors de la commission d'examen de novembre 2023.

À cet effet, les académies organisatrices, autonomes ou pilotes, communiqueront à la DEC de l'académie pilote à l'attention de Carine ROSAIN (ce.dec4@ac-besancon.fr) et ce avant 15 mars 2024 le nom, l'établissement d'exercice et l'adresse courriel de l'enseignant qui a été désigné et qu'elles pourront déléguer pour participer à la réunion nationale de mise au point du barème.

Une **commission d'harmonisation** aura lieu en visioconférence le **vendredi 2 juin de 10h à 12h** avec les mêmes participants.

### c. Déroulement de l'épreuve E5 – Analyse et mise en œuvre d'un système optique :

L'évaluation se décompose en deux situations d'évaluation qui se situent avant la fin du premier semestre de la deuxième année. **En raison des compétences à acquérir, la période retenue pour ces deux situations est comprise entre le retour des congés de toussaint et le début des congés d'hiver.** Le positionnement de ces évaluations est laissé à l'initiative de chacun des centres dans cette période. C'est à l'équipe d'estimer le moment opportun pour proposer aux étudiants, ou à certains d'entre eux, le passage de ces épreuves. Celles-ci peuvent donc se dérouler à des moments différents pour chacun des étudiants.

Les deux situations de CCF sont élaborées par l'équipe pédagogique qui assure les enseignements d'analyse et de mise en œuvre d'un système optique. Elles peuvent se dérouler à la suite, ou à distance l'une de l'autre. Les supports retenus doivent permettre des activités représentatives des compétences terminales à valider et des technologies actuelles. Ces supports sont des matériels utilisés au cours du cycle de formation. Ces activités d'évaluation se déroulent au cours de la formation, et doivent s'insérer dans un cycle d'AMOS.

La mise en forme des deux situations d'évaluation sera élaborée selon la trame commune mise à disposition au niveau national. (Gabarit épreuve E5 CCF – situation 1, Gabarit épreuve E5 CCF – situation 2 mises à disposition sur la plateforme numérique inter académique)

L'évaluation est menée par un enseignant de physique-chimie et des professeurs de SII ayant des compétences en optique, électronique et mécanique qui enseignent l'AMOS pour ces étudiants. L'évaluation se déroule au moyen de la grille nationale « Grille \_E5\_AMOS » en annexe 4.

**À l'issue des deux situations d'évaluations, une note sur 20 est proposée, dès l'instant ou au moins 50% des compétences détaillées sont évaluées.** L'ensemble des documents réalisés par le candidat (documents réponses, productions écrites, productions numériques, compte-rendu d'expérimentations etc.) est conservé avec une impression de la grille E5-AMOS, signée par les évaluateurs. Ces documents sont consignés une année dans le centre de formation, et peuvent être sollicités par le jury.

**Rappel :** S'agissant d'épreuves en CCF, il convient aux professeurs évaluateurs de suivre l'avancement régulier des activités du candidat, sans intervention particulière. En cas de difficultés notoires du candidat, il revient alors aux évaluateurs d'apporter une remédiation de façon à permettre à l'intéressé de poursuivre son épreuve, tout en tenant compte de cette intervention dans l'évaluation proposée.

#### Pour les candidats individuels :

La durée de l'épreuve est de 4h. Le candidat dispose d'un dossier de présentation d'un système présent dans le laboratoire du centre d'examen, qui lui sera remis un mois avant le début de l'épreuve. Le centre d'examen proposera un sujet d'épreuve au candidat à partir de ce dossier de présentation. Les exigences seront identiques à celles des situations d'évaluation du contrôle en cours de formation. La grille d'évaluation à utiliser est la même que celle utilisée pour les autres candidats. « Grille \_E5\_AMOS » en annexe 4.

