

Toulouse, le 22 JAN. 2020

Le recteur de l'académie de Toulouse

à

Mesdames les rectrices et
Messieurs les recteurs d'académie

Mesdames et Messieurs les directeurs
académiques des examens et concours

Monsieur le directeur du SIEC

Monsieur le directeur du CNED

Rectorat

Direction des examens
et concours
Bureau des examens post-bac
DEC 5

Dossier suivi par
Vénus SOMMEIL
(Gestionnaire)
Téléphone
05 36 25 71 39
Courriel

venus.sommeil@ac-toulouse.fr

Jordi LLORENS
Chef de bureau
Courriel
dec5@ac-toulouse.fr

Adresse postale :
CS 87703
31077 Toulouse cedex 4

Implantation géographique :
75, Rue St Roch
31400 Toulouse

Objet : BTS FLUIDES ENERGIES DOMOTIQUE - Session 2020
Circulaire nationale

Réf. : Décret n°95-665 du 9 mai 1995 modifié par les décrets n°96-195 du 8 mars 1996, n°96-778 du 4 septembre 1996, n° 2001-223 du 6 mars 2001 et N°2002-1086 du 7 août 2002 et Arrêté du 26 février 2014.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'académie de Toulouse est chargée, pour la session 2020, de définir les modalités d'organisation du BTS cité en objet.

Les épreuves de cet examen se dérouleront selon les calendriers joints (annexes 1, 2 et 3), dans les académies précisées et selon l'organisation décrite en annexe 4.

I – ORGANISATION DE L'EXAMEN :

Les académies pilotes assureront, conformément aux prescriptions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies du groupement, notamment :

- * l'affectation des candidats dans les centres
- * la convocation des candidats
- * la constitution des jurys
- * la convocation des examinateurs, des correcteurs et des membres du jury de délibération
- * l'organisation des corrections
- * l'envoi des relevés de notes
- * les dates d'examen : les décalages horaires
- * les instructions particulières pour certaines épreuves
- * la matière d'œuvre : fournie par la DEC de l'académie d'origine

IMPORTANT : Les copies "modèles-EN." classiques ou " type correction dématérialisée " seront obligatoirement utilisées par tous les candidats et pour toutes les épreuves, sauf indications particulières. Elles devront être identiques dans chaque centre.

Calendrier

Les épreuves écrites obligatoires de la session 2020 se dérouleront à partir **du lundi 11 mai 2020** selon le calendrier joint en **annexe 1 pour la métropole, annexe 2 pour la Réunion, annexe 3 pour la Guyane et les Antilles.**

Regroupements et centres d'examen

Les regroupements inter académiques sont indiqués dans **l'annexe 4.**

Le recteur de chaque académie déterminera le nombre de centres d'examen qui seront ouverts dans son académie et en informera l'académie pilote.

Il appartient aux académies pilotes ou autonomes d'arrêter les modalités pratiques d'anonymat, d'acheminement et de correction des copies, de constitution des jurys, ainsi que les dates des épreuves orales et du jury de délibération, et de prendre en charge les frais liés aux missions.

Afin de gérer au mieux les décalages horaires avec les académies d'outre-mer, il convient de veiller à l'application des heures de sortie définitive autorisées, ainsi qu'au respect des périodes hors épreuves devant faire l'objet d'une surveillance.

Les différentes épreuves du B.T.S. devront être supervisées dans le ou les centre(s) d'examen de chaque académie, par un responsable **capable de répercuter les informations dans le ou les centre(s) de formation dans les plus brefs délais.**

Pour l'académie **de la REUNION, de la GUADELOUPE et de la MARTINIQUE** les candidats subiront l'ensemble des épreuves sur place.

Pour les épreuves U61 et U62, il sera fait appel à des professionnels locaux.

Des enseignants de la spécialité, extérieurs aux académies susmentionnées, seront désignés par le SIEC, convoqués et pris en charge par l'académie de la Réunion.

