



**ACADÉMIE  
DE REIMS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat  
Direction de la performance et des moyens**

**Division des Examens et Concours**

DEC 3 - Bureau des examens supérieurs, de la VAE et de l'Education Spécialisée

Affaire suivie par :

Sarah DIF-FERNANDEZ (chef de bureau)

Isabelle LEBLANC (gestionnaire)

Tél :

03 26 05 68 87

03 26 05 68 81

Mél :

ce.dec3@ac-reims.fr

Isabelle.leblanc@ac-reims.fr

1 Rue Navier,

51082 Reims Cedex

Reims, le 14 janvier 2021

Le recteur de l'académie de Reims

à

Mesdames les rectrices de région académique,  
chancelières des universités et Messieurs les recteurs  
de région académique, chanceliers des universités,  
Mesdames les rectrices déléguées pour l'enseignement  
supérieur, la recherche et l'innovation et Messieurs les  
recteurs délégués pour l'enseignement supérieur, la  
recherche et l'innovation,  
Mesdames les rectrices d'académie et Messieurs les  
recteurs d'académie  
Mesdames et messieurs les vice-recteurs  
Monsieur le directeur général du centre national  
d'enseignement à distance  
Monsieur le directeur du service inter-académique des  
examens et concours d'Ile de France

**Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur « Techniques et services en matériels agricoles » - Session 2021.**

**Références :**

- Code de l'éducation, et notamment ses articles D643-1 à D643-35 ;
- Décret n-2020-652 du 28 mai 2020 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux candidats du brevet de technicien supérieur ;
- Décret du 5 juin 2020 relatif aux modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur en raison de l'épidémie de COVID 19
- Arrêté du 8 avril 2013 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « techniques et services en matériels agricoles » ;
- Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 et ses annexes, portant rénovation de l'épreuve de langue vivante obligatoire ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant du BTS ».

L'académie de Reims est chargée, pour la session 2021, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur « Techniques et services en matériels agricoles ».

## **1. Organisation de l'examen**

### **1.1. Calendrier**

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

### **1.2. Regroupements et centres d'examen**

Les regroupements inter-académiques sont indiqués dans l'annexe 2

Le rectorat de chaque académie déterminera le nombre de centres d'examen à ouvrir et en informera 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'affectation des candidats et l'envoi des convocations ;
- l'organisation des corrections et la constitution des commissions d'interrogation ;
- la délibération du jury et l'envoi des relevés de notes.

### **1.3. Livrets scolaires**

Le modèle de livret scolaire est transmis en annexe 3. J'insiste sur l'obligation qui vous est faite d'utiliser ces modèles, à l'exclusion de tout autre.

Chaque académie pilote veillera à les diffuser dans les établissements scolaires concernés. Chaque enseignement fera l'objet d'une note et d'une appréciation portée par le professeur responsable. La courbe du verso ne concerne que la 2<sup>e</sup> année de formation.

Les livrets scolaires devront être imprimés sur un format A4, de préférence sur papier cartonné blanc.

### **1.4. Papeterie et matériels autorisés**

En vue de l'uniformisation des copies, les candidats utiliseront les copies de modèle Éducation Nationale (EN) ou les copies spécifiques dédiées à la dématérialisation des corrections.

L'utilisation des calculatrices est définie par la circulaire n°2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015.

### **1.5. Sujets nationaux - Matière d'œuvre**

Les sujets nationaux spécifiques au Brevet de Technicien Supérieur, spécialité techniques et services en matériels agricoles ainsi que les listes de matière d'œuvre et de matériel particulier vous seront adressés via Sefia conformément aux instructions de la DGESIP.

### **1.6. Surveillance des épreuves**

La surveillance des épreuves est placée sous la responsabilité des chefs d'établissements « désignés centre d'examen » : ceux-ci devront désigner et convoquer le personnel enseignant qui assurera cette tâche. Lorsque le centre d'examen reçoit les candidats d'un autre établissement, ce dernier communique systématiquement au centre d'examen le nom des surveillants qu'il lui adressera.