### d. Déroulement de l'épreuve E6 – Épreuve Professionnelle de Synthèse :

#### **\*Sous-épreuve E 6.1 Rapport d'activité en entreprise**

Épreuve ponctuelle orale (présentation par le candidat 15 min, échange avec le jury 10 min)

Les périodes de stages (une ou plusieurs), d'une durée de six à dix semaines dont quatre semaines conseillées en deuxième années du BTS, sont laissées à l'initiative des établissements. **Les évaluations sont à envisager lors de la dernière semaine de stage, en entreprise de préférence.** La commission de



correction est constituée d'au moins un des enseignants de SII qui a suivi le stagiaire, et un autre professeur de SII de l'établissement, enseignant dans la section. Le professionnel associé à cette évaluation est soit le tuteur, soit un représentant de la profession de l'entreprise d'accueil. En cas d'impossibilité d'associer un professionnel, l'évaluation peut se dérouler, soit dans l'entreprise avant le dernier jour du stage, soit dans l'établissement la semaine suivant la fin du stage, par les deux professeurs de SII désignés. L'organisation de cette épreuve fera l'objet par le DDF ou le responsable du centre de formation, d'une organisation identique aux autres épreuves (convocation du candidat avec émargement, utilisation des grilles nationales, saisies de notes etc...).

**L'évaluation est réalisée à partir de la grille nationale « Grille\_E61\_stage » jointe en annexe 5.**

**Le dossier est remis au chef de centre par le candidat au format PDF contre émargement au plus tard une semaine avant le jour de l'interrogation.** Il sera transmis directement par le DDF ou le responsable de formation aux membres de la commission.

**Pour les candidats en formation continue**, le tuteur d'entreprise et le professeur référent proposent une situation d'évaluation, et évaluent le candidat à partir de la grille d'évaluation nationale selon les mêmes modalités que pour les candidats scolaires. **« Grille\_E61\_stage » jointe en annexe 5.**

**Pour les candidats individuels :**

Épreuve ponctuelle orale (présentation par le candidat 15 min, échange avec le jury 10 min)

Le candidat devra remettre au centre d'examen son dossier de rapport d'activité une semaine avant la date des épreuves. L'interrogation se déroule dans les mêmes conditions et avec les mêmes exigences que les candidats sous statut scolaire. La grille d'évaluation à utiliser est la même que celle utilisée pour les autres candidats. **« Grille\_E61\_stage » jointe en annexe 5.**



## **A la suite de cette épreuve obligatoire intervient l'épreuve facultative « Engagement étudiant » !**

### **Cadre réglementaire :**

\*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 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042360690>

\*Arrêté du 23 septembre 2020 portant la définition de l'unité facultative « engagement étudiant » prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation :

<https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo38/ESRS2019793A.htm>

\* Publication JO du 25 septembre 2020 – BO du 8 octobre 2020 :

[https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=39814](https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=39814)

### **Définition de l'unité facultative « engagement étudiant » :**

L'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité engagement étudiant est E6.1 – Rapport d'activité en entreprise.

La demande de validation formulée par le candidat en application de l'article D.643-15-1 susmentionné est transmise au jury selon des modalités définies par le recteur de région académique. Cette demande comprend une fiche qui fait état des compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat.

### **Déroulement de l'épreuve facultative « engagement étudiant » :**

Épreuve ponctuelle orale de 20 minutes, sans préparation.

#### **Objectifs**

Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnés 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 2 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 de compétences évaluées dans l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe 2 du de l'arrêté du 23 septembre 2020 .

#### **Critères d'évaluation**

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.



### Modalité d'évaluation

#### **Contrôle en Cours de Formation :**

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

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier, renseignement de la fiche, grille d'évaluation du jury, etc...) seront éventuellement précisées dans la circulaire d'organisation.

L'exposé doit intégrer :

- La présentation du contexte ;
- La description et l'analyse de ou des activités ;
- La présentation des démarches et des outils ;
- Le bilan de ou des activités ;
- Le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe 2 de l'arrêté du 23 septembre 2020.

