

Arcueil, le jeudi 17 décembre 2020

Affaire suivie par :
Chef de bureau : Philippe ANDREU
N° de téléphone : 01 49 12 24 03
Courriel : philippe.andreu@siec.education.fr
Gestionnaire : Sarah-Laure RENARD
N° de téléphone : 01 49 12 24 48
Courriel : sarah-laure.renard@siec.education.fr
Référence : DES2/MCS/AC/PA/SLR

Le directeur du service interacadémique
des examens et concours

à

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs
d'académie,
Chanceliers des universités,
Monsieur le recteur, directeur 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 la coiffure (MC)
Circulaire nationale d'organisation - session 2021**

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° 2020-684 du 5 juin 2020 relatif aux modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur en raison de l'épidémie de covid-19 ;
- 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 ;
- 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 26 février 2014 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "métiers de la coiffure" ;
- 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 ;
- 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 08 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 2021 de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur métiers de la coiffure (MC).

N.B. Cette circulaire et ses annexes doivent être communiquées aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année). Pour les épreuves écrites et pratiques, les candidats devront se conformer aux directives fixées dans l'annexe III. Les annexes III et IV seront transmises à tous les candidats.

I - ORGANISATION DE L'EXAMEN

1. Calendrier

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

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.

2. Regroupements et centres d'examen

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

Les académies pilotes organisation 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-organisation.

Les académies pilotes organisation assurent, conformément aux prescriptions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies du groupement, 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.

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 règlement d'examen cité en objet.

II. EPREUVES ECRITES

1. Papeterie

Le papier de composition « modèle national » sera utilisé par les candidats, à l'exception des épreuves dont la correction est dématérialisée.

Pour l'épreuve dont la correction est dématérialisée, épreuve de culture générale et expression, il conviendra d'utiliser exclusivement les modèles de copies CMEN2. Ces copies seront fournies aux centres d'épreuves par les rectorats d'origine, qui détermineront et communiqueront les modalités de livraison retenues.

2. Sujets-Matières 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 76 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.

3. Calculatrice

Les seules calculatrices qui peuvent être autorisées par le sujet sont :

- La calculatrice avec mode examen actif,
- La calculatrice sans mémoire « type collègue ».

4. Surveillance des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, montres connectées, tablettes, 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.

5. Corrections

Le lieu et la date des corrections des différentes épreuves écrites sont arrêtés ultérieurement.

En cas de correction dématérialisée, chaque académie procèdera à la numérisation des copies. Le SIEC adressera au mois d'avril 2021, aux académies rattachées, une note précisant l'organisation des corrections dématérialisées.

III. EPREUVES PRATIQUES ET ORALES

Les épreuves pratiques et orales s'organiseront suivant la répartition décidée par le SIEC, chargé de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur métiers de la coiffure.

1. Epreuves pratiques

Les épreuves pratiques auront lieu dans les centres académiques ou interacadémiques suivant la répartition établie dans le regroupement.

L'épreuve pratique ponctuelle E-5 se déroulera **du 19 au 21 mai 2021**.

Pour l'épreuve ponctuelle pratique professionnelle E-5 (candidats hors CCF), tous les sujets seront issus d'une **banque de sujets**. À l'issue de chaque épreuve, les sujets et les éléments de corrigé de la banque et les brouillons des candidats seront ramassés et détruits. **Aucun candidat ni aucun membre de jury n'est autorisé à conserver d'éléments de la banque. Toutes les dispositions seront prises pour éviter une diffusion de ces documents**

Un sujet différent sera utilisé chaque demi-journée.

A partir de cette session, les sujets ainsi que la matière d'œuvre afférente ne seront plus envoyés directement par le SIEC aux centres d'examen. Ils seront adressés, via le réseau sécurisé SEFIA, aux rectorats des académies présentant des candidats.

Il appartiendra à chaque académie présentant des candidats de reproduire les sujets en nombre et suivant leurs besoins.

L'épreuve comporte trois parties, définies par le référentiel portant création et définition du BTS métiers de la coiffure.

