



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Nantes, le 21 janvier 2020

Le Recteur de l'Académie de Nantes

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'Académie
Division des Examens et Concours

Monsieur le Directeur du SIEC

Monsieur le Directeur du CNED

Objet : Circulaire nationale d'organisation du BTS « BÂTIMENT » - Session 2020

Réf. : - articles D643-1 à D643-35 du Code de l'Éducation

- arrêté 23 juin 2011 portant définition du BTS « Bâtiment » (référentiel)

Rectorat

Direction des Examens
et Concours (DEC)

L'Académie de Nantes est chargée, pour la session 2020, de définir les modalités d'organisation du BTS « Bâtiment » pour l'ensemble des académies.

I – Organisation de l'examen

Dossier suivi par :

Organisation (DEC 4-1) :

Antoine BELETEAU
Alexandra BOSSARD
tél : 02.40.37.38.38
02.40.37.38.05

Sujets (DEC 5-1) :

Christine BLOIS
Gilles GUILLEVIC
tél : 02.40.37.38.50
02.40.37.38.23

ce.dec@ac-nantes.fr

B.P. 72616
44326 NANTES Cedex 3

1-1 - Le calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves figure en **annexe 1**.

Les dates et horaires indiqués, et en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuve (dispositifs 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.

1-2 - La désignation des centres d'examen

L'examen est organisé dans le cadre des regroupements inter-académiques précisés en **annexe 2**. Le recteur de chaque académie *rattachée* détermine les centres d'épreuves ouverts dans son académie et en informe l'académie *pilote-organisation*. Il appartient à chaque académie *pilote-organisation* de définir les modalités de corrections des copies et d'informer les académies *rattachées* des coordonnées du centre de correction, ainsi que toutes les informations nécessaires concernant l'acheminement des copies et la transmission des bordereaux de notation.

Concernant les académies d'outre-mer :

- les candidats d'outre-mer passent l'ensemble des épreuves **sur place**.
- pour les **épreuves orales U42, U5 et U61**, il est fait appel à des **professionnels locaux**.
- pour les **épreuves orales U42 et U5**, afin de compléter les jurys siégeant sur place, l'organisation suivante est retenue : la Guyane (au titre de son pilotage inter-académique), la Polynésie française, et La Réunion, convoqueront et prendront en charge, chacune pour ce qui les concerne, un ou deux enseignants, extérieurs à leurs territoires académiques respectifs, et dont les noms leur auront été communiqués préalablement par l'académie pilote.

1-3 - Le mode d'évaluation des candidats

Selon les épreuves ou les 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 (cf. règlement d'examen).

1-4 - Le contrôle de conformité des dossiers

Les dossiers des épreuves orales U42, U5 et U61 sont soumis, avant les interrogations, au contrôle de conformité conformément à l'annexe II de l'arrêté du 22 juillet 2008.

La constatation de la non-conformité entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve. Le candidat, même présent à l'épreuve, ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré.

- La non-conformité du dossier peut être prononcée dans l'une des situations suivantes :
 - absence de dépôt du dossier ;
 - dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
 - durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
 - documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées.
- Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat et informe par écrit le Rectorat de ses réserves motivées quant à la conformité du dossier.
L'attribution de la note est suspendue dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

1-5 - Le livret scolaire : le modèle de livret scolaire à utiliser est fourni en **annexe 3**.

II – Dispositions spécifiques à certaines épreuves

2-1 – Epreuves écrites à correction dématérialisée

Deux épreuves écrites du BTS Bâtiment feront l'objet d'une **correction dématérialisée** : l'épreuve **U1 – Culture générale et expression** et l'épreuve **U31 – Mathématiques**. Les centres d'épreuves devront disposer d'exemplaires du modèle de copie prévu spécifiquement pour les épreuves à correction dématérialisée.

2-2 - Calendrier de prise en compte du BIM dans les épreuves professionnelles de l'examen

Depuis la session 2018, et de manière progressive, les compétences de travail du référentiel BTS « Bâtiment » sont **évaluées** en partie en démarche BIM (Modélisation des Informations du Bâtiment).

Vous trouverez en **annexe 10**, les **exigences** de prise en compte du BIM dans les épreuves, ainsi que l'étendue des connaissances et des compétences liées au travail en démarche BIM. **Les centres de formation doivent tous être en capacité à former les étudiants** au travail en configuration BIM.

