



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Examens et Concours

Pôle expertise et support
Bureau des examens post baccalauréat
DEC 2

Affaire suivie par :
Anna GUERASSIMOVA
Tél : 04 67 91 48 37
Mél : anna.guerassimova@ac-montpellier.fr

Alexandra THEROUIN
Tél : 04 67 91 50 96
ce.dec2ts1@ac-montpellier.fr

Rectorat
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
cedex 2

Montpellier, le **29 JAN. 2024**

La Rectrice de région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier
Chancelière des universités

A

Mesdames et messieurs les recteurs d'Académie
Monsieur le directeur du SIEC
Monsieur le directeur du CNED
Mesdames et messieurs les responsables de division
des examens et concours

Circulaire : DEC2-CN-EN-2024
Objet: BTS ENVIRONNEMENT NUCLEAIRE
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 le 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 du BTS en application de l'article L611-9 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 27 juin 2011** portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « environnement nucléaire » ;
- **Arrêté du 4 avril 2017** relatif à l'adaptation des épreuves orales obligatoires de langues vivantes de BTS pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ;
- **Arrêté du 30 août 2019** instaurant une obligation de passation d'une certification PIX des compétences numériques ;
- **Arrêté du 23 septembre 2020** portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du BTS ;
- **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

II – CENTRES D'EXAMEN

ACADEMIE	ETABLISSEMENT	TYPE EPREUVES	CANDIDATS
Bordeaux	LP de l'Estuaire BLAYE	<i>Ecrits – Oraux</i>	12
Créteil	Lycée André Malraux MONTEREAU	<i>Ecrits – Oraux</i>	14
Dijon	Lycée Léon Blum LE CREUSOT	<i>Ecrits – Oraux</i>	7
Grenoble	Lycée Les Catalins MONTELMAR	<i>Ecrits – Oraux</i>	14
Montpellier	Lycée Albert Einstein BAGNOLS S/ CEZE	<i>Ecrits – Oraux</i>	12
Nancy-Metz	C.F.A Briquerie THONVILLE	<i>Ecrits – Oraux</i>	18
Reims	Lycée Blaise Pascal SAINT-DIZIER	<i>Ecrits – Oraux</i>	10
Rouen	Lycée Pablo Neruda DIEPPE	<i>Ecrits – Oraux</i>	15
Strasbourg	Lycée des Métiers Paul Emile Victor OBERNAI	<i>Ecrits – Oraux</i>	8
			110

III – CALENDRIER DES EPREUVES

EPREUVES ECRITES		
EPREUVES	DATES	HORAIRES
U3 - Mathématiques (Groupe B)	Mardi 14 mai 2024	De 16h00 à 18h0 Les candidats ne peuvent pas quitter la salle avant 18h
U1 - Culture Générale & Expression	Mercredi 15 mai 2024	De 14h30 à 18h30 Les candidats ne peuvent pas quitter la salle avant 16h30
U5 - Analyse et organisation d'une activité en environnement nucléaire	Jeudi 23 mai 2024	De 8h à 14h Les candidats ne peuvent pas quitter la salle avant 10h
U4 - Modélisation et choix techniques en environnement nucléaire U.4.1 - Pré-étude et modélisation	Mardi 21 mai 2024	De 8h à 12h Les candidats ne peuvent pas quitter la salle avant 10h
U4 - Modélisation et choix techniques en environnement nucléaire U.4.2 - Détermination et justification de choix techniques	Mercredi 22 mai 2024	De 8h à 12h Les candidats ne peuvent pas quitter la salle avant 10h
U2 - Anglais	Dates fixées par les académies d'origine	Horaires fixés par les académies d'origine
U6 - Activités professionnelles U6.1 - Rapport de stage ouvrier en entreprise	du mardi 4 juin au vendredi 7 2024	A partir de 8h
U6.2 - Projet technique industriel	du mardi 4 juin au vendredi 7 2024	A partir de 8h
EF1 - Langue vivante	Dates fixées par les académies d'origine	Horaires fixés par les académies d'origine
EF2 - Engagement étudiant	Rattachée à l'U6.1	A l'issue des 30 min de la soutenance orale de l'épreuve U6.1

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les modalités d'organisation du BTS cité en objet.

I – DISPOSITIONS GENERALES

Les **chefs d'établissement** sont désignés en qualité de chefs de centre.

À ce titre, ils sont chargés de l'organisation matérielle des épreuves, ainsi que de la surveillance. Il conviendra de veiller à ce que les enseignants désignés surveillants n'enseignent pas dans la discipline de l'épreuve concernée.

Les **candidats** seront convoqués par mes services. La convocation aux épreuves sera disponible dans l'espace CYCLADES de chaque candidat. Les candidats seront informés par mail de la disponibilité du document. Les candidats devront imprimer leur convocation. Les candidats seront informés par mail de la disponibilité du document.

Il appartiendra aux chefs de centre d'établir des ordres de passage pour les épreuves orales et de veiller à leur affichage dès le premier jour des épreuves écrites obligatoires dans les centres d'écrits.

