

Aix-en-Provence, lundi 9 décembre 2019

Le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des Universités
Recteur de la région académique
Provence Alpes Côte d'Azur

à
Mesdames les Rectrices et
Messieurs les Recteurs d'académie
Monsieur le Directeur du SIEC
Monsieur le Directeur du CNED

Rectorat
Division des examens et
concours
DIEC – 3.03

Dossier suivi par
Laurent Marty
Téléphone
04 42 91 72 00

Mél.
laurent.marty
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de technicien supérieur – Maintenance des véhicules – Options : Voitures particulières – Véhicules de transport routier – Motocycles - Session 2020

Référence :

- 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 Décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, pour les frais de missions et à l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, pour les rémunérations de jury (art. 11), défini à l'article L. 612-2 du code de l'éducation
- **Arrêté du 11 février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « maintenance des véhicules : option A : voitures particulières, option B : véhicules de transport routier, option C : motocycles »** Arrêté du 3 avril 2018 modifiant l'arrêté du 11 février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur «Maintenance des véhicules: option A: voitures particulières, option B: véhicules de transports routiers, option C: motocycles»
- 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
- Circulaire 2012-0323 portant sur l'organisation des épreuves orales de langues BTS du secteur industriel
- Arrêté du 13 mai 2014 relatif à l'adaptation des épreuves orales obligatoires de langues vivantes de BTS pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral, une déficience de la parole
- Décret n° 2015-121 du 4-2-2015 paru au J.O. du 6-2-2015 relatif à la tenue à distance d'épreuves et de réunions de jurys
- Arrêté du 4-2-2015 paru au J.O. du 6-2-2015 relatif aux conditions et modalités de recours à des moyens de communication audiovisuelle pour la tenue à distance d'épreuves et de réunions de jurys

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

N.B. Cette circulaire et ses annexes doivent être communiquées aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1^{ère} année) et portées à la connaissance des candidats isolés (à l'exclusion des grilles d'évaluation), le plus tôt possible.



I. ORGANISATION DE L'EXAMEN

A. Inscription des candidats

Les candidats isolés s'inscrivent auprès du rectorat de leur académie de résidence.
Les services des examens des rectorats s'assureront de la validité des candidatures reçues.

B. Calendrier

Les épreuves de la session 2020 se dérouleront à selon le calendrier joint en annexe I.

Les dispositifs de mise en loge (horaires à partir desquelles les candidats sont autorisés à quitter définitivement les salles d'épreuve) doivent être respectés pour garantir une parfaite sécurisation des examens.

C. Regroupements et centres d'examen

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

Le Recteur de chaque académie rattachée 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 pratiques et du jury d'admission, et de prendre en charge les frais liés aux missions d'examen (décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, pour les frais de missions et à l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, pour les rémunérations de jury (art. 11), défini à l'article L. 612-2 du code de l'éducation).

Les différentes épreuves du BTS devront être supervisées dans le ou les centre(s) d'examen de chaque académie, par un responsable, désigné par le chef de centre, capable de diffuser les informations dans le ou les centre(s) dans les plus brefs délais.

Il est souhaitable que les corrections des épreuves écrites se déroulent dans un centre de correction académique unique.

D. Organisation du jury de délibération

Le jury de délibération est désigné par le Recteur de l'académie pilote de chaque regroupement ou par le Recteur des académies autonomes. Il est composé conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n° 95-665 du 9 mai 1995. Le jury arrête les notes de CCF à partir de l'examen des propositions de notes, de préférence par une commission (émanation du jury) préalablement réunie, ou, à défaut, par le jury le jour de la délibération.

E. Organisation générale

1. Papeterie :

Dans le souci de respecter l'uniformité des documents, le papier de composition modèle national (E.N) sera impérativement utilisé par l'ensemble des candidats pour toutes les épreuves sauf celles entrant dans le champ de la dématérialisation.

Le modèle national de copie CMEN devra être impérativement utilisé pour les épreuves de « mathématiques » et de « culture générale et expression » par toutes les académies.

2. 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.

F. Livrets scolaires

Seuls devront être utilisés les livrets scolaires conformes au modèle ci-joint et établis selon les indications de l'annexe III. Les académies pilotes ou autonomes auront la charge de les diffuser auprès des établissements concernés. Ces derniers les enverront au centre de délibérations où siègera le jury d'admission.

G. Corrections – Interrogations

1. Corrections :

Les académies pilotes fixeront avec les académies qui leur sont rattachées les procédures d'anonymat, d'acheminement des copies et la constitution des commissions inter académiques de corrections.