Les compétences **de base** de travail en mode conventionnel (production de plans simples en DAO 2D au format DWG ou DXF) sont maintenues en formation et contrôlées également à l'examen.

2-3 - Utilisation des fiches informatisées d'évaluation

Les **fiches informatisées d'évaluation pour les épreuves U42, U5, U61 et U62** doivent être complétées sur ordinateur lors de l'évaluation. Elles visent à instaurer une harmonisation nationale de l'évaluation des épreuves. Elles peuvent être complétées avec plusieurs logiciels tableurs (dont Excel et LibreOffice 5.2). Leur structure est protégée par un mot de passe.

Ces fiches explicitent les attendus pour évaluer chaque compétence professionnelle de 0 à 3.

Indicateurs et éléments d'observation	TACHE REALISEE	TACHE EXPLIQUEE	EVALUATION	0	1	2	3
La tâche confiée est mal ou pas effectuée La méthode de travail n'est pas correcte ni correctement expliquée.	INSUFFISANT	INSUFFISANT	Compétence non acquise	X			
La tâche est partiellement effectuée et/ou partiellement correcte. La méthode de travail n'est pas suffisamment expliquée ou insuffisamment correcte.	PARTIEL	PARTIEL	Compétence non maîtrisée		X		
La tâche confiée est globalement effectuée correctement mais la méthode de travail est rapportée sans explication (ou maîtrise) suffisante	CORRECT	PARTIEL	Compétence en cours d'acquisition			X	
	PARTIEL	CORRECT					
La tâche est effectuée correctement et est rapportée correctement avec la précision requise	CORRECT	CORRECT	Compétence acquise				X

Pour chaque candidat, une **impression papier** de la fiche d'évaluation entièrement complétée (y compris l'appréciation globale), doit impérativement **être réalisée et signée** par l'ensemble des membres de la commission à l'issue des interrogations.

A l'aide de ces fiches, les interrogateurs doivent évaluer, pour chaque épreuve, les compétences des candidats selon : ■ leur capacité à exécuter correctement la tâche demandée, ■ leur capacité à rendre explicite une méthode de travail conforme aux attentes.

Pour les épreuves U42, U5 et U61, la production écrite sous forme de dossier ou rapport est nécessaire pour identifier les niveaux de compétences des candidats. **Les candidats doivent être prévenus, lors de leur formation, qu'il leur revient de présenter aux évaluateurs des preuves des compétences attendues au référentiel de formation, dans leurs écrits et dans leurs prestations orales.**

Pour la session 2020 :

Comme pour la session 2019, une compétence peut ne pas être évaluée en U42, U5 et U61.

A partir de la session 2021 :

Dans chaque épreuve U42, U5 et U61, toutes les compétences seront obligatoirement évaluées.

Dans chaque compétence, tous les indicateurs ne sont pas forcément évalués (voir grilles d'évaluation).

- **L'analyse du dossier ou rapport par la commission d'examen** conduit à un pré-positionnement des compétences des candidats sur la grille fournie, et permet d'identifier les axes d'interrogation qui seront proposés lors de l'entretien oral.
- **L'exposé et l'entretien oral** sont destinés à corriger et valider le pré-positionnement initial, et arrêter l'évaluation finale.

2-4 - Épreuve U41 - DIMENSIONNEMENT ET VERIFICATION D'OUVRAGES

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U41 sont précisés dans le référentiel.

Pour effectuer les tâches demandées, certaines compétences, autres que la compétence C5 sur laquelle porte l'évaluation, peuvent être mobilisées. Les tâches correspondantes doivent alors être réalisées avec assistance.

Pour l'épreuve, il faut prévoir **deux tables biplaces par candidat** (tables à dessin non nécessaires).

Depuis la session 2019, certaines formules de calcul, considérées comme essentielles, ne sont plus intégrées aux formulaires fournis dans le sujet de l'épreuve. Ces formules sont listées en **annexe 11**.

2-5 - Epreuve U42 - CONCEPTION D'OUVRAGES DU BATIMENT

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U42 sont précisés dans le référentiel.

Chaque établissement assure la diffusion, **sous format numérique** et selon une procédure arrêtée par le regroupement inter-académique auquel il appartient, de son **dossier technique**.