L'établissement d'origine procède de même lorsque dans le cadre d'un aménagement d'épreuve(s), un candidat est autorisé à recourir à un secrétaire ou un assistant.

## **2. Consignes particulières à certaines épreuves**

Les épreuves du diplôme sont définies par les textes cités en référence. Les candidats sont 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.

## 2.1. Langues Vivantes Etrangères

Conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008, l'évaluation en Langues Vivantes Etrangères obligatoires du Brevet de Technicien Supérieur, spécialité « Traitement des Matériaux » se déroule :

- en contrôle en cours de formation (CCF) pour les établissements scolaires publics, privés sous contrat ou habilités ;
- sous la forme ponctuelle pour les établissements non autorisés à pratiquer le CCF et pour les candidats individuels.

La définition de l'épreuve ponctuelle est identique à celle des deux situations d'évaluation en CCF et se divise en 2 parties :

- compréhension de l'oral, d'une durée de 30 minutes sans préparation (écoute et restitution écrite ou orale des informations) ;
- expression orale en continu et en interaction, d'une durée de 15 minutes, assortie d'un temps de préparation de 30 minutes.

## 2.2. Épreuves pratiques

### 2.2.1. Épreuve U3.2 - Sciences physiques et chimiques appliquées

	Lundi 17 mai 2021 à partir de 9H00 Préparation	Lundi 17 mai 2021	Mardi 18 mai 2021	Mercredi 19 mai 2021
Sujet à utiliser	Préparation de l'épreuve et faisabilité des sujets par l'enseignant responsable du déroulement et de l'évaluation de l'épreuve.	Sujet n°1	Sujet n°2	Sujet n°3
1 <sup>er</sup> groupe de candidats		<b>Attention</b> : les candidats du 1 <sup>er</sup> groupe ne seront pas autorisés à quitter la salle d'examen avant 12h00 et devront être mis en loge jusqu'à 12h30 et ce, afin d'éviter tout contact avec les candidats du 2 <sup>nd</sup> groupe.		
		Épreuve de 10h00 à 12h00 3 candidats	Épreuve de 10h00 à 12h00 3 candidats	Épreuve de 10h00 à 12h00 3 candidats
2 <sup>nd</sup> groupe de candidats		<b>Attention</b> : les candidats du 2 <sup>nd</sup> groupe devront être mis en loge à partir de 12h00 et ce, afin d'éviter tout contact avec les candidats du 1 <sup>er</sup> groupe. Les candidats devront être convoqués à partir de 12h00.		
		Épreuve de 13h00 à 15h00 3 candidats	Épreuve de 13h00 à 15h00 3 candidats	Épreuve de 13h00 à 15h00 3 candidats
À l'issue de chaque journée : évaluation définitive et saisie des notes dans Lotanet				

Afin de permettre la préparation des sujets, l'enquête candidats transmise en annexe 7 est à retourner au service de la DEC ([dec3sef@ac-reims.fr](mailto:dec3sef@ac-reims.fr)) pour le 12 février 2021 au plus tard.

### 2.2.2. Épreuve E4 - Diagnostic ou mise en œuvre

Pour les candidats issus de centres non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve se déroule dans leur centre. La commission d'évaluation est constituée de deux professeurs de SII intervenant dans un centre habilité.

Pour les candidats isolés, l'épreuve se déroule dans un établissement public comportant une section de technicien supérieur en Techniques et Services en Matériels Agricoles. La commission d'évaluation est constituée de deux professeurs de SII de l'établissement.

A l'issue de l'épreuve ou de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation constitue **pour chaque candidat** un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour réaliser le travail demandé ;
- les documents éventuellement produits par le candidat ;
- la fiche nationale d'évaluation renseignée ayant permis la proposition de note.

**Dans chaque centre d'examen, la grille d'évaluation (annexe 4) devra être dupliquée en quantité suffisante afin que les interrogateurs puissent la remplir.**

Cette fiche est obligatoirement transmise au jury. L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation, est tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante soit jusqu'au vendredi 15 juillet 2022.

