

Arcueil, le mercredi 24 janvier 2024

Affaire suivie par : Marie-Cécile SOURZAC
Chef de bureau : Chloé PILORGET
N° de téléphone : 01 49 12 24 03
Courriel : Chloe.pilorget@siec.education.fr
Gestionnaire : Annick TONDA
N° de téléphone : 01 49 12 25 17
Courriel : annick.tonda@siec.education.fr
Référence : DES2/MCS/CP/AT

Le directeur du service interacadémique
des examens et concours

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) Métiers de l'eau
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 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 ;
- Arrêté du 2 mars 2020 modifiant l'arrêté du 19 février 2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "Métiers de l'eau", paru au JO du 17 mars 2020 ;
- Arrêté du 1^{er} juin 2023 modifiant l'arrêté du 19 février 2018 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "Métiers de l'eau", paru au JO du 18 juin 2023 ;
- Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 portant sur les conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n°2015-178 du 1^{er} octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices ;

- Circulaire 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation des épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur 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 Métiers de l'eau.

N.B. Selon les modalités définies par chaque académie pilote, cette circulaire et ses annexes doivent être communiquées aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année) et portées à la connaissance des candidats isolés (à l'exclusion des annexes 3, 7, 10, 12) le plus tôt possible.

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 la communication concernant les sujets.

1.2. Regroupements et centres d'examen

Les regroupements interacadémiques sont indiqués dans l'**annexe 2**.

Les trois académies pilotes sont responsables de la diffusion de la présente circulaire, de ses annexes et de tout éventuel avenant auprès des académies qui leur sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Elles sont aussi chargées de décliner cette circulaire nationale à l'attention des établissements de leur regroupement, 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. Les trois académies pilotes assurent, conformément aux prescriptions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies du regroupement, notamment :

- l'édition des convocations des candidats ;
- la correction des épreuves écrites ;
- les délibérations du jury, la détermination des dates, ainsi que la constitution des jurys ;
- la constitution des commissions d'interrogation par centre d'examen ;
- l'envoi des procès-verbaux et des relevés de notes.

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 référentiel d'examen.

II. Epreuves écrites

2.1. Papeterie

Toutes les 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-Matière d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire et des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves vous sera adressée directement par le Bureau DIESE 3, responsable de l'édition des sujets (Téléphone : 01 49 12 33 58 ou 01 49 12 24 01).

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.

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, tablettes, montres connectées, 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.

2.5. Corrections

Les dates des corrections des différentes épreuves écrites seront arrêtées ultérieurement par chaque académie pilote.

Toutes les épreuves écrites du BTS Métiers de l'eau étant dématérialisées à la session 2024, chaque académie procédera à la numérisation des copies.

III. Épreuves spécifiques, professionnelles, pratiques et orales

3.1. Épreuve E2 – Langue vivante étrangère – Écrit et oral

En application de l'arrêté du 1er juin 2023 modifiant l'arrêté du 19 février 2018 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « métiers de l'eau », les candidats, hormis ceux de la formation professionnelle continue des établissements publics habilités à pratiquer le contrôle en cours de formation, subissent l'épreuve sous la nouvelle forme écrite et orale ponctuelle.

Durée de l'épreuve individuelle : 1 heure, répartie comme suit :

- 1ère partie : Compréhension de l'oral - 45 minutes sans préparation, restitution écrite
- 2ème partie : Expression orale en continu et en interaction - 15 minutes sans préparation

- ▶ La grille d'évaluation de l'épreuve d'expression orale en continu et en interaction figure en **annexe 3**.
- ▶ Les trois documents choisis par le candidat devront être annexés au rapport de stage et transmis aux évaluateurs en amont de l'épreuve.
- ▶ Lors de l'épreuve, le candidat pourra disposer de son dossier documentaire non annoté et de quelques notes succinctes (quelques idées clés, ou le plan de son intervention par exemple), mais pas de discours rédigé.
- ▶ L'expression orale en continu dure 5 minutes. Il est attendu du candidat qu'il présente le dossier de manière claire et organisée, en mettant en évidence les liens entre les documents et le stage. Toutefois, aucun format particulier ne peut être exigé pour la prise de parole.
- ▶ L'interaction orale dure 10 minutes. Elle prend appui sur la présentation proposée précédemment par le candidat. Le dossier documentaire étant en lien avec le stage effectué par le candidat, ce stage peut être évoqué lors de l'entretien mais sans transformer le temps d'interaction en une soutenance de stage. Par ailleurs, il n'est pas attendu du candidat qu'il soit capable de revenir de manière pointue sur des passages précis des documents. Enfin, l'examineur devra veiller à créer les conditions propices à un véritable échange, en privilégiant des sollicitations et questions ouvertes.