Les dossiers techniques sont à communiquer aux établissements **au plus tard le 27 mars 2020**.

L'évaluation des candidats se faisant par sondage, les questionnaires qui leur sont remis permettent d'évaluer toutes les compétences (ou pour la session 2020 uniquement, toutes les compétences sauf une). La constitution des groupes de candidats et l'attribution des questionnaires communs et individuels se fait par tirage au sort, comme pour l'épreuve U5.

Il revient à chaque établissement de prendre ensuite en charge la duplication du dossier technique pour ses propres candidats. **L'anonymisation des données des dossiers n'étant plus réalisée, chaque établissement doit donc se charger de rappeler aux étudiants que tout contact téléphonique auprès d'une entreprise mentionnée dans le dossier peut être considéré comme une fraude à l'examen.**

Le dossier technique et le questionnement sont arrêtés par une commission inter-académique, présidée par un inspecteur de la spécialité, qui étudie et valide les propositions des équipes pédagogiques. Ils doivent répondre au cahier des charges interacadémique présenté ci-après.

Dans l'épreuve U42, les calculs de dimensionnement doivent se faire dans des conditions proches des conditions entreprises. Sauf exception, les candidats doivent exploiter dans l'épreuve U42 les possibilités des logiciels adaptés (logiciels gratuits et/ou logiciels professionnels).

Cahier des charges du dossier proposé aux candidats : questionnement attendu en U42	
Partie 1 – Analyse du projet (Compétences C1)	• <i>Synthèse du dossier</i>
	• <i>Analyse des solutions techniques retenues</i>
	• <i>Produire une note de synthèse</i>
Partie 2 – Analyse de la structure porteuse (Compétence C3)	• <i>Produire les plans de pré-études de chaque niveau sous forme numérique de préférence à partir d'une maquette numérique 3D (BIM) d'ensemble, ou d'un sous-ensemble structurel cohérent.</i>
	• <i>Préciser sur chaque plan, les hypothèses de charges G et Q (excepté poids propre du plancher), le repérage de toutes les files.</i>
	• <i>Illustration du cheminement des charges sur une zone localisée.</i>
Partie 3 – Élaborer des plans d'exécution (Compétence C6) : Étude d'une ou de plusieurs parties d'ouvrages en béton armé (semelle, poteau, poutre continue, voile, plancher) et/ou en maçonnerie.	• <i>Elaborer une note de calcul de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage (à partir d'un logiciel professionnel, et si possible d'un modèle BIM fourni ou à élaborer).</i>
	• <i>Proposer une solution technologique (liaisons, détail technique) ou de ferrailage et/ou d'interface avec les autres corps d'état, sous forme de croquis et/ou de schémas.</i>
	• <i>Réaliser le plan d'exécution de l'ouvrage en béton armé étudié (à partir d'un logiciel professionnel, et si possible d'un modèle BIM fourni ou à élaborer).</i>
Partie 4 – Concevoir des solutions techniques (Compétence C4)	• <i>Étude d'une solution technologique vis-à-vis de l'environnement de l'ouvrage ou de son confort : étude de la solution technologique envisagée et vérification vis-à-vis de la réglementation en vigueur (étude acoustique, étude thermique, étude sismique, accessibilité aux handicapés, dispositions vis-à-vis de l'incendie, ventilation...), si possible à partir d'un logiciel professionnel.</i>
	• <i>Ou étude d'une solution technologique vis-à-vis de la construction et de la mise en œuvre (ouvrage de soutènement, étanchéité, dallage, éléments préfabriqués,...).</i>

Cas des candidats se présentant au titre de leurs trois années d'expérience professionnelle : l'épreuve a pour support un dossier relatif à une étude technique de bâtiment élaboré par le candidat. L'exposé s'appuiera sur ce dossier. La recevabilité de ce dossier réalisé par le candidat sera soumise à l'approbation d'une commission inter-académique. Cependant, il n'est pas obligatoire que cette approbation se fasse en même temps que les candidats en formation dans un établissement.

Cas des autres candidats individuels : l'épreuve a pour support un dossier relatif à une étude technique de bâtiment à partir d'un dossier technique remis par l'autorité académique. Chaque candidat compose son dossier personnel à partir du questionnement individuel validé en commission inter-académique. L'exposé s'appuiera sur ce dossier personnel.