Une procédure d'entente et d'harmonisation sera mise en place avant et après la correction de chacune des épreuves.

2. Interrogations :

Il est rappelé qu'en aucun cas un interrogateur (enseignant ou professionnel) ne peut interroger ses propres élèves ou stagiaires. À cette fin, à l'initiative de l'académie pilote, un échange de professeurs sera effectué entre les académies d'un même groupement.

Les commissions d'interrogation constituées conformément aux dispositions réglementaires se réuniront durant la première demi-journée précédant les interrogations et en fin d'épreuve pour une harmonisation générale.

H. Absence d'un candidat à une épreuve

Toute absence non justifiée est éliminatoire. En cas d'absence non justifiée à une épreuve obligatoire, le candidat ne peut se voir délivrer le diplôme. La mention « AB » (absent) figurera sur le bordereau de notation en face du nom du candidat. L'absence à une épreuve facultative n'est pas éliminatoire.

II – RÈGLEMENT D'EXAMEN

A. Épreuves de langue et de physiques-chimie

1. Épreuve de langue obligatoire d'anglais

Les modalités de passation de l'épreuve, la définition de la longueur des enregistrements et de la nature des supports pour la compréhension de l'oral et l'expression orale en continue et en interaction ainsi que le coefficient sont identiques pour la forme de passage ponctuelle et celle du contrôle en cours de formation avec deux situations d'évaluation.

1. Première situation d'évaluation (identique à celle de l'arrêté du 22 juillet 2008 modifié par l'arrêté du 3 juin 2010 des sessions précédentes) : évaluation de la compréhension de l'oral, durée 30 minutes maximum sans préparation.

Le titre de l'enregistrement est communiqué au candidat. On veillera à ce qu'il ne présente pas de difficulté particulière. Trois écoutes espacées de 2 minutes d'un document audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement en français.

2. Deuxième situation d'évaluation : évaluation de l'expression orale en continu et de l'interaction en anglais (5 + 10 minutes).

Expression orale en continu (durée 5 minutes) :

Cette épreuve prend appui sur trois documents en langue anglaise, d'une page chacun, qui illustrent le thème du stage ou de l'activité professionnelle et annexés au rapport : un document technique et deux extraits de la presse écrite ou de sites d'information scientifique ou généraliste. Le premier est en lien direct avec le contenu technique ou scientifique du stage (ou de l'activité professionnelle), les deux autres fournissent une perspective complémentaire sur le sujet. Il peut s'agir d'articles de vulgarisation technologique ou scientifique, de commentaires ou témoignages sur le champ d'activité, ou de tout autre texte qui induise une réflexion sur le domaine professionnel concerné, à partir d'une source ou d'un contexte anglophone. Les documents iconographiques ne représenteront au plus qu'un tiers de la page. Le candidat fera une présentation structurée des trois documents ; il mettra en évidence le thème et les points de vue qu'ils illustrent, en soulignant les aspects importants et les détails pertinents du dossier (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour la production orale en continu).

Expression orale en interaction (10 minutes) :

Pendant l'entretien, l'examinateur prendra appui sur le dossier documentaire présenté par le candidat pour l'inviter à développer certains aspects et lui donner éventuellement l'occasion de défendre un point de vue. Il pourra lui demander de préciser certains points et en aborder d'autres qu'il aurait omis. On laissera au candidat tout loisir d'exprimer son opinion, de réagir et de prendre l'initiative dans les échanges (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour l'interaction orale).

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.

2. Épreuve de langue vivante 2 (facultative)

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes précédée de 20 minutes de préparation.

L'épreuve orale consiste en un entretien prenant appui sur des documents appropriés.

L'absence à une épreuve facultative n'est pas éliminatoire.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de l'anglais.

Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

3. Épreuve de physique–chimie

Pour les candidats en CCF, l'évaluation s'effectue sur la base de deux situations d'évaluation contextualisées. La première situation d'évaluation se déroule au premier semestre de la deuxième année de formation, la seconde, au deuxième semestre de la deuxième année de formation.

B. Épreuves professionnelles

Les fiches d'évaluation relatives aux épreuves professionnelles E5 (évaluation CCF et évaluation ponctuelle) et E6 (annexe IV) devront 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 au moins une durée de 1 an.

La date limite de dépôt des dossiers des épreuves « connaissance de l'entreprise » (U6-1) et « mesures et analyse » (U6-2), sous forme numérique (dossier numérique) et « relation client » (U5-1) (livrets de compétences et fiches d'activités en entreprise uniquement pour les candidats évalués en ponctuel), par les candidats dans les centres d'épreuves est fixée à 2 semaines avant le début des épreuves.