Les candidats de la formation professionnelle continue des établissements publics habilités subissent l'épreuve sous la forme du contrôle en cours de formation (CCF : 2 situations d'évaluation).

3.2. Epreuve E3 – Mathématiques et physique-chimie

3.2.1. Sous-épreuve E31 – Mathématiques

La définition de cette épreuve ponctuelle écrite de 2h est précisée dans le référentiel (arrêté du 2 mars 2020). La date de l'épreuve est précisée en **annexe 1**.

3.2.2. Sous-épreuve E32 - Physique – Chimie

Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées et les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve de physique-chimie est proposée sous une forme ponctuelle pratique de 2 heures. La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel.

À l'exception de l'Outre-mer, et dans la mesure du possible, tous les candidats se présentant à cette épreuve ponctuelle seront regroupés dans un établissement désigné par le recteur de chaque académie pilote. Le sujet sera élaboré par le centre d'examen pour permettre une évaluation du (des) candidat(s) concerné(s) en cohérence avec les compétences correspondantes de l'unité constitutive du diplôme.

3.3. Epreuve E4 – Exploitation des unités de traitement et des réseaux.

Il s'agit d'une épreuve composée d'une partie écrite de 4h et d'une partie pratique de 8h.

3.3.1 Partie écrite

La définition de cette épreuve ponctuelle écrite de 4h est précisée dans le référentiel (arrêté du 2 mars 2020). La date de l'épreuve est précisée en **annexe 1**. Les commissions de correction utiliseront exclusivement les grilles d'évaluation déposées sur la plateforme SANTORIN pour la correction de l'épreuve.

3.3.2 Partie pratique

Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées, les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, la partie pratique de l'épreuve E4 est proposée sous **une forme ponctuelle pratique de 8 heures**. La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel. La date est précisée en **annexe 1** pour ces candidats.

À l'exception de l'Outre-mer, et dans la mesure du possible, tous les candidats se présentant à cette épreuve ponctuelle seront regroupés dans un établissement désigné par le recteur de chaque académie pilote. Le sujet sera élaboré par le centre d'examen pour permettre une évaluation du (des) candidat(s) concerné(s) en cohérence avec les compétences correspondantes de l'unité constitutive du diplôme.

La conception et l'organisation des épreuves en CCF devront se conformer aux instructions de l'annexe 4.

Pour la session d'examen 2024, dans un premier temps, les situations d'évaluation et grilles associées seront transmises aux IA-IPR de BGB de leur académie, qui pourront si nécessaire, solliciter leurs collègues IA-IPR STI.

Dans un second temps, les propositions de situations d'évaluation seront transmises au président du jury pour une validation, lors d'une réunion d'entente interacadémique organisée en amont des épreuves.

Concernant les centres ayant un nombre important de candidats, au-delà de 4 groupes de candidats, une situation d'évaluation devra être construite comme une variante d'une situation d'évaluation déjà conçue. Les modifications porteront a minima sur le contexte et sur des documents du dossier technique. Une situation d'évaluation et sa variante ne devront pas être proposées dans le centre sur deux jours consécutifs.

À la fin de chaque demi-journée, le candidat remettra à l'examineur sa copie et ses brouillons, ainsi que l'énoncé et le dossier technique de la situation d'évaluation.

3.4. Epreuve E5 – Etude de l'environnement professionnel

3.4.1. Sous-épreuve E51 – Projet technique et démarche QSE

La pré-validation des thèmes de stage sera effectuée par les équipes pédagogiques en charge de l'enseignement des fonctions F1 et F2 du référentiel, assistées des directeurs délégués à la formation professionnelle et technologique (DDFPT). L'IA-IPR président de jury doit être informé des cas susceptibles de poser problème en jury.

Une fiche de validation est proposée en **annexe 5**.

Le rapport de projet technique sera remis par le candidat au centre d'examen sous forme numérique dans un délai précisé en **annexe 1**. Dans la mesure du possible, et selon les possibilités de chaque groupement interacadémique, les rapports pourront être déposés sur une plateforme pour diffusion aux membres du jury. Il appartient aux services rectoraux concernés de veiller à l'information précoce des candidats non-scolarisés. Il convient de prévoir le délai d'acheminement en cas d'envoi postal (courrier suivi conseillé) pour les cas particuliers qui pourront subsister. L'attention des candidats doit être attirée sur le fait qu'en cas de remise hors délai ou d'absence de rapport de projet technique, l'épreuve de soutenance ne peut se dérouler, ce qui interdit la délivrance du diplôme (arrêté du 22-7-2008 paru au J.O. du 8-8-2008).