Le dossier est remis au candidat le premier jour de la phase de préparation des candidats en formation dans un établissement l'année de l'examen. Le candidat remet un exemplaire de son dossier personnel aux autorités compétentes au plus tard le dernier jour de la phase de préparation des candidats en formation dans un établissement.

Pour effectuer les tâches demandées, certaines compétences, autres que les compétences C1, C3, C4 et C6 sur lesquelles porte l'évaluation, peuvent être mobilisées. Les tâches correspondantes doivent alors être réalisées avec assistance.

Une fiche de suivi et un calendrier des tâches journalières, à joindre au dossier de chaque candidat, sont fournis en **annexe 4**.

Déroulement des commissions d'interrogation

Les dossiers élaborés par les candidats sont mis à la disposition des commissions d'interrogation suivant des modalités définies au sein de chaque regroupement inter-académique. Dans la mesure du possible, **l'organisation suivante est préconisée** dans chaque centre d'épreuve :

- remise des rapports aux examinateurs dès le premier jour des interrogations ;
- matin : **lecture collective** par les examinateurs des dossiers élaborés par les candidats ;
- après-midi : **interrogation** des candidats dont les dossiers ont été lus le matin.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée en **annexe 5** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

2-6 - Epreuve U5 - ETUDE ECONOMIQUE ET PREPARATION DE CHANTIER

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U5 sont précisés dans le référentiel.

Chaque établissement assure la diffusion, **sous format numérique** et selon une procédure arrêtée par le regroupement inter-académique auquel il appartient, de son **dossier technique**. Les dossiers techniques sont à communiquer aux établissements **au plus tard le 27 mars 2020**.

L'évaluation des candidats se faisant par sondage, les questionnaires qui leur sont remis permettent d'évaluer toutes les compétences (ou pour la session 2020 uniquement, toutes les compétences sauf une). La constitution des groupes de candidats et l'attribution des questionnaires communs et individuels se fait par tirage au sort, comme pour l'épreuve U42.

Il revient à chaque établissement de prendre ensuite en charge la duplication du dossier technique pour ses propres candidats. **L'anonymisation des données des dossiers n'étant plus réalisée, chaque établissement doit donc se charger de rappeler aux étudiants que tout contact téléphonique auprès d'une entreprise mentionnée dans le dossier peut être considéré comme une fraude à l'examen.**

Le dossier réalisé par le candidat comporte deux parties distinctes, dont le contenu est précisé dans le référentiel. Pour la réalisation de ces deux parties, **l'utilisation de logiciels professionnels** (métrés, étude de prix, phasage, méthodes, études de terrassement, ...) **devra être encouragée**, si possible dans le cadre d'une démarche ou de processus numériques BIM.

Les modalités d'organisation de l'U5 sont les mêmes que l'U42 en ce qui concerne le dossier technique, la phase de préparation et l'exposé.

Une fiche de suivi et un calendrier des tâches journalières, à joindre au dossier de chaque candidat, sont fournis en **annexe 6**.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée en **annexe 7** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

2-7 - Epreuve U61 - SUIVI DE CHANTIER

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U61 sont précisés dans le référentiel.

L'U61 s'appuie sur le **rapport d'activités** réalisé par le candidat pendant le stage ou la période d'apprentissage en milieu professionnel (rapport d'une quarantaine de pages rédigé à titre individuel).

La période de formation en entreprise est évaluée à l'examen au travers d'un rapport d'activités que le candidat doit produire et dans lequel il doit démontrer les compétences attendues à l'épreuve U61 de l'examen. Pour cela, il s'appuie sur l'analyse des tâches professionnelles qu'il observe ou réalise pendant sa période en entreprise.

Les compétences du référentiel à démontrer par les candidats et évaluées à l'épreuve U61 sont listées ci-dessous :

Impact du lieu de stage sur l'évaluation : cas des stages en chantier ou en bureau d'études

■ Le stage en entreprise doit être réalisé **de préférence en situation de réalisation de travaux (chantier)**, afin de pouvoir évaluer toutes les compétences **C2, C15, C16, C18** du référentiel de certification listées ci-dessous :

- C2 : exprimer techniquement le besoin du client,
- C15 : gérer les dépenses et les recettes du chantier,
- C16 : conduire des travaux en phase gros œuvre (*),
- C18 : assurer la coordination avec les intervenants du chantier.

