



RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division des Examens
et
Concours

Le Recteur de l'académie de Rennes, chancelier des Universités

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs

D'Académie

Mesdames et Messieurs les responsables des Divisions des
examens et concours

Monsieur le Directeur du C.N.E.D

Rennes, le 23 janvier 2020

**Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de technicien supérieur MAINTENANCE DES
SYSTEMES - Session 2020**

Dossier suivi par

S.Guesdon

Téléphone
02 23 06 79 20

Télécopie
02 23 06 79 85

Ce.dec2@ac-rennes.fr

92, rue d'Antrain
CS 24209
35042 Rennes Cedex

Site internet
www.ac-rennes.fr

Références :

- Code de l'Education, partie réglementaire, livret VI, Titre I, chapitre II, section 1 articles D612-30 et suivants portant sur les BTS
- Code de l'Education, partie réglementaire, livret VI, Titre IV, chapitre III, section 1 articles D643- 1 et suivants portant sur les BTS
- Arrêté du 22 juillet 2008 définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note non valide au brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés de création de certaines spécialités de BTS en ce qui concerne l'évaluation de langue vivante
- Circulaire 2012-0323 portant sur l'organisation des épreuves orales de langues BTS du secteur industriel
- Arrêté du 19 février 2018 portant création du BTS « Maintenance des Systèmes » modifié

J'ai l'honneur de vous informer que l'académie de RENNES est chargée, pour la **session 2020**, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur **Maintenance des Systèmes**.

I.ORGANISATION DE L'EXAMEN

a) Calendrier

Les épreuves écrites obligatoires de la session 2020 se dérouleront à partir **du lundi 11 mai 2020** selon les calendriers joints en **annexe I**.

b) Regroupements et centres d'examen

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

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 d'admission, 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.

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) dans les plus brefs délais.**

Pour les académies de la **POLYNESIE FRANCAISE, de la REUNION**, les candidats présenteront l'ensemble des épreuves sur place.

- Pour l'épreuve professionnelle de synthèse, 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 les académies de la Polynésie française, la Réunion.

Toutes les copies seront corrigées dans les centres de correction que désignera le SIEC qui communiquera aux académies de son ressort les coordonnées du centre de correction, ainsi que toutes précisions concernant l'acheminement des copies.

Un jury siégera au **SIEC** et examinera les candidats de la **POLYNESIE FRANCAISE**. Un autre jury siégera à la **REUNION** et examinera les candidats de la **REUNION**. Un professeur désigné par le **SIEC** assistera à ce jury. Il sera convoqué par l'académie de la REUNION et à la charge de cette dernière.

c) 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.

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

d) Centre de formation, interrogation et jury

Les corrections des épreuves écrites et les délibérations du jury auront lieu dans les académies pilotes ou autonomes (voir en **annexe II**).

Les académies autonomes et les académies pilotes seront responsables de la constitution du jury de délibération, de l'organisation des commissions de corrections et d'interrogations.

Pour les académies rattachées, les convocations seront adressées par le rectorat de l'académie pilote à l'ensemble des membres du jury et des professionnels.

Les académies d'origine sont responsables de l'inscription des candidats, de l'édition et de la délivrance des diplômes.

e) Livrets scolaires

Seuls devront être utilisés les livrets scolaires conformes au modèle ci-joint et établis selon les indications de l'**annexe III**.

f) Organisation générale

- Papèterie :

Pour toutes les épreuves à correction non dématérialisée, le papier de composition « modèle de copie EN » sera utilisé par tous les candidats.

Pour l'épreuve de Culture Générale (E1) et l'épreuve de Mathématiques E3-A , la correction est dématérialisée, le papier de composition à utiliser est le modèle « CMEN ».

- Calculatrices :

L'usage des calculatrices est défini dans la circulaire n° 2015-178 du 1-10-2015.

Les agendas électroniques et téléphones portables ne peuvent pas être utilisés comme calculatrice.

- Surveillance :

Surveillance des épreuves écrites et interrogations orales : elles ne sont en aucun cas assurées par les enseignants des classes d'origine des élèves. Ces derniers doivent toutefois être disponibles pendant le déroulement d'épreuves dont ils ont assuré la préparation.

II. REGLEMENT D'EXAMEN

a) Déroulement des épreuves

Il est impérativement demandé de ne laisser aucun candidat quitter le lieu des épreuves avant les horaires indiqués dans l'**annexe I**.

Les responsables des centres d'examen doivent veiller à interdire toute utilisation de téléphones portables ou autres moyens de communication pendant la durée des épreuves et durant l'éventuelle période d'isolement. Les téléphones portables doivent être hors de portée des candidats.

Si un sujet comporte un document réponse de format A4 à joindre à la copie, les surveillants veilleront à ce que les candidats n'inscrivent ni leur nom, ni leur numéro d'inscription sur le document qui sera transmis selon les modalités arrêtées par l'académie d'organisation.

Épreuve E2 : Langue vivante

En application de la note du Ministère de l'Enseignement Supérieur (DGESIP n°2012-0323 du 12 septembre 2012), l'épreuve orale ponctuelle de LV1 sera organisée par chacune des académies d'origine des candidats. Les académies d'inscription arrêtent les lieux ; dates et heures des convocations. Ces informations seront transmises aux académies pilotes pour convocation des candidats.

