



ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

Orléans, le 9 février 2021

DEC 2 - Bureau des BTS
DEC2/BTS/N° 12 /2021
Affaire suivie par :
Isabelle SERNIN
Tél : 02 38 79 46 22
Mél : bts@ac-orleans-tours.fr

21, rue Saint-Étienne
45043 Orléans Cedex 1

La Rectrice
Chancelière des Universités

à
Mesdames et Messieurs
Les Chefs de centre d'examen

Objet : Circulaire académique d'organisation spécifique au **BTS Conception de Produits Industriels** - session juin 2021.

Réf : Circulaire nationale du 18 janvier 2021 de l'académie de Strasbourg.
Circulaire académique générale 2021.

Cette circulaire académique est uniquement consacrée aux modalités propres au BTS Conception de Produits Industriels (C.P.I.).

Cette circulaire est présentée sous forme de fiches :

- Fiche 1 : Dispositions particulières,
- Fiche 2 : Déroulement de la session,
- Fiche 3 : Documents de session,
- Fiche 4 : Epreuve de langues vivantes étrangères,
- Fiche 5 : Epreuve E5-1 : Conception détaillée,
- Fiche 6 : Epreuve E5-2 : Rapport de stage,
- Fiche 7 : Epreuve EF2 : Engagement étudiant.

Ces fiches sont accompagnées de 7 annexes :

- Annexe 1 : Calendrier des épreuves,
- Annexe 2 : Procès-verbal de commission de dossier,
- Annexe 3 : Contrôle en conformité E5-1,
- Annexe 4 : Contrôle en conformité E5-2,
- Annexe 5 : Recensement des Professionnels – épreuves en CCF,
- Annexe 6 : Grille d'évaluation CCF anglais,
- Annexe 7 : Fiche d'engagement étudiant & grille d'évaluation.

Je vous remercie de votre contribution au bon déroulement des examens.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Pour la Rectrice et par délégation
Pour la Secrétaire Générale d'Académie
La Cheffe de la Division des Examens et Concours**



Catherine AMADEI

A. Contrôle en Cours de Formation (CCF)

L'organisation des épreuves en CCF est à la libre organisation des Chefs d'établissement. Elles ne sont néanmoins pas prioritaires sur les épreuves ponctuelles organisées par le rectorat.

IMPORTANT :

- Les notes des épreuves en CCF doivent être saisies et verrouillées sur Lotanet dès la fin de l'épreuve. La date limite de saisie des notes est fixée au **vendredi 11 juin 2021 au soir**.
- **En aucun cas** les notes d'évaluation de CCF ne doivent être communiquées aux candidats.

B. Convocation des professionnels (voir tableau de recensement en **Annexe 5)**

- Contrôle en Cours de Formation

La convocation des professionnels (sous le timbre de l'établissement et signé par le chef d'établissement, en précisant la spécialité et l'épreuve de BTS) pour les épreuves de CCF sont à la charge du chef d'établissement. Ce dernier doit fournir aux intervenants les documents nécessaires à la validation du dossier paie et faire parvenir l'ensemble des documents (convocation et pièces justificatives) au rectorat – Division des Examens et Concours, afin que ce dernier puisse procéder à la rémunération.

- Epreuves Ponctuelles.

Les convocations des professionnels pour les épreuves ponctuelles sont éditées par la Division des Examens et Concours. Un recensement est effectué auprès des centres afin de connaître les coordonnées complètes des intervenants à convoquer.

Les professionnels sont susceptibles d'être convoqués au jury de délibération de la spécialité.

C. Dématérialisation des copies

Pour la session 2021, les corrections dématérialisées concernent les épreuves suivantes :

- E1 – Culture Générale et Expression
- E31 – Mathématiques

J'attire votre attention sur l'obligation qui est faite d'utiliser **les copies CMENV2 ou CMENV3** pour les épreuves à corrections dématérialisées. **L'utilisation d'autres modèles est à proscrire.**

Le traitement des copies dématérialisées est détaillé dans la **fiche 3 – Documents de session.**

D. Consigne pour les chefs de centres d'interrogation et de correction des copies

Les chefs de centres d'épreuves et/ou de correction des copies non-dématérialisées veilleront à saisir sur IMAGIN, simultanément au « Service Fait » :

- le nombre de candidats interrogés par chaque intervenant
- le nombre de copies qui ont été attribuée à chaque correcteur.