(*) la compétence C16 n'est pas limitée à la conduite des travaux en phase de gros œuvre uniquement, conformément au RAP. Elle s'applique également à la conduite des travaux **en phase de second œuvre**, en fonction du type de chantier ou de son avancement.

■ Cependant, conformément au référentiel de formation, **d'autres terrains de stage peuvent être autorisés (par exemple, en bureau d'études)**, sous réserve que le candidat puisse aborder au cours de son stage plusieurs situations professionnelles **permettant l'évaluation des quatre compétences C2, C15, C16 et C18**.

L'entreprise d'accueil du candidat doit veiller à lui permettre de rencontrer des situations professionnelles de réalisation de travaux à partir desquelles il pourra conduire les analyses et les productions permettant d'évaluer les compétences de certification.

Ainsi, lors d'un stage hors chantier, la participation à des réunions de chantier, à des visites de chantier ou d'autres situations de confrontation au réel de la réalisation des ouvrages, peuvent permettre d'aborder des problématiques et de démontrer, en dehors du rapport d'activités, les compétences requises au référentiel.

■ **Une partie du stage** peut être réalisée hors chantier, **l'autre partie** sur chantier, voire dans une seconde entreprise, sous réserve que les conditions administratives soient assurées par la convention de stage.

A partir de la session 2020 (annoncé dans la circulaire 2019), afin de permettre l'évaluation des quatre compétences de l'épreuve U61, les candidats présenteront **des références aux problématiques de réalisation et de suivi de la réalisation. Ces références seront obligatoirement introduites dans tous les rapports, quel que soit le type de stage réalisé.** Des liens pourront être établis entre les problématiques de chantier et les choix techniques opérés en bureau d'étude, par exemple.

Pour la session 2020 uniquement, la commission d'évaluation peut évaluer toutes les compétences sauf une.

A partir de la session 2021, les commissions d'évaluation devront obligatoirement évaluer toutes les compétences.

■ **Cas des stages ou situations d'apprentissage hors chantier :**

A partir de la session 2020 (annoncé dans la circulaire 2019) :

Quel que soit le type de stage réalisé, y compris en bureau d'étude, le candidat présentera néanmoins une analyse appliquée au contexte du chantier de réalisation d'un des projets rencontrés en stage, lui permettant de démontrer les compétences de l'épreuve.

Des liens seront établis entre les problématiques rencontrées sur le chantier, et les pratiques du bureau d'étude ou des autres situations de stage hors chantier (prise en compte des procédés ou du phasage de réalisation dans la conception, amélioration de la sécurité, ...)

En cas de besoin, des données complémentaires éventuellement hypothétiques, mais probables, peuvent être proposées par le candidat dans son mémoire.

Lors d'un stage hors chantier, des visites de chantier effectuées pendant le stage, des comparaisons avec des cas étudiés en formation, pourront servir de support à cette production.

■ **Accès aux données économiques d'un projet** (annoncé dans la circulaire 2019) :

Dans le cas où l'entreprise d'accueil ne donne pas accès aux données économiques minimales permettant l'évaluation de la compétence C15 :

- à partir de la session 2020: le candidat présentera dans tous les cas une analyse minimale appliquée au contexte d'un projet rencontré en stage permettant d'évaluer cette compétence, à partir de valeurs possiblement fictives, mais probables.

■ **Suivi et pilotage du stage par le tuteur, l'étudiant ou apprenti, l'établissement de formation :**

Depuis la session 2019, il est mis en place **une fiche de cadrage et de bilan de stage ou d'apprentissage** à insérer au rapport d'activités de l'épreuve U61 et dont le modèle est fourni chaque année dans la circulaire de l'année N pour l'examen et pour celui de la session N+1.

- L'annexe 12 : fournit la fiche à utiliser lors de la session d'examen en cours (année N)

- L'annexe 12 bis : fournit la fiche à utiliser lors du stage de l'année N, pour la session suivante N+1

Au moyen de cette fiche qui liste des compétences professionnelles évaluées à l'épreuve U61, le candidat et son maître de stage identifieront, en début de stage, les compétences professionnelles qui seront observables, mobilisables en partie ou pas du tout, pendant le stage ou l'apprentissage. Une copie visée par l'entreprise et le tuteur sera renvoyée à l'établissement de formation.