### 2.3. Épreuves professionnelles de synthèse

L'épreuve est composée de deux sous-épreuves : activités en milieu professionnel (U61) - projet (U62).

#### 2.3.1. U6.1 - Activités en milieu professionnel

L'épreuve des candidats issus des établissements et des centres de formation se déroule de façon anticipée au plus tard avant la fin du mois de janvier précédant la session d'examen. Les rapports de stage sont déposés par les candidats auprès de l'académie organisatrice à la date de fin d'inscription à l'examen et mis à disposition des commissions quinze jours avant le début de l'épreuve.

L'épreuve des candidats non scolaires se déroule en fin de deuxième année scolaire. La date est arrêtée par l'académie responsable du regroupement inter-académique. Les rapports de stage sont déposés par les candidats dans le centre d'épreuve au moins un mois avant le début de l'épreuve et mis à disposition des commissions quinze jours avant le début de l'épreuve.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, une commission de contrôle sera mise en place pour procéder à la validation (ou à l'invalidation) des candidatures.

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.

Les dossiers et les mémoires doivent être conservés par les centres d'examen jusqu'à la fin de la session suivante, soit jusqu'au vendredi 15 juillet 2022.

**Dans chaque centre d'examen, la grille d'évaluation (annexe 5) devra être complétée pour chaque candidat.**

### 2.3.2. U6.2 – Projet

Les thèmes d'études, qui font l'objet des projets des candidats, sont présentés par les professeurs ou formateurs lors d'une commission inter-académique de validation présidée par un inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional. A ce titre, vous trouverez en annexe 6 la fiche « projets » remise lors des choix de thèmes et communiquée en novembre dernier.

Le dossier est remis aux candidats isolés un mois avant l'épreuve par le responsable du centre d'épreuve.

Les dossiers et les mémoires doivent être conservés par les centres d'examen jusqu'à la fin de la session suivante, soit jusqu'au vendredi 15 juillet 2022.

**Dans chaque centre d'examen, la grille d'évaluation (annexe 5) devra être complétée pour chaque candidat.**

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

## 2.4. Épreuves facultative « engagement étudiant »

L'épreuve vise à évaluer les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans les activités mentionnées à l'article L 611-9 du Code de l'éducation : bénévolat dans une association, activité professionnelle dans tout type d'organisation, engagement citoyen selon les modalités prévues.

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire E6.1 « Activités en milieu professionnel » ;
- 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 E6.1 « Activités en milieu professionnel ».

Le dossier est constitué de la fiche engagement étudiant (annexe 8) qui présente le contexte, décrit une ou plusieurs activités conduites par le candidat et dresse le bilan des compétences, connaissances et aptitudes acquises.

Cette fiche sera annexée au dossier de l'épreuve E6.1 et déposée selon les mêmes modalités.

En cas d'absence de la fiche d'engagement, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

**Modalités d'évaluation :**

Epreuve orale – 20 min sans préparation.

Forme ponctuelle – Contrôle en cours de formation (mode d'évaluation identique à l'épreuve E6.1)

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

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 E6.1.

**Dans chaque centre d'examen, la grille d'évaluation (annexe 9) devra être complétée pour chaque candidat.**

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



Maryse Messager

**Liste des annexes :**

**Annexe 1** - Calendrier de session

**Annexe 2** - Regroupements inter-académiques

**Annexe 3** - Livret scolaire

**Annexe 4** - Grille d'évaluation - Épreuve E4 (fichier numérique)

**Annexe 5** - Grille d'évaluation - Évaluation de la sous-épreuve U61 - Évaluation de la sous-épreuve U62 (fichier numérique)

**Annexe 6** - Modèle de présentation du PROJET U62

**Annexe 7** - Enquête relative à l'épreuve U3.2 - Sciences physiques et chimiques appliquées (fichier numérique)

**Annexe 8** - Fiche engagement étudiant

**Annexe 9** - Grille d'évaluation - Épreuve facultative « engagement étudiant »