

ANNEXE I

EPREUVES ECRITES			
EPREUVES	DATES	HORAIRES	LIEU
Publics et institutions	Lundi 11 Mai	14h00 à 18h00 en Métropole** 8h00 à 12h00 aux Antilles- Guyane ** 16h00 à 20h00 à la Réunion** 15h00 à 19h00 à Mayotte** 06h00 à 10h00 en Polynésie	Selon le tableau de rattachement des académies
Gestion	Mercredi 13 Mai	14h30 à 18h00 en Métropole** 08h30 à 12h00 aux Antilles- Guyane** 16h30 à 20