Une harmonisation sera organisée à la fin de chaque journée et en fin de correction. Le rapport sera envoyé par les responsables de commission à Madame RENARD sarah-laure.renard@siec.education.fr. Le rapport comprendra :

- un tableau récapitulatif des moyennes par jury et des moyennes globales ;
- des préconisations à l'attention des candidats ;

- des constats et d'éventuelles propositions d'amélioration de l'organisation matérielle et pédagogique (notamment en matière de sujet et d'éléments de corrigé).

La saisie des notes des épreuves ponctuelles s'effectue sur l'application « LOTANET » dès la fin des interrogations et corrections et après harmonisation par le coordonnateur d'épreuves et un autre correcteur.

2. Epreuves orales

- **U1 - Épreuve de Langue vivante étrangère**

Conformément à l'annexe 3 de l'arrêté du 22/07/2008, les modalités d'organisation de l'épreuve ponctuelle de Langue vivante étrangère seront définies par chaque académie.

- **U6 - Épreuve de Projet**

Il est rappelé que **le dossier relatif au projet**, support de l'épreuve Projet E-6, se compose de **15 pages hors annexes**. La page de garde sera conforme aux modèles présentés en **annexes VII-1, VII-2.**

Les établissements d'origine des candidats se chargeront de transmettre à leur centre d'épreuve orale les documents ainsi que demandé ci-dessous pour le **mardi 4 mai 2021** au plus tard :

- **Dans une première chemise : l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel conformément à la situation du chacun des candidats et au tableau présenté en annexe VIII.**

Sur cette chemise figurera la liste, par ordre alphabétique, des candidats de l'établissement, complétée conformément au modèle présenté en **annexe IX**. L'absence d'un document devra être indiquée sur la chemise.

- **Dans une seconde chemise : l'ensemble des dossiers supports de l'épreuve E-6.**

Pour chaque candidat, le dossier (en double exemplaire) sera mis sous enveloppe sur laquelle figureront le nom du candidat, son numéro d'inscription, et le numéro de l'épreuve. **L'origine scolaire ne devra en aucun cas être indiquée.** Les dossiers seront classés par ordre alphabétique.

Les candidats individuels enverront en recommandé à leur centre d'oral pour le **mardi 4 mai 2021** au plus tard :

- l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel, **conformément aux situations du candidat (annexe VIII)**, dans une enveloppe portant les mentions : nom du candidat, numéro d'inscription et « documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel »
- leur dossier ou le rapport d'activités professionnelles (en double exemplaire) sous enveloppe sur laquelle figureront leur nom, leur numéro d'inscription, le numéro de l'épreuve.

Il est conseillé d'effectuer une copie de tous les documents originaux qui sont transmis et qui pourront être demandés en cas de nouvelle présentation à l'examen, dans la limite de 3 ans.

Le dépôt de la fiche se fera à la date fixée par les académies pour le dépôt des documents support à l'épreuve obligatoire U6. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

3. Contrôle de conformité des stages

Les centres de formation et les candidats individuels devront s'assurer de la **validité des stages** présentés en se référant à la **réglementation de l'examen** (arrêté du 30/10/2012, portant création du BTS), notamment quant à la **durée, à la période et aux types d'entreprise en lien avec la série du BTS.**

Un contrôle de conformité des stages sera effectué dans le regroupement interacadémique dans les centres d'épreuve orale.

Selon l'article 6 du décret n°2020-684 du 5 Juin 2020 qui précise que compte tenu de la période d'état d'urgence sanitaire et de la limitation de certaines activités professionnelles qu'elle a créée, l'autorité académique peut, pour les sessions d'examen des années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 du diplôme national du brevet de technicien supérieur, valider les stages effectués même s'ils ne réunissent pas l'ensemble des conditions prévues, pour chacune des spécialités, par l'arrêté portant définition et fixant les conditions de délivrance de la spécialité du brevet de technicien supérieur. La durée de stage pour se présenter à l'examen ne peut toutefois être inférieure à quatre semaines sur l'ensemble du cycle de formation.