Des enseignants de la spécialité, extérieurs aux académies susmentionnées, seront désignés par l'académie de MONTPELLIER, convoqués et pris en charge par les académies de la GUADELOUPE et de la MARTINIQUE.

- 1) Une commission d'évaluation siégera à la **REUNION** et examinera les candidats de la **REUNION**. Un professeur désigné par le **SIEC** assistera à cette commission. Il sera convoqué par l'académie de la **REUNION** et à la charge de cette dernière.
- 2) Une commission d'évaluation siégera à la **MARTINIQUE** et examinera les candidats de la **MARTINIQUE**. Un professeur désigné par l'académie de **MONTPELLIER** assistera à cette commission. Il sera convoqué par l'académie de la **MARTINIQUE** et à la charge de cette dernière.
- 3) Une commission d'évaluation siégera à la **GUADELOUPE** et examinera les candidats de la **GUADELOUPE**. Un professeur désigné par l'académie de **MONTPELLIER** assistera à cette commission. Il sera convoqué par l'académie de la **GUADELOUPE** et à la charge de cette dernière.

Toutes les copies seront corrigées dans les centres de correction que désigneront les académies pilotes (SIEC et MONTPELLIER). Elles communiqueront aux académies de leur ressort les coordonnées du centre de correction, ainsi que toutes précisions concernant l'acheminement des copies.

Matière d'œuvre

En vue de l'uniformisation des copies, le papier de composition modèle national quadrillé sera utilisé par tous les candidats et pour toutes les épreuves (sauf les épreuves dématérialisées : modèle spécifique CMEN).

La liste de la matière d'œuvre nécessaire au déroulement de certaines épreuves et la liste du matériel candidat feront l'objet d'un envoi ultérieur.

Calculatrice autorisée aux examens

La circulaire n°2015-178 du 1^{er} octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques entre en application à partir de la session 2020.

Les candidats qui disposent d'une calculatrice avec mode examen devront par conséquent l'activer le jour des épreuves et les calculatrices dépourvues de mémoire (type « collègue ») seront autorisées.

Ainsi, tous les candidats composeront sans aucun accès à des données personnelles pendant les épreuves.

II - REGLEMENT D'EXAMEN

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

Epreuve E2 : Langue vivante étrangère

L'arrêté du 22 juillet 2008 publié au BO du 28 août 2008 a mis en place de nouvelles dispositions concernant l'évaluation des LVE des BTS. Cette évaluation se passe en CCF pour les établissements habilités. Pour les autres non habilités, l'épreuve ponctuelle devient orale. Cette épreuve se divise en 2 parties :

- **première partie**, compréhension de l'oral : 30 minutes sans préparation ;
- **deuxième partie**, expression orale en continu et en interaction : 15 minutes assorties d'un temps de préparation de 30 minutes.

Epreuve E5 : Intervention sur les systèmes

La grille d'évaluation de l'épreuve E5 a été transmise dans le cadre de la session 2019 et s'appliquera pour la session 2020. Elle est jointe dans le fichier « 2020 Annexe 5 - Grille BTS FED U5.xls ». Pour la session 2021, la grille d'évaluation restera identique à la session 2020.

III - PRECISIONS CONCERNANT L'ÉPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHÈSE (E6)

Candidats en formation dans un établissement l'année de l'examen

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les dossiers d'interrogation de la sous-épreuve U6.1 lui soient remis (sous forme numérique) au plus tard le **mardi 09 juin 2020** à 17h délai de rigueur. Ces dossiers devront être à la disposition des membres des jurys désignés au plus tard le **lundi 15 juin 2020**.

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les rapports d'activités de la sous-épreuve U6.2 (rapport d'activités en milieu professionnel), lui soient remis (sous forme numérique) au plus tard le **mercredi 22 janvier 2020 à 10 heures**.

Candidats se présentant au titre de leurs trois années d'expérience professionnelle

L'épreuve U61 conserve les mêmes objectifs. Elle a pour support un dossier relatif à une étude technique, en relation avec l'option choisie par le candidat et élaboré par lui. 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 présidée par un inspecteur de la spécialité, **avant le lundi 23 mars 2020**.