Il est recommandé aux académies d'inscription de transmettre les informations permettant de convoquer les candidats au moins un mois avant la date prévue des épreuves. Les convocations des examinateurs sont de la responsabilité de l'académie d'inscription.

Sous épreuve E3-1: Mathématiques

L'Inspection Générale de mathématiques préconise pour le BTS Maintenance des Systèmes, l'utilisation de la grille 2014 renouvelée.

Sous épreuve E3-2 : Physique et chimie

Cette évaluation se déroule dans le cadre du CCF pour les établissements habilités.

Épreuve E4 : Analyse technique en vue de l'intégration d'un bien

Pour l'épreuve E4, les tables à dessin **NE SONT PAS NECESSAIRES**.

Prévoir en revanche, une table biplace par candidat.

Épreuve E5 : Maintenance corrective et organisation

Des indications sont fournies en **annexe IV** concernant l'épreuve E5

Épreuve E6 : Maintenance préventive et amélioration

Des indications sont fournies en **annexe V** concernant l'épreuve E6

b) Stages en entreprises-Option C- Systèmes éoliens

Des aménagements aux dispositions inscrites dans le référentiel de la spécialité apparaissent de nouveau nécessaires pour la session 2020 pour les candidats inscrits à l'option C-.

Ces aménagements ont été validés par l'inspection générale-STI et sont listés ci-dessous :

- **Durée totale des stages** : la durée totale de stage peut être comprise entre 8 et 10 semaines (*référentiel* : 10 semaines, avec une réduction possible pour une raison de force majeure sans descendre en dessous de 5 semaines).
- **Organisation des stages** : les deux stages peuvent être faits à la suite ou l'un en 1ère année et l'autre en 2ème année (*référentiel* : un stage en fin de 1ère année et un stage au 1er semestre de la 2ème année).
- **Planning des stages** : les deux stages doivent être réalisés entre le 2ème semestre de la 1ère année et les vacances de Printemps de la 2ème année (*référentiel* : la totalité de la période de stage doit être réalisée avant la fin du 1er semestre de la 2ème année). Par ailleurs, si les étudiants d'un même centre effectuent des stages à des périodes différentes, il revient au centre de s'organiser pour que les étudiants puissent bénéficier des heures de formation indiquées dans le référentiel.
- **Lieux de stage** :
 - le stage lié à l'épreuve E61 peut être effectué dans des entreprises de production (*référentiel* : le stage de 1ère année est l'occasion de repérer par anticipation un thème s'appuyant sur une problématique identifiée dans cette entreprise pour son élaboration au cours du stage de 2ème année).
 - le stage lié à l'épreuve E62 doit obligatoirement être effectué dans le domaine de l'éolien où des activités de maintenance préventive doivent avoir lieu. En dernier recours, et si cela est possible (matériel adéquate disponible,

accompagnement de l'étudiant prévu, accord du chef d'établissement, des stages pourront être proposés au sein d'établissements de formation.

III. GRILLES D'EVALUATION

Vous trouverez en **annexe VI et V**, à distribuer aux enseignants dès que possible, les consignes d'utilisation des fiches nationales d'évaluation et les grilles relatives aux sous-épreuves E5 et E6 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. Chaque académie pilote arrête les modalités de transmission de ces grilles.

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.

IV. MENTION NON VALIDE – NV

IMPORTANT : Mention NON VALIDE – NV.

Le contrôle de conformité du dossier de l'épreuve E6 sera à effectuer selon les modalités définies par les autorités académiques, en application de l'arrêté du 22/07/2008 – BO ESR n° 32 du 28/08/2008.

V. DELIBERATION DU JURY

Le jury désigné par le Recteur sera composé conformément aux dispositions du Code de l'Education.

Le jury procédera à l'examen des livrets scolaires des candidats.

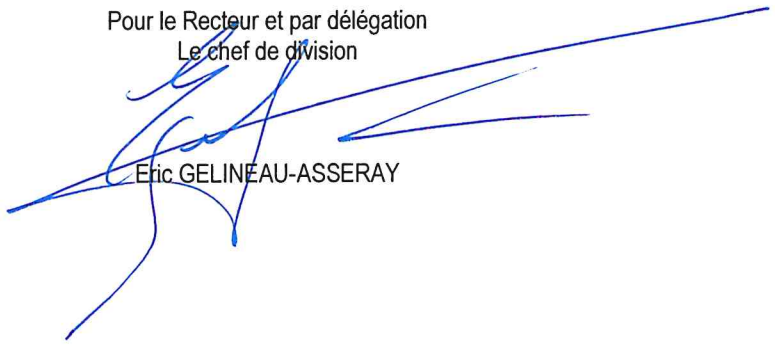
Seul le modèle national, ci-joint, en annexe II devra être utilisé pour consigner les résultats des élèves.

Ils seront renseignés selon les dispositions suivantes :

- 1) toutes les rubriques doivent être remplies y compris celles des bas de page qui comportent des informations statistiques.
- 2) chaque discipline fera l'objet d'une note et d'une appréciation.
- 3) le graphique ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année.

Pour le Recteur et par délégation

Le chef de division


Eric GELINEAU-ASSERAY