#### **Forme ponctuelle :**

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

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat ou la candidate. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier, renseignement de la fiche, grille d'évaluation du jury, etc...) seront éventuellement précisées dans la circulaire d'organisation. A titre indicatif, il est proposé une grille d'évaluation en annexe 11.

Un document de communication (diaporama) joint à cette circulaire à l'attention des équipes pédagogiques en centre complète ces informations (annexe 12 – Diaporama engagement étudiants).

L'exposé doit intégrer :

- La présentation du contexte ;
- La description et l'analyse de ou des activités ;
- La présentation des démarches et des outils ;
- Le bilan de ou des activités ;
- Le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire E6.1 – RAPPORT D'ACTIVITE EN ENTREPRISE.



## \*Sous-épreuve E 6.2 Projet technique

Épreuve ponctuelle orale (50 min en deux parties, dont la première partiellement en anglais)

- **Première partie** : conduite de projet, coefficient 3

**Première revue de projet** : appropriation du cahier des charges (Évaluation par l'équipe pédagogique - professeurs de SII et un professeur d'anglais). Cette revue de projet sera menée en équipe, cependant chacun des équipiers explicitera en anglais une des fonctions étudiées dans le projet.

**Deuxième revue** : conception du projet (Évaluation par l'équipe pédagogique – professeurs de SII). Cette revue de projet est menée individuellement

**Troisième revue de projet** : mise en œuvre du projet (Évaluation par l'équipe pédagogique – professeurs de SII et d'un professionnel). Cette revue de projet est menée individuellement

**Évaluation de la première partie** à partir de la grille nationale « grille\_E62\_conduite\_projet » jointe en annexe 7.

- **Deuxième partie** : présentation du projet, coefficient 3

C'est une épreuve orale, sous forme d'une soutenance suivie d'un entretien avec la commission d'interrogation, d'une durée de 50 minutes maximum, partagées en 30 minutes d'exposé et 20 minutes d'entretien.

La commission d'interrogation est composée de **2 professeurs de sciences industrielles de l'ingénieur ayant des compétences en optique, en électronique et en mécanique et d'un représentant de la profession**. Toutefois, l'absence du représentant de la profession ne peut invalider le fonctionnement de la commission lors de l'évaluation ponctuelle.

**Le dossier de projet doit être remis à la commission d'interrogation deux semaines avant la date de la soutenance selon procédure numérique (cf. infra). Ce dossier sera remis au chef de centre au format PDF contre émargement.**

Il comporte :

- Le cahier des charges du projet validé en commission inter académique (y compris les avenants) ;
- Les ressources et les contraintes ;
- La planification et la répartition des tâches entre les étudiants ;
- La justification du choix des solutions mises en œuvre ;
- Les éléments de contrôle et réglage ;
- Les éléments de validation ;
- Une analyse critique des résultats obtenus.

### **Procédure numérique de dépôt et retrait de documents relatifs aux épreuves**

Une plateforme collaborative numérique (« TRIBU ») administrée (droits d'accès, profils, nouveaux membres...) par le DDF du lycée Victor Bérard à MOREZ est à disposition.

Chaque centre d'interrogation sous la responsabilité du chef de centre organisera les dépôts et retraits de documents relatifs aux épreuves, et effectuera auprès de l'administrateur les démarches nécessaires de mises à jour des membres.

**Pour arrêter la note du candidat à l'épreuve, la commission d'interrogation :**

- Evalue la soutenance du candidat en s'aidant de la fiche d'évaluation nationale commune à tous les candidats (« grille\_E62\_présentation\_projet » jointe en annexe 8) et propose une note sur 20 points portée sur cette fiche,
- Prend connaissance de la fiche d'appréciation de la conduite de projet et de la note proposée par l'équipe pédagogique,
- Propose une note sur 20 points à l'épreuve calculée à partir de la moyenne des deux notes.