Le candidat remet, aux autorités académiques au plus tard une semaine avant le début de l'épreuve, soit le **mardi 09 juin 2020 à 10 heures**, un exemplaire de son dossier relatif à une étude technique élaboré par lui.

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les rapports d'activités de la sous-épreuve U6.2 (rapport d'activités en milieu professionnel), lui soient remis (sous forme papier ou numérique) au plus tard le **mercredi 11 mars 2020 à 10 heures**.

Candidats individuels

L'épreuve U61 conserve les mêmes objectifs. Elle a pour support un dossier relatif à une étude technique, en relation avec l'option choisie par le candidat et élaboré par lui, à partir d'un dossier technique remis par l'autorité académique un mois avant le début de l'épreuve, soit le **vendredi 15 mai 2020 à 10h**. Chaque candidat compose son dossier personnel à partir du questionnaire individuel validé en commission inter académique. L'exposé s'appuiera sur ce dossier personnel. Le dossier technique ainsi que le questionnaire individuel sont proposés par une commission inter académique présidée par un inspecteur de la spécialité. Celle-ci étudie et valide les propositions des équipes pédagogiques.

Le candidat remet aux autorités académiques, au plus tard une semaine avant le début de l'épreuve, soit le **mardi 09 juin 2020 à 10 heures**, un exemplaire de son dossier relatif à l'étude technique, élaboré par lui.

Le chef de centre prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les rapports d'activités de la sous-épreuve U6.2 (rapport d'activités en milieu professionnel), lui soient remis (sous forme papier ou numérique) au plus tard le **mercredi 11 mars 2020 à 10 heures**.

Evaluation

Vous trouverez en **annexes 6, 7 et 8**, à distribuer aux enseignants dès que possible, les consignes d'utilisation des fiches nationales d'évaluation et les grilles relatives aux sous-épreuves U61 et U62 qui précisent les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans la définition de l'épreuve.

Elles doivent être renseignées pour chaque candidat, **signées par les interrogateurs** et adressées au centre de délibération du jury à l'issue des épreuves. Elles seront conservées par le centre de délibération pendant une durée de 1 an.

Pour les candidats de la formation professionnelle continue, en contrôle en cours de formation, les établissements publics habilités au CCF se conformeront aux règles précisées dans la définition des épreuves (nature et nombre de situations d'évaluation). Ils organiseront les évaluations en cours de formation de telle sorte que les documents, qui pourraient être éventuellement demandés par le jury, puissent être mis à sa disposition, à une date qui sera arrêtée par le recteur de chaque académie. Les consignes d'acheminement des copies seront données par l'académie pilote de l'examen.

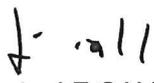
LIVRET SCOLAIRE :

Il devra être numérique et conforme au modèle joint en annexe 9 et parvenir au centre de délibération pour mise à la disposition du jury d'admission le **mercredi 17 juin 2020 au plus tard**.

DÉLIBÉRATION DU JURY :

La date et le lieu sont laissés à l'initiative des recteurs des académies pilotes de l'examen.

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général de l'académie


Xavier LE GALL



P.J. :
Annexe 1 : Calendrier des épreuves en Métropole
Annexe 2 : Calendrier des épreuves à La Réunion
Annexe 3 : Calendrier des épreuves en Guadeloupe, Guyane et Martinique
Annexe 4 : Organisation nationale
Annexe 5 : Fichier numérique d'évaluation de l'épreuve U5
Annexe 6 : Fichier numérique de validation des projets U61
Annexe 7 : Fichier numérique d'évaluation des projets U61 (tous candidats)
Annexe 8 : Fichier numérique d'évaluation des rapports d'activités en milieu professionnel U62
Annexe 9 : Fichier numérique « livret scolaire »
Annexe 10 : Calendrier de prise en compte du BIM dans les épreuves d'examen