Pour plus de lisibilité il notera ces nombres sur les feuilles d'émargement à retourner rapidement à la Division des Examens et Concours.

E. Livrets scolaires

Le modèle du livret scolaire à utiliser est joint en annexe à la Circulaire Nationale.

Chaque établissement doit dupliquer un livret par candidat (recto-verso) sur papier blanc 90g.

Les livrets scolaires complétés seront adressés au centre de délibération au plus tard le **vendredi 18 juin 2021**.

B.T.S. CONCEPTION DE PRODUITS INDUSTRIELS

Fiche 2 : Déroulement de la session

Session 2021

A. Calendrier des épreuves, centres d'examens et de correction

- Les épreuves se dérouleront conformément au calendrier joint en **Annexe 1**.
- Correction de copies :

Epreuve E1 – Culture générale et Expression	<i>Corrections dématérialisées</i>	
Epreuve U31 - Mathématiques	<i>Corrections dématérialisées</i>	
Correction de l'épreuve U42	Du lundi 28 juin 2021 à 13h30 au mardi 29 juin 2021	Lycée Durzy 23 rue Léonard de Vinci 45700 VILLEMANDEUR

Le lycée Durzy conservera durant une année les copies, les bordereaux de notation, les listes d'émargement et les procès-verbaux de surveillance.

B. Harmonisation des épreuves pratiques professionnelles

La réunion d'harmonisation se tiendra **le lundi 28 juin 2021** au Lycée Durzy à Villemandeur, avant les corrections de copies.

Les professeurs participant à cette réunion sont chargés d'apporter :

- les fiches d'évaluation,
- les bordereaux de notation,
- les feuilles d'émargement,
- les procès-verbaux de surveillance des épreuves.

A l'issue de la réunion d'harmonisation des épreuves pratiques professionnelles et après saisie sur LOTANET des notes modifiées, les bordereaux de notation seront envoyés au lycée Benjamin Franklin, à Orléans, centre de délibération.

C. Délibérations, résultats et diplômes

Jury de Délibération	Mercredi 7 juillet 2021 à 9h00	Lycée Benjamin Franklin 21 bis rue Eugène Vignat 45000 ORLEANS
Publication des résultats	Jeudi 8 juillet 2021 – 15h00	

Les relevés de notes sont envoyés à l'adresse des candidats sous 15 jours après la parution des résultats.

B.T.S. CONCEPTION DE PRODUITS INDUSTRIELS

Fiche 3 : DOCUMENTS DE SESSION

Session 2021

Saisie des notes.

	DATE DE SAISIE	CONSERVATION DES BORDEREAUX
Epreuves orales ou pratiques	Dès la fin de l'épreuve dans chaque centre	Lycée Benjamin Franklin ORLEANS (centre de délibération)
Epreuves écrites	Dès la fin des corrections	
Epreuves CCF	Dès la fin de l'épreuve	

IMPORTANT : Verrouillage impératif dès la fin de la saisie. Pour les épreuves harmonisées, la Division des Examens et Concours procédera au déverrouillage des lots le matin de l'harmonisation.

Ne pas oublier de conserver une copie des bordereaux de notation dans le centre d'épreuve ou de correction de copies.

Traitement des documents de session.

Après les épreuves, chaque centre doit traiter ces documents comme suit :

	Epreuve	Envoi où ?	Quand ?
COPIES ECRITES & émargement des candidats	E1 Culture Générale	Centre de numérisation Lycée Gaudier Brzeska 40 Avenue Denis Papin 45800 St Jean De Braye	Dès la fin de l'épreuve écrite par courrier rapide et suivi
	E42 Conception Préliminaire <i>Copies anonymées et massicotées par le centre épreuves</i>	Centre de correction Lycée Durzy 23 rue Léonard de Vinci 45700 VILLEMANDEUR	
	E3 Mathématiques	Centre de numérisation Rectorat DEC2 BTS 21 rue St Etienne 45043 Orléans cedex 1	
BORDEREAUX DE NOTATION & GRILLES DE BAREMES & émargement des candidats ponctuels	Epreuves pratiques et orales	Centre de délibération Lycée Benjamin Franklin 21bis Rue Eugène Vignat 45010 ORLEANS	Dès la fin de l'harmonisation et la saisie des notes modifiées (conserver une copie dans le centre)
	Epreuves CCF	Centre de délibération Lycée Benjamin Franklin 21bis Rue Eugène Vignat 45010 ORLEANS	Dès la fin de l'épreuve (conserver une copie dans le centre)