L'épreuve « mesures et analyse » (E6-2), a comme support un dossier qui peut être :

- soit élaboré par le candidat en formation selon les conditions de réalisation décrites dans le référentiel de l'examen ;
- soit remis par l'autorité académique (en la personne du DDF de l'établissement d'affectation de l'épreuve) un mois avant le début de l'épreuve pour les candidats se présentant au titre de leur expérience professionnelle, les candidats de l'enseignement à distance et les candidats redoublants ne suivant pas la formation.

Épreuve professionnelle de synthèse (E6-1 et E6-2) :

- Information sur la note « non validé » (NV).

Extrait réglementaire (arrêté du 22/7/2008 paru dans le JO du 8.8.2008) sur l'utilisation de la mention non valide (NV). « La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat même présent à 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 situation suivante est constatée :

- absence de dépôt de dossier réalisé par le candidat ;
- dépôt du dossier réalisé par le candidat au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ».

Si la commission d'interrogation a un doute sur la conformité à la réglementation du dossier d'un candidat présent, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification.

Tout candidat se présentant muni d'un dossier dont les caractéristiques, le contenu ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est interrogé dans les conditions normales de l'épreuve.

L'évaluation de la prestation du candidat doit faire abstraction de toute suspicion de fraude et s'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille d'évaluation.

La commission d'interrogation signalera au chef de centre ses soupçons sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné des pièces justificatives. Le cas sera instruit par les autorités académiques compétentes.

- Les candidats isolés sont soumis au même régime que les scolaires (validation académique des situations, deux stages obligatoires...).



- La date limite de dépôt du dossier par les candidats dans les centres d'épreuves sera fixée par chaque groupement inter académique en fonction des dates choisies pour l'épreuve (15 jours avant).

Pour les candidats de la formation professionnelle continue relevant du 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.

III – DOCUMENTS JOINTS

- ANNEXE 1 : Calendrier des épreuves,
- ANNEXE 2 : Regroupement inter académique,
- ANNEXE 3 : Consignes de présentation du livret scolaire,
- ANNEXE 4 : Modèle d'attestation de stage,
- ANNEXE 5 : Grilles d'évaluation des épreuves E2, E51, E52, E6-1 et E6-2 (isolés et en formation) et mode d'emploi des grilles d'évaluation.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Chef de Division des Examens et Concours



Joël PACHECO

CALENDRIER DES ÉPREUVES - SESSION 2020

ÉPREUVES	UNITÉS	DATES	HORAIRES			
			MÉTROPOLE	ANTILLES GUYANE MEXICO	LA RÉUNION	MAYOTTE
Culture générale et expression	U1	12 mai 2020	14h00 à 18h00 (2)	10h00 à 14h00	16h00 à 20h00 (2)	15h00 à 19h00 (2)
Physiques-chimie	U32	11 mai 2020	10h30 à 12h30 (2)	06h30 à 08h30	12h30 à 14h30 (2)	11h30 à 13h30 (2)
Mathématiques (Groupement C1)	U31	11 mai 2020	14h00 à 16h00 (2)	10h00 à 12h00	16h00 à 18h00 (2)	15h00 à 17h00 (2)
Analyse des systèmes et contrôle des performances	U4	13 mai 2020	12h30 à 18h30 (2)	6h30 à 12h30	14h30 à 20h30 (2)	13h30 à 19h30 (2)
Gestion d'une intervention : Relation client	U51	Le centre d'examen est désigné par chaque académie pilote. Les épreuves ponctuelles (hors CCF) se dérouleront à partir du 14 mai 2020 - 08h00				
Gestion d'une intervention : Intervention sur véhicule	U52					
Épreuve professionnelle de synthèse : Connaissance de l'entreprise	U61	À l'initiative de Mmes et MM. les Recteurs de chaque académie pilote				
Épreuve professionnelle de synthèse : Mesures et analyse	U62					
Langue vivante étrangère : anglais	U2					
Langue facultative	UF1					

(2) 2 heures de mise en loge : aucune sortir des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure

Les dates de correction des épreuves écrites et de la délibération du jury seront fixées par le Recteur de l'Académie pilote en cas de regroupement ou de l'académie autonome.