Les **enseignants** correcteurs et interrogateurs seront convoqués par mes services.

En cas d'absence, pour une raison de force majeure dûment justifiée, les chefs de centre feront directement appel au professeur désigné réserve et en informeront la Division des examens et concours (bureau DEC2). Celui-ci ne doit en aucun cas se rendre de sa propre initiative sur le centre d'examen ou de correction, sous réserve de ne pas être remboursé de ses frais de déplacement ni indemnisé pour cette mission de jury.

Tout enseignant nommé dans la circulaire est susceptible d'être professeur réserve.

Les **professionnels** seront convoqués par les chefs de centre des épreuves orales.

Les convocations pourront être éditées depuis l'application IMAG'IN. Au préalable, la liste des intervenants avec nom, prénom et adresse devra être adressée à ce.decbts1@ac-montpellier.fr La mission sera ensuite ouverte dans l'application.

Chaque nouveau professionnel devra transmettre la fiche de renseignements / intervenants DEC, téléchargeable sur le site www.ac-montpellier.fr, dès que possible à la Division des examens et concours (bureau DEC2), accompagnée des pièces nécessaires.

La validation des missions par les intervenants eux-mêmes dans IMAG'IN est indispensable pour l'indemnisation. Pour le remboursement des frais de repas ils devront impérativement joindre un justificatif de paiement (ticket de caisse, facture, etc.) lors de leur saisie sur IMAG'IN.

Pour l'épreuve U4, les tables à dessin ne sont pas nécessaires. Il conviendra en revanche de prévoir une table biplace par candidat.

IV – DÉPÔT DES DOSSIERS

E6-Epreuve professionnelle de synthèse :

Arrêté du 22 juillet 2008 :

Le dossier support de l'épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut pas être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut pas lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. 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 dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

➤ Dépôt des dossiers :

U6.1 : Rapport de stage ouvrier en entreprise

Les rapports de stage ouvrier en entreprise des candidats non scolarisés devront être envoyés, au format numérique PDF, à l'établissement dans lequel le candidat passera l'épreuve, avant le **vendredi 17 mai 2024 à 12h00**. Il est conseillé de soit apporter le fichier au DDFPT de l'établissement (et demander une attestation de dépôt), soit de l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention du DDFPT de l'établissement.

Les fiches d'évaluation des candidats scolarisés ou non seront adressées pour le **vendredi 14 juin 2024** au :

**GRETA-CFA de l'éducation nationale du Gard-Lozère
A l'attention de M. BRUNELLA
BP 165 – Avenue Vigan Braquet
30205 BAGNOLS SUR CEZE CEDEX**

U6.2 : Projet technique industriel

Les rapports de projet des candidats scolarisés seront déposés sur un site dédié et sécurisé (TRIBU) par la personne chargée de l'organisation des BTS dans chaque établissement avant le **vendredi 17 mai 2024 à 12h00**. La personne référente, à contacter en cas de difficulté ou de question relative au dépôt des dossiers sur TRIBU, est Monsieur Pascal BRUNELLA, directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques au lycée Albert Einstein, de Bagnols-sur-Cèze.

Les rapports de projet des candidats non scolarisés devront être envoyés, au format numérique PDF, à l'établissement dans lequel le candidat passera l'épreuve, avant le **vendredi 17 mai 2024 à 12h00**. Il est conseillé de soit apporter le fichier au DDFPT de l'établissement (et demander une attestation de dépôt), soit de l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention du DDFPT de l'établissement.

Les professionnels invités ne notent pas les stagiaires. Ils les valoriseront éventuellement et seront consultés pour la note de stage.

Les professionnels qui participeront aux épreuves pratiques (ou orales) seront convoqués par les chefs de centres d'examen à l'aide de l'imprimé spécifique téléchargeable sur le site de l'académie : www.ac-montpellier.fr (rubrique examen). La liste de ces intervenants extérieurs, accompagnée de la fiche de mise à jour du dossier financier de chaque professionnel, sera adressée dès que possible au rectorat de Montpellier / DEC 2 / A l'attention d'Alexandra THEROUIN (ce.decmts1@ac-montpellier.fr).

V - SAISIE DES NOTES

Concernant les épreuves écrites dont les épreuves sont à correction dématérialisée, les notes seront saisies directement dans Santorin.

Pour les épreuves orales et pratiques ponctuelles et les épreuves en CFF, la saisie des notes s'effectue sur l'application « Cyclades » **après harmonisation, et au plus tard le mardi 11 juin 2024.**

VI - LIVRETS SCOLAIRES

Les livrets scolaires sont au format numérique (cf. annexe 6).

Il est demandé d'effectuer un envoi au format numérique et un envoi sous forme papier, les livrets étant dupliqués par chaque centre de formation à partir du modèle annexé à la présente circulaire **en recto-verso sur du papier blanc 180 g format A4**. L'ensemble des moyennes demandées dans le livret scolaire doivent être renseignées.