Autres documents à traiter :

ENVOI DES LIVRETS SCOLAIRES	Centre de délibération Lycée Benjamin Franklin 21bis Rue Eugène Vignat 45010 ORLEANS	Au plus tard le vendredi 18 juin 2021
Emargement des intervenants (Retour impératif pour permettre la rémunération des intervenants)	Rectorat – Division des Examens et Concours A l'attention de Mme SERNIN 21 rue St Etienne 45043 ORLEANS CEDEX 1 Ou bts@ac-orleans-tours.fr	Faire parvenir l'émargement par mail à la DEC2 dès la fin des épreuves, des corrections, de l'harmonisation et du jury de délibération

A. EPREUVE OBLIGATOIRE ANGLAIS EN CONTROLE EN COURS DE FORMATION (E2)

La notation de cette épreuve s'effectue conformément à la grille jointe en **Annexe 6**.

Conformément à l'arrêté du 16 février 2016, la forme et la définition de l'épreuve de langue vivante obligatoire sont les suivantes :

1. **Première situation d'évaluation** : 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.
2. **Deuxième situation d'évaluation** : évaluation de l'expression orale en continu (5 mn) et de l'interaction (10 mn) en anglais.
Cette situation d'évaluation peut être associée à la soutenance du rapport de stage et partagée avec l'épreuve U52 (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.

Expression orale en interaction (10 minutes) :

Pendant l'entretien, l'examinateur 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.

B. EPREUVES DE LANGUES VIVANTES PONCTUELLES (Obligatoires et Facultatives)

Les épreuves ponctuelles de langues vivantes regroupent l'ensemble des spécialités du secteur industriel, et sont organisées par chaque académie d'inscription.

Les conditions de passage de l'épreuve obligatoire sont identiques à celles du Contrôle en Cours de Formation (Compréhension de l'oral : 30 mn sans préparation / Expression orale 15 mn)

L'épreuve facultative de langue vivante consiste en un entretien de 20 mn (présentation personnelle, interaction) précédé d'une préparation de 20 mn sur la base d'un document remis en loge. Seuls les points au-dessus de 10/20 seront comptabilisés pour la moyenne finale de l'examen. L'absence à cette épreuve n'est pas éliminatoire.

B.T.S. CONCEPTION DE PRODUITS INDUSTRIELS

Fiche 5 : Conception détaillée – E51

Session 2021

La notation de cette épreuve s'effectue conformément aux grilles transmises dans la circulaire nationale.

Dépôt des dossiers	
1 exemplaire papier + 1 exemplaire numérisé en un seul document au format pdf sur supports clé USB, CD ou DVD (en fonction du volume nécessaire).	Le vendredi 4 juin 2021 Avant 12H00

Le **dossier papier** reste au centre d'examen et est mis à disposition du jury d'interrogation le jour de l'épreuve. La **version numérique** sera envoyée sans délai par le centre d'examen à chaque examinateur des jurys d'interrogation concernés. Sera joint à cet envoi, le planning de passage pour chaque jury.

L'envoi se fera de préférence par le biais de l'espace TRIBU BTS CPI ou en cas d'éventuelle difficulté par EFIVOL ou courriel.

Les supports devront être restitués dans chaque centre d'examen par les membres du jury après l'interrogation.

Lorsque l'entreprise le demande, il sera nécessaire de faire signer aux membres du jury **un engagement de confidentialité** sur le contenu des dossiers dont ils ont eu connaissance.