Le dossier technique du projet réalisé par un groupe d'étudiants est constitué comme suit :

**• Partie commune : (15 pages maximum)**

- Dossier contrat validé par la commission,
- Introduction, situation du projet dans son contexte industriel,
- Cahier des charges,
- Dossier de spécifications,
- Dossier d'étude préliminaire et plan de tests des performances au regard du cahier des charges. Suivant la nature du projet et ses points d'entrée, certains éléments de ce dossier peuvent être présents dans les parties personnelles,
- Eléments nécessaires à la recette de la maquette ou du prototype final,
- Résultats des essais de la maquette ou du prototype final, - conclusion par rapport au cahier des charges fourni par le donneur d'ordre : test intégration, procédure et résultats de la recette.

**• Partie personnelle : (30 pages maximum)**

- Situation de la partie personnelle dans l'ensemble du projet,
- Dossier d'étude et de réalisation détaillée, essais unitaires.

**Pour les candidats individuels :**

C'est une épreuve orale de coefficient 6, sous forme d'une soutenance suivie d'un entretien avec la commission d'interrogation, d'une durée de 50 minutes maximum, partagées en 30 minutes d'exposé et 20 minutes d'entretien.

Le dossier support d'évaluation du candidat peut correspondre :

- Soit à des activités que le candidat a effectuées au cours de son activité professionnelle, dans le cadre d'un développement, de la réalisation ou de l'amélioration d'un système comportant une partie optique,
- Soit à un dossier de réalisation remis au candidat, sur sa demande, un mois avant le début de l'épreuve.

L'interrogation se déroule dans les mêmes conditions et avec les mêmes exigences que les candidats sous statut scolaire. La grille d'évaluation à utiliser est la même que celle utilisée pour les autres candidats. (« grille\_E62\_présentation\_projet » jointe en annexe 8)

**\* Contrôle de conformité pour les épreuves E 6.1 et E6.2 :**

Le contrôle de conformité du rapport, ou du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du rapport entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

En l'absence du rapport d'activités du candidat, le jour de l'interrogation, le jury interroge néanmoins le candidat sur son stage. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le rapport réalisé par le candidat est déclaré non conforme, la mention « non valide » est



portée à l'épreuve.

La non-conformité du rapport réalisé par le candidat peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt du 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 ;
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Chaque centre fera parvenir sous la responsabilité du chef de centre une liste des cas de non-conformité correspondants aux critères ci-dessus au DDF du lycée V. Bérard à Morez. Une commission de conformité sera organisée selon modalités académiques, la synthèse des cas non conformes sera ensuite transmise au Rectorat de Besançon - bureau DEC4.

**(« fiche de contrôle de conformité » jointe en annexe 10)**

#### **\*Validation des projets :**

La commission de validation inter académique se réunit dans le courant du premier trimestre de la seconde année de STS, et au plus tard fin novembre pour analyser les dossiers contrats de projet. Lors de cette commission de validation, les projets sont présentés à la commission de validation à l'aide de la trame de validation de projets « **PochetteValid EPS** » jointe en annexe 10.

Les documents validés lors de cette commission sont communiqués aux candidats et définiront de façon contractuelle le travail à réaliser pour l'examen. Ces documents sont à joindre au dossier de l'étudiant afin qu'ils puissent être consultés par la commission d'interrogation qui sera ainsi renseignée des limites et des conditions du travail à réaliser.

#### **\*Organisation des interrogations :**

L'ordre de passage des candidats pour l'épreuve professionnelle de synthèse sera affiché dans chaque centre d'examen une semaine avant le début des épreuves orales. Le rapport de projet au format PDF sera déposé selon les instructions données par le service académique sur la circulaire d'organisation.

Dans chaque centre, il sera prévu en amont des interrogations, une lecture préalable et commune des dossiers en vue de permettre la concertation entre tous les membres examinateurs (enseignants et professionnels). Ce temps de concertation pourra être de 2h en début de journée, ou de 1h avant chaque demi-journée.