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 à cet effet. »

Les candidats scolaires n'ayant pas transmis l'ensemble des pièces relatives aux stages seront signalés par leur centre de formation à la Maison des examens par mail à Madame RENARD, sarah-laure.renard@siec.education.fr.

La Maison des Examens informera ces candidats par courrier (**annexe X**).

4. Modalités de passage des épreuves orales

Les examinateurs devront disposer d'un temps de concertation avant le début des interrogations afin de prendre connaissance des dossiers ou rapports d'activités, de préparer leur questionnement en concertation avec les autres examinateurs.

Pour la soutenance, les candidats doivent apporter leur ordinateur s'ils prévoient une présentation sur informatique.

Le candidat n'est pas autorisé à se munir, le jour de l'oral, de documents nouveaux ou complémentaires à ceux déposés.

L'évaluation du candidat est conduite en s'appuyant sur la grille d'aide à l'évaluation E6 ponctuelle (**Annexe XIII**). Une fiche d'appréciation est renseignée pour chaque candidat.

5. Épreuve facultative « engagement étudiant » (article D643-15-1 du code de l'éducation) :

La remise des fiches « engagement étudiant » s'effectuera en établissement par le candidat en même temps que le dossier de l'épreuve E6 Soutenance de projet. Le passage de l'épreuve facultative « engagement étudiant » sera successif au passage de l'épreuve E6. Les dates d'épreuve seront communiquées ultérieurement. La commission d'interrogation aura la même composition que celle de l'épreuve E6. Le passage de l'épreuve facultative « engagement étudiant » sera intégré au programme de passage des candidats de l'épreuve E6. Les fiches et les grilles d'évaluation sont en **annexe XIV**.

IV. JURY FINAL

1. Epreuves en CCF

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

Les établissements concernés par le **CCF** pour l'évaluation de **LVE** transmettront les notes obtenues selon des modalités précisées pour le **25 mai 2021**.

Les établissements concernés par le **CCF** pour l'évaluation de l'épreuve E5 - techniques professionnelles (*ou épreuves E1-E2-E3-E5 et E6 dans le cadre du CCF « élargi »*) devront renseigner les documents préparatoires aux jurys de validation des notes (**annexe XI**) et les transmettre, ainsi que les situations d'évaluation accompagnés des grilles d'évaluation présentant la déclinaison des indicateurs à leur centre de jury de délibération doublée d'une version numérique au président de jury (vincent.chevreaux@ac-paris.fr) pour le **25 mai 2021**. Les productions et évaluations individuelles sont des documents d'examen qui doivent être conservés dans les établissements jusqu'au jury final de la session suivante.

Les notes de CCF sont à saisir le **7 juin 2021** au plus tard, via lotanet et sous la responsabilité des établissements, à l'adresse suivante <https://ocean.siec.education.fr/lotanet/collecte>.

2. Livrets scolaires

Les avis portés sur les livrets scolaires sont à saisir au plus tard le **11 juin 2021** à l'adresse suivante:
<https://jurys.siec.education.fr/avis>

3. Jury de délibération

Les lieu, date et modalités du jury final seront arrêtés ultérieurement.



Frédéric MULLER

Liste des annexes :

- Annexe I : calendrier
- Annexe II : regroupement interacadémique
- Annexe III : note aux candidats
- Annexe IV : attestation à renseigner par le modèle
- Annexe V : fiche de non-conformité modèle
- Annexe VI : grille synthétique d'évaluation de l'épreuve pratique E5
- Annexe VII-1: page de couverture du dossier
- Annexe VII-2 : page de couverture du rapport d'activités professionnelles
- Annexe VIII : différentes situations et liste des pièces à fournir
- Annexe IX : liste des candidats et statuts d'inscription
- Annexe X : courrier suite au contrôle de conformité
- Annexe XI : contrôle en cours de formation
- Annexe XII : livret scolaire
- Annexe XIII : grille d'aide à l'évaluation E6
- Annexe XIV : Fiche d'engagement étudiant