Les centres mettront en place un dispositif de traçabilité de remise des rapports et fourniront aux candidats le modèle d'attestation de non-plagiat donné en **annexe 9 bis**.

Les chefs de centre veilleront à l'application stricte de l'arrêté du 27 juillet 2008 définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note "non valide" au brevet de technicien supérieur. Ils mettront en place une commission de contrôle pour procéder à la validation (ou à l'invalidation) des candidatures à la sous-épreuve E51.

Les certificats de stage devront, à ce titre, être mis à la disposition de la commission, de manière à ce qu'elle puisse décider de la conformité de la candidature et donc de la validité de l'évaluation de l'épreuve. Cette information doit être portée à la connaissance des candidats le plus tôt possible. Le formulaire en **annexe 6** précise les cas de non-conformités et doit être signé par le chef de centre.

Le plus grand soin sera accordé au report et à la saisie des notes, assurés par au moins deux personnes avant validation des lots. Les chefs de centres donneront aux évaluateurs les moyens de ne pas faire de confusion entre un candidat absent (AB) et un candidat invalidé pour cause de non-conformité (NV), en communiquant les décisions de la commission de contrôle de conformité et la liste des absents. Les candidats invalidés seront obligatoirement identifiés par la mention NV, les absents par la mention AB.

Extrait de l'arrêté du 22/07/2008 : 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 être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

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,
- 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.

- ▶ une note aux évaluateurs est proposée en **annexe 7**
- ▶ une note aux candidats est proposée en **annexe 8**
- ▶ un modèle de certificat de stage est en **annexe 9**
- ▶ un modèle d'attestation de non-plagiat est en **annexe 9 bis**
- ▶ la grille d'évaluation de cette sous-épreuve E51 figure en **annexe 10**

Dans le cadre d'une meilleure appréhension des fonctions de maîtres de stage et des exigences pédagogiques afférentes, les maîtres de stage seront invités par les établissements à assister à la soutenance. Ils n'interviendront pas dans le questionnement du candidat et n'assisteront en aucun cas à la délibération.

Épreuve facultative « engagement étudiant »

L'épreuve facultative adossée à la sous-épreuve E51 est définie dans l'arrêté du 23 septembre 2020. Il s'agit d'une épreuve ponctuelle 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, sans laquelle l'épreuve ne peut se dérouler. La fiche doit être identique à celle téléversée sur Cyclades au moment des inscriptions. **L'annexe 10 bis** fournit un modèle de grille d'évaluation ainsi que celui d'un formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation.

3.4.2. Sous-épreuve E52- Organisation, management et développement de l'activité

Il s'agit d'une sous-épreuve écrite d'une durée de 4 heures qui comporte plusieurs questions liées ou indépendantes, portant sur les compétences C12 à C18 de la fonction F3 avec leurs savoirs associés.

3.5. Epreuve E6 – Conception des unités de traitement et des réseaux.

Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées, les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve E6 est proposée sous une forme ponctuelle pratique de 7 heures. La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel. La date d'épreuve est indiquée en **annexe 1** pour ces candidats.

À l'exception de l'Outre-mer, et dans la mesure du possible, tous les candidats se présentant à cette épreuve ponctuelle seront regroupés dans un établissement désigné par le recteur de chaque académie pilote. La DIESE 3 prendra contact au mois d'avril avec les académies pilotes des groupements pour connaître le nombre de candidats individuels inscrits à l'épreuve. Si des candidats individuels sont inscrits, le dossier numérique contenant le sujet et les consignes sera envoyé directement aux centres épreuves concernés, via Filesender.

► Modalités d'organisation de l'épreuve :

Il s'agit d'une épreuve de 7h qui comporte deux parties : une première partie de 3h et une deuxième partie de 4h. Cette deuxième partie nécessite des ordinateurs et logiciels particuliers dont le nombre contraint l'organisation du centre.

Les espaces de composition préconisés sont :

- Pour la PREMIERE PARTIE : une salle avec des tables pouvant accueillir plusieurs documents A3, avec ou sans la présence d'ordinateurs pour la lecture du sujet.
- Pour la DEUXIEME PARTIE : chaque candidat devra disposer d'un espace individuel de travail comprenant un poste informatique si possible équipé de 2 écrans, relié à une imprimante A3. L'accès internet devra être bloqué. Le candidat disposera d'une session locale permettant l'accès aux seuls documents de l'épreuve et aux logiciels nécessaires, sans communication possible avec les sessions des autres candidats.