Pour les candidats individuels qui n'auraient pas fait le choix de la réalisation d'un dossier, les centres concernés adresseront aux candidats, un mois avant l'épreuve, un dossier relatif à un travail sur un système à dominante photonique. Ce dossier sera commenté et critiqué par le candidat en vue de son évaluation orale selon les mêmes modalités que les autres candidats.

#### **e. Convocation des membres qualifiés de la profession :**

Les membres qualifiés de la profession qui participeront aux jurys d'interrogations des candidats isolés pour les épreuves E5, E61, ainsi que ceux qui interviendront lors de l'épreuve E6.2 seront convoqués par le rectorat de Besançon. Les centres d'examen devront communiquer le plus tôt possible au rectorat les noms des professionnels à convoquer (en précisant les dates et heures de convocation ainsi que le nombre de candidats interrogés par chaque professionnel).

**f. Déroulement des corrections :**

Les informations vous seront communiquées sur la circulaire académique d'organisation.

**Certification PIX**

\* L'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, prévoit que « Le livret scolaire de l'élève porte la mention de la certification obtenue ».

Définition de cette certification :

La certification des compétences numériques, délivrée par le groupement d'intérêt public PIX, est mise en place dans l'enseignement scolaire public et privé sous contrat et dans l'enseignement supérieur. Elle 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.

**VIII. PARTICIPATION DES PROFESSEURS AUX CORRECTIONS ET AUX INTERROGATIONS**

**Tout professeur désigné pour participer, soit à des travaux de correction, soit à des interrogations orales, doit nécessairement se rendre à sa convocation et ne saurait être excusé qu'en raison de motifs sérieux et dûment justifiés.**

Un professeur souhaitant être dispensé de ces travaux devra, sous couvert de son chef d'établissement, déposer une demande qu'il appartiendra au rectorat de Besançon d'apprécier. En conséquence, toute défection éventuelle d'un professeur devra être signalée.

Dans le même temps, il est demandé aux chefs des établissements concernés, de rechercher et proposer aux services organisateurs les solutions de remplacement adéquates.

D'autre part, toute personne présentant un certificat médical afin d'être exemptée du service d'examen, pourra, après enquête des services auprès du chef d'établissement, être soumise à une contre-visite de la part d'un médecin de l'administration.

**Enfin, chaque correcteur est responsable de ses copies qui doivent être corrigées scrupuleusement. Pour cette session 2024, l'ensemble des corrections se déroulera de façon dématérialisée.**

**IX. JURY - RELEVÉS DE NOTES – DIPLÔMES**

**Un secret absolu doit être observé sur les délibérations.**

**Aucun résultat ne doit être communiqué avant la date de publication officielle.**

**Les résultats définitifs seront disponibles sur le site du rectorat organisateur.**

La date et le lieu du **jury de délibération** vous seront communiqués sur la circulaire académique d'organisation.



A l'issue de la délibération, les livrets scolaires et les certificats de stage seront retournés dans chaque établissement d'origine.

**Les relevés de notes** sont envoyés aux candidats dans les jours qui suivent la délibération et selon les modalités adoptées par le service organisateur. Les relevés de notes ont valeur d'attestation de réussite pour les candidats admis.

**La charge de l'édition des diplômes** relève des académies d'inscription selon des modalités et délais propres à chacune.

#### **X. FRAUDE À L'EXAMEN**

Les fraudes aux examens et concours de l'Enseignement Technique sont régies par le décret n°2020-632 du 28 mai 2020.

#### **XI. DOSSIERS-MÉMOIRES**

Les dossiers-mémoires doivent être conservés par les centres d'examen jusqu'à la fin de la session suivante (fin de session 2025).

Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté  
Rectrice de l'académie de Besançon  
Chancelière des universités

  
Nathalie ALBERT-MORETTI