Les livrets scolaires, versions papier et numérique, devront parvenir au GRETA-CFA du Gard-Lozère de Bagnols-sur-Cèze, lycée Albert Einstein pour le **jeudi 13 juin 2024**, à l'attention du DDFPT, Monsieur Pascal BRUNELLA.

A l'issue des délibérations, les livrets scolaires « papier » seront renvoyés dans les établissements d'origine des candidats.

VII - CERTIFICATION EN LANGUE ANGLAISE :

La certification en langue anglais est proposée à l'ensemble des étudiants relevant des établissements publics, y compris à distance (statut réglementaire du CNED), et privés sous-contrat. Cette certification, non corrélée au diplôme, est désormais facultative et l'inscription des étudiants de BTS à cette certification s'effectue sur la base du volontariat.

VIII - CERTIFICATION DES COMPETENCES NUMERIQUES :

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.

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** ».

IX - ABSENCE D'UN CANDIDAT

En cas d'absence non justifiée à une épreuve ou à une sous-épreuve **OBLIGATOIRE**, le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme. La mention "**absent**" figurera sur le bordereau de notation en face du nom du candidat. Pour les épreuves **FACULTATIVES**, l'absence du candidat n'est pas éliminatoire.

X - JURY DE DELIBERATION

Le **jury de délibération** du 1^{er} groupe se réunira le **lundi 24 juin 2024** au GRETA-CFA du Gard-Lozère de Bagnols-sur-Cèze, lycée Albert Einstein (et en visioconférence pour les enseignants hors académie de Montpellier) à **14h00**, en présence de M. Laurent MARESCAL IA-IPR.

Le jury de délibération du 2nd groupe se réunira en visioconférence le lundi 08 juillet à 09h. Les professionnels qui participeront au jury de délibération seront convoqués par le GRETA-CFA du Gard-Lozère de Bagnols-sur Cèze.

Tous les livrets scolaires des candidats refusés doivent être visés et signés par le président de jury pour chacun des deux jurys.

L'anonymat ne peut en aucun cas être levé avant la fin du jury de délibération. Seul le président de jury connaît le nom et l'établissement des candidats qui sont sujets à discussion au cours de ce jury.

XI – EPREUVES DE CONTROLE

Les candidats ajournés à la suite du jury du 1^{er} groupe et remplissant la double condition : avoir obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 au bloc professionnel et une moyenne générale comprise entre 8 et 10, seront autorisés à se présenter aux épreuves de contrôle.

Les deux épreuves de contrôle portent, au choix du candidat, sur les compétences évaluées par les épreuves obligatoires suivantes :

- E1 - Culture générale et expression
- E2 - Langue vivante étrangère
- E3 - Mathématiques

Les épreuves de rattrapages auront lieu le X et X juillet en fonction des spécialités (dates communes à confirmer par la DEC pour l'ensemble des spécialités pilotées par l'académie).

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^{er} groupe et les épreuves de contrôle.

XII – COMMUNICATION DES RESULTATS, DES RELEVES DE NOTES ET DES DIPLOMES

A l'issue des délibérations, Le PV de tenue de délibération sera adressé sans délai par courriel à l'adresse : ce.decbs1@ac-montpellier.fr. L'original du PV devra être envoyé à la DEC par voie postale pour archivage.

Après réception du PV par la DEC, les résultats seront mis en ligne sur le site de l'académie de Montpellier puis les résultats seront affichés dans les centres d'épreuves écrites.

Les **relevés de notes** seront adressés aux candidats via leur espace Cyclades.

Aucun envoi papier ne sera effectué.

Les copies des épreuves écrites seront mises à disposition des candidats, dans leur espace Cyclades à partir du mois de septembre 2024.

Les **diplômes** des admis seront établis par le rectorat de l'académie d'origine des candidats.

Les candidats scolarisés sont invités à les retirer dans leur établissement de formation à partir de **novembre 2024**.

Les candidats isolés devront en faire la demande auprès de leur académie d'origine.

XI - TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Chaque centre d'épreuves orales devra adresser l'ensemble des documents d'examen (listes d'émargement, bordereaux de notation, grilles de notation...) au centre de délibération.

Tous ces documents seront conservés dans le centre de délibération pendant un an.

Les demandes des candidats relatives à la consultation des copies seront adressées au rectorat de Montpellier, à l'attention du bureau DEC2.

Pour la rectrice et par délégation,
La cheffe de la division des examens et concours

Laurence NOEL



ANNEXES

Annexe 1 :	Organisation des épreuves écrites
Annexe 2 :	Organisation des épreuves orales
Annexe 3 :	Jury de délibération
Annexe 4 :	Fiches d'évaluation épreuve E5 (CCF)
Annexe 5 :	Fiches récapitulatives épreuve E6
Annexe 6 :	Fiche de notification de non-conformité E61 / E62
Annexe 7 :	Modèle de livret scolaire et règles de présentation
Annexe 8 :	Grille d'évaluation de l'épreuve facultative EF2 « Engagement étudiant »