Remarque : la fiche de cadrage peut être fournie **et signée par l'entreprise lors de la signature de la convention de stage** ou d'apprentissage, ce qui permet de valider les objectifs et contenus attendus dans la formation et à l'examen.

Le stagiaire ou apprenti conservera l'original ou une copie de cette fiche pendant son stage. Il s'en servira comme outil de dialogue avec l'entreprise pour structurer les activités et le déroulement de son stage.

En fin de stage, le stagiaire ou apprenti et son tuteur complèteront la seconde partie de la fiche de suivi, et identifieront les compétences réellement observées et mobilisées, même en partie, et les compétences ni observées, ni mobilisées.

La fiche sera visée par l'entreprise et par le tuteur, puis retournée signée au centre de formation. Elle devra être insérée dans le rapport d'activités présenté par le candidat dans le cadre de l'épreuve U61. Les centres de formation sont libres d'ajouter tout autre document permettant le suivi de la période en entreprise.

■ Journal ou carnet de bord de suivi du stage ou de l'apprentissage :

La mise en place d'un journal de bord de suivi du stage ou de l'apprentissage est indispensable pour permettre aux candidats de suivre le déroulement de leur période en entreprise, et de se préparer au mieux l'épreuve U61 avec leur tuteur d'entreprise et le professeur / formateur responsable de leur suivi. Ce journal doit également rappeler pendant le stage les attendus de l'épreuve U61.

Un exemple de journal de bord explicitant les attendus de l'épreuve et leur traduction en termes d'activités en entreprise est fourni en **annexe 13**. Chaque centre de formation est libre de configurer son propre cadre de journal de bord au regard des attendus de l'épreuve et de la configuration locale (stage en bureau d'études, en chantier, apprentissage ...)

■ A PARTIR DE LA SESSION 2021 : Annexe 14 - Pré – Grille d'évaluation U61 :

A partir de la session 2021, le candidat insèrera dans son rapport d'activité **l'Annexe 14- Pré – grille U61** complétée, permettant d'informer le jury des contenus présentés à l'épreuve, et respectant l'intégralité des attendus de l'épreuve :

- les 4 compétences doivent être présentées ;
- plus de 50% en poids des indicateurs doivent être sélectionnés.

L'annexe 14 est obligatoirement signée par le candidat et par un formateur responsable de la formation.

■ Date limite de remise des rapports d'activité :

Au sein de chaque regroupement, la date limite de remise des rapports d'activités **est arrêtée sur proposition de l'IA-IPR de la spécialité par l'académie responsable du pilotage inter-académique.**

Néanmoins, le dépôt doit intervenir :

- **avant la fin du moins de janvier de la deuxième année de formation**, auprès du chef d'établissement, pour les candidats sous statut scolaire ;
- **au plus tard 15 jours avant le démarrage des interrogations**, dans l'établissement où se déroulera l'épreuve orale U61, pour tous les autres candidats (candidats en apprentissage, en formation continue, se présentant au titre de l'expérience professionnelle ou autres individuels).

Déroulement des commissions d'interrogation

Les dossiers élaborés par les candidats sont mis à la disposition des commissions d'interrogation suivant des modalités définies au sein de chaque regroupement inter-académique. Dans la mesure du possible, **l'organisation suivante est préconisée** dans chaque centre d'épreuve :

- remise des rapports aux examinateurs dès le premier jour des interrogations ;
- matin : **lecture collective** des rapports par les examinateurs ;
- après-midi : **interrogation** des candidats dont les rapports ont été lus le matin.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée **en annexe 8** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

A partir de la session 2021, la commission d'évaluation s'appuiera sur l'Annexe 14- Pré-grille, fournie par le candidat et son centre de formation pour conduire l'évaluation.

La commission ne modifie pas les critères évalués dans la grille.

2-8 - Epreuve U.62 - IMPLANTATION-ESSAIS

L'objectif, le contenu et le mode d'évaluation de l'U62 sont précisés dans le référentiel.

La commission d'interrogation renseigne, pour chaque candidat, la fiche informatisée d'évaluation donnée **en annexe 9** et propose une note. Aucun autre type de fiche ne doit être utilisé.

*Pour le Recteur et par délégation,
le Directeur adjoint
des Examens et Concours*



Jean-Eudes AYMER