REGROUPEMENTS INTERACADÉMIQUES – SESSION 2020

SPÉCIALITES	ACADÉMIES AUTONOMES	ACADÉMIES		CANDIDATS INDIVIDUELS
		PILOTES	RATTACHÉES	
BTS MAINTENANCE DES VEHICULES : Option : Voitures particulières (Académie pilote sujet : Aix-Marseille)	SIEC	Aix-Marseille	Guadeloupe – Montpellier – Nice – Toulouse	Corse – Guyane – Nouvelle Calédonie – Polynésie Française
		Amiens	Lille – Reims	
		Dijon	Besançon – Nancy-Metz – Strasbourg	
		Grenoble	Clermont-Ferrand – Lyon	(Mexico)
		Caen	Martinique – Orléans-Tours – Rennes – Rouen	
		Poitiers	Bordeaux – La Réunion – Limoges – Nantes	Mayotte
BTS MAINTENANCE DES VEHICULES : Option : Véhicules de transport routier (Académie pilote sujet : Aix-Marseille)		Aix-Marseille	Montpellier – Toulouse	Corse – Guadeloupe – Guyane – La Réunion – Mayotte - Nice - Nouvelle Calédonie – Polynésie Française
		Dijon	Nancy-Metz – Strasbourg	Besançon
		Caen	Bordeaux – Nantes – Limoges - Orléans-Tours - Poitiers – Rennes	Martinique
		Grenoble	Clermont-Ferrand – Lyon	
		Rouen	Amiens – Lille – Reims – SIEC	
BTS MAINTENANCE DES VEHICULES : Option : Motocycles (Académie pilote sujet : Aix-Marseille)		SIEC (PILOTE NATIONAL)		

CONSIGNES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE

Pour que le livret scolaire puisse être considéré comme parfaitement fiable et que les indications qu'il contient puissent être faciles à interpréter, il est indispensable de veiller aux points suivants :

1. Le tracé prévoit des notes trimestrielles, mais il est bien entendu possible de mettre des notes semestrielles, à condition de l'indiquer clairement.
2. Chaque discipline représentée par une ligne* sur le livret fera l'objet d'une note et d'une appréciation portées par le professeur **.
3. Toutes les rubriques doivent être remplies, y compris celles du bas de page qui comportent des informations statistiques.
4. Le graphique ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année de formation.

* Deux lignes vu le volume horaire en STI.

** L'appréciation devra mettre en évidence l'assiduité, le travail et l'investissement du candidat dans sa formation, afin de permettre au jury final de disposer d'éléments d'appréciation complémentaires aux notes.

EXAMEN : B.T.S.				<i>Année de l'examen</i>	<i>NOM (lettres capitales) :</i>				<i>ÉTABLISSEMENT (cachet)</i>				
<i>SPECIALITE : MAINTENANCE DES VÉHICULES</i> <i>OPTION (à préciser) :</i>					Prénom :								
<i>CLASSE DE</i> (année antérieure à celle de l'examen)				<i>MATIÈRES ENSEIGNÉES</i>	<i>CLASSE DE</i> (année de l'examen)				<i>APPRÉCIATIONS DES PROFESSEURS</i>				
1^{er} TRIM (ou semestre)	2^{ème} TRIM (ou semestre)	3^{ème} TRIM (si besoin)	Moyenne		1^{er} TRIM (ou semestre)	2^{ème} TRIM (ou semestre)	3^{ème} TRIM (si besoin)	Moyenne					
					1 – Culture générale et expression								
					2 – Langue vivante anglais								
					3 – Mathématiques								
					4 – Physique et Chimie								
					5 – Enseignement professionnel STI								
					6 – Enseignement professionnel Économie-gestion								
				7 – Accompagnement personnalisé									
				8 – Enseignement facultatif Langue vivante 2									
AVIS DU CONSEIL DE CLASSE (3) ET OBSERVATIONS EVENTUELLES				COTATION DE LA CLASSE				Résultats de la section Cinq dernières années				DATE, SIGNATURE	
				Effectif total de la classe	AVIS (4)			Années	Présentés	Reçus	%	ET REMARQUES EVENTUELLES DU CANDIDAT	
Très favorable	Favorable	Doit faire ses preuves à l'examen											

(4) exprimée en % de l'effectif total de la classe (sans décimales)

	1 – Culture générale et expression	2 – Anglais	3 – Mathématiques	4 – Physique et chimie	5 – Enseignement professionnel STI	6 – Enseignement professionnel Économie-gestion	7 – Accompagnement personnalisé	8 – Enseignement facultatif Langue vivante 2
+ 10								
+ 8								
+ 6								
+ 4								
+ 2								
0								
- 2								
- 4								
- 6								
- 8								
- 10								

VISA DU
PRESIDENT
DU JURY ET
DATE

Profil de la classe en noir

Profil du candidat en rouge



Correspondant à la moyenne des notes des matières enseignées en deuxième année (année de l'examen), arrondie à l'entier le plus proche.