ENVOI DES DOCUMENTS NUMERISES

Membre du jury	Discipline	Epreuve/Jury	Adresse envoi(*)	Support
Centre d'examen : Lycée Henri Brisson VIERZON				
M. RAVAUT (Durzy)	Ens. Tech	E51 – J1	DDFPT Durzy	Tribu
M. MEUNIER (Durzy)	Ens. Tech	E51 – J2		
M. LEBAS (B.Franklin)	Ens. Tech	E51 – J1	DDFPT Franklin	
M. BOUQUIN (B. Franklin)	Ens. Tech	E51 – J2		
Centre d'examen : Lycée Gustave Eiffel (Tours)				
M. MARLET (B.Franklin)	Ens. Tech	E51- J1	DDFPT Franklin	Tribu
M. MERLOT (B.Franklin)	Ens. Tech	E51 - J2		
F.MONARD (H. Brisson)	Ens. Tech	E51- J1	DDFPT H. Brisson	
M. BOUDIGUE (H. Brisson)	Ens. Tech	E51 - J2		
Centre d'examen : Lycée Durzy VILLEMANDEUR				
F.THENAULT (H. Brisson)	Ens. Tech	E51- J1	DDFPT H. Brisson	Tribu
M. DESBRUGERES (H. Brisson)	Ens. Tech	E51 - J2		
J. CLEMENT (Eiffel)	Ens. Tech	E51- J1	DDFPT Eiffel	
M. NICOLAEFF (Eiffel)	Ens. Tech	E51 - J2		
Centre d'examen : Lycée Benjamin Franklin ORLEANS				
I.SPECKENS (H. Brisson)	Ens. Tech	E51- J1	DDFPT H. Brisson	Tribu
F. FORESTIER (Durzy)	Ens. Tech	E51- J1		
M. MARTIN (Durzy)	Ens. Tech	E51 - J2	DDFPT Durzy	
T. CLEMENCEAU (CFAI)	Ens. Tech	E51 - J2		

(*) Adresses d'envoi

Lycée Durzy VILEMANDEUR Ce.0450042B@ac-orleans-tours.fr DDFPT : ddfpt.45durzy@ac-orleans-tours.fr	Lycée Benjamin Franklin ORLEANS Ce.0450051L@ac-orleans-tours.fr DDFPT : ddfpt.45b-franklin@ac-orleans-tours.fr
Lycée Henri Brisson VIERZON Ce.0180036S@ac-orleans-tours.fr DDFPT : ddfpt.18h-brisson@ac-orleans-tours.fr	Lycée Gustave Eiffel TOURS ce.0370053g@ac-orleans-tours.fr ddfpt.37g-eiffel@ac-orleans-tours.fr
CFAI Centre p.sineau@cfai-centre.org	

Non-conformité des dossiers

- Absence de dépôt de dossier à la date fixée
- Dépôt au-delà de la date fixée

Une copie du procès-verbal de conformité ainsi que les fiches de contrôle de conformité des candidats pour lesquels le dossier a été déclaré non-conforme (**Annexes 2 et 3**) seront transmises au Rectorat – Division des Examens et Concours – à l'attention de Mme I. SERNIN (bts@ac-orleans-tours.fr) **le vendredi 4 juin 2021.**

B.T.S. CONCEPTION DE PRODUITS INDUSTRIELS**Fiche 6 : Soutenance de rapport de stage – E52**

Session 2021

La notation de cette épreuve s'effectue conformément aux grilles transmises dans la circulaire nationale.

Organisation

Dépôt des dossiers	
1 exemplaire numérisé en un seul document au format pdf sur supports clé USB, CD ou DVD (en fonction du volume nécessaire).	Le vendredi 4 juin 2021 Avant 12H00

Le **dossier papier** reste au centre d'examen et est mis à disposition du jury d'interrogation le jour de l'épreuve. La **version numérique** sera envoyée sans délai par le centre d'examen à chaque examinateur des jurys d'interrogation concernés. Sera joint à cet envoi, le planning de passage pour chaque jury.

L'envoi se fera de préférence par le biais de l'espace TRIBU BTS CPI ou en cas d'éventuelle difficulté par EFIVOL ou courriel.

Les supports devront être restitués dans chaque centre d'examen par les membres du jury après l'interrogation.

Lorsque l'entreprise le demande, il sera nécessaire de faire signer aux membres du jury **un engagement de confidentialité** sur le contenu des dossiers dont ils ont eu connaissance.