L'annexe 11 précise les préconisations en matière d'ordinateurs et logiciels nécessaires pour la deuxième partie.

Le centre d'examen doit prévoir des surveillants d'épreuves en nombre suffisant.

À la réception du sujet, le personnel responsable informatique et l'enseignant référent veilleront à la bonne mise en œuvre de l'épreuve : disponibilité des ordinateurs, installation des logiciels...

Le technicien du service informatique ou l'enseignant référent ayant préparé les postes de travail devra être maintenu à disposition pendant toute la durée de la deuxième partie de l'épreuve.

L'évaluation sera assurée par un enseignant ayant en charge l'enseignement de la fonction F4, mais n'ayant pas formé les candidats. Durant la deuxième partie de l'épreuve, il veillera au bon déroulement de celle-ci et pourra aider les candidats, uniquement concernant des problématiques matérielles.

Les sujets et documents fournis aux candidats devront être restitués à l'évaluateur référent en fin de chaque partie d'épreuve. L'évaluateur référent vérifiera en fin de chaque partie d'épreuve que la copie rendue par le candidat contient la totalité des pages attendues et ses brouillons. **Ces éléments devront être gardés une année par le centre épreuve.**

IV. Jury final et documents préparatoires

4.1. Epreuves en CCF

Les notes des épreuves passées en CCF ne sont pas communicables aux candidats.

Les dossiers et documents d'évaluation sont à conserver au sein de l'établissement jusqu'au jury final de la session suivante.

La date de saisie des notes de CCF est déterminée par chaque académie pilote de regroupement. Pour le SIEC, la date a été fixée au **7 juin 2024**.

L'organisation du CCF en sciences physiques (U32), en exploitation des unités de traitement et des réseaux pour la partie pratique (U4) et en conception des unités de traitement et des réseaux (U6) est placée sous la responsabilité du chef d'établissement et des enseignants, sous contrôle des corps d'inspection.

Les modalités d'harmonisation seront définies ultérieurement par chaque regroupement interacadémique.

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).

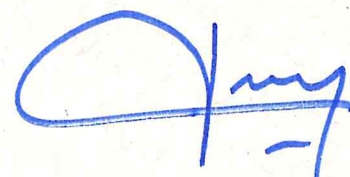
4.3. Livrets scolaires

La date de remise des avis de livrets scolaires est déterminée par chaque académie pilote. Pour le SIEC la date a été fixée au **7 juin 2024**.

Le modèle de livret scolaire, enrichi d'une mention concernant la certification PIX, est publié en **annexe 12**. Les notes renseignées par semestre sont les moyennes des notes obtenues dans les différents enseignements, ces derniers étant regroupés le cas échéant par fonction, conformément aux domaines de compétences inscrits au référentiel. Les fonctions F1 à F4 ne peuvent donc comprendre plusieurs sous-notes. Pour les fonctions F2 et F4 dont les enseignements sont, selon les centres, essentiellement dispensés en deuxième année, la consigne retenue dans tous les centres est d'intégrer les notes éventuelles posées en première année à celles de deuxième année, ainsi que les appréciations correspondantes.

4.4 Jury de délibération

Les lieux, dates et modalités de corrections des différentes épreuves écrites et du jury final seront arrêtés ultérieurement par chaque académie pilote.



Frédéric MULLER

Liste des annexes

- Annexe 1 : calendrier général
- Annexe 2 : regroupements interacadémiques
- Annexe 3 : EOI Anglais
- Annexe 4 : cadrage CCF E4
- Annexe 5 : fiche de validation du stage
- Annexe 6 : contrôle de conformité du dossier de la sous-épreuve E51
- Annexe 7 : note aux évaluateurs de la sous-épreuve E51
- Annexe 8 : note aux candidats pour la sous-épreuve E51
- Annexe 9 : certificat de stage
- Annexe 9 bis : attestation de non-plagiat
- Annexe 10 : grille d'évaluation de la sous-épreuve E51
- Annexe 10 bis : grille évaluation engagement étudiant et exemple de formulaire de demande de reconnaissance
- Annexe 11 : préconisations en matière d'ordinateurs et logiciels pour la deuxième partie de l'épreuve E6
- Annexe 12 : livret scolaire