ENVOI DES DOCUMENTS NUMERISES

Membre	Discipline	Epreuve/Jury	Adresse envoi (*)	Support
Centre d'examen : Lycée Henri Brisson VIERZON				
M. MARLET (B. Franklin)	Ens. Tech	U52/J1	DDFPT Franklin	
M. CLEMENT (G. Eiffel)	Ens. Tech	U52/J2	DDFPT Eiffel	Tribu
Centre d'examen : Lycée Gustave Eiffel TOURS				
M. MEUNIER (Durzy)	Ens. Tech	U52/J1	DDFPT Durzy	Tribu
T. CLEMENCEAU (CFAI)	Ens. Tech	U52/J2	Chef de centre	Tribu
Centre d'examen : Lycée Benjamin Franklin ORLEANS				
M. MONARD (H. Brisson)	Ens. Tech	U52/J1	DDFPT Brisson	Tribu
D.MERLOT (B. Franklin)	Ens. Tech	U52/J2	DDFPT Franklin	Tribu
Centre d'examen : Lycée Durzy VILLEMANDEUR				
M. TUAILLON (H. Brisson)	Ens. Tech	U52/J1	DDFPT H. Brisson	Tribu
M. NICOLAEFF (Eiffel)	Ens. Tech	U52/J2	DDFPT Eiffel	Tribu

(*) Adresses d'envoi

Lycée Durzy VILEMANDEUR Ce.0450042B@ac-orleans-tours.fr DDFPT : ddfpt.45durzy@ac-orleans-tours.fr	Lycée Benjamin Franklin ORLEANS Ce.0450051L@ac-orleans-tours.fr DDFPT : ddfpt.45b-franklin@ac-orleans-tours.fr
Lycée Henri Brisson VIERZON Ce.0180036S@ac-orleans-tours.fr DDFPT : ddfpt.18h-brisson@ac-orleans-tours.fr	Lycée Gustave Eiffel TOURS ce.0370053g@ac-orleans-tours.fr ddfpt.37g-eiffel@ac-orleans-tours.fr
CFAI Centre p.sineau@cfa-centre.org	

Non-conformité des dossiers

- **Absence de dépôt de dossier à la date fixée**
- **Dépôt au-delà de la date fixée**
- **Durée du stage inférieure à celle requise par la réglementation en vigueur**
- **Attestation de stage non visée par les personnes habilitées**

Une copie du procès-verbal de conformité ainsi que les fiches de contrôle de conformité des candidats pour lesquels le dossier a été déclaré non-conforme (**Annexes 2 et 4**) seront transmises au Rectorat – Division des Examens et Concours – à l'attention de Mme I. SERNIN (bts@ac-orleans-tours.fr) **le vendredi 4 juin 2021.**

La notation de cette épreuve s'effectue conformément à la grille en **Annexe 7b**.

L'arrêté du 23 septembre 2020 porte 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, qui se déroule à la suite de l'épreuve obligatoire E52 – Soutenance de Rapport de Stage.

Activités concernées (selon l'article L611-9 de Code de l'éducation)

Les compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant :

- dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901,
- d'une activité professionnelle,
- d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense,
- d'un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure,
- d'un service civique prévu au II de l'article L. 120-1 du code du service national ou d'un volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du même code.

Compétences concernées

Elle [cf. l'épreuve correspondant à l'unité facultative] vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L.611-9 du Code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance engagement étudiant.

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté (cf. épreuve de rattachement infra) ;
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté (cf. épreuve de rattachement infra) ;

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.

Déroulement de l'épreuve :

Le mode d'évaluation de l'épreuve est identique à celui de l'épreuve professionnelle à laquelle elle est rattachée (CCF ou Ponctuelle).

POUR LE BTS CPI, l'épreuve de rattachement est l'épreuve U52 – Rapport de stage.

L'épreuve prend la forme d'un oral de vingt minutes à la suite de l'épreuve professionnelle : dix minutes d'exposé puis dix minutes d'un entretien avec la même commission d'évaluation que l'épreuve professionnelle.

Elle s'appuie sur une fiche d'engagement étudiant (voir Annexe 7a), servant de support d'évaluation au jury et présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat.

Dépôt des Fiches Engagement Etudiant	
Dans le centre d'épreuve	Le vendredi 4 juin 2021 Avant 12H00
L'épreuve étant facultative ne fait pas l'objet d'un procès-verbal de réception.	
Néanmoins, en l'absence de la fiche support de l'épreuve, celle-ci ne peut se dérouler.	
L'absence du candidat à l'épreuve n'est pas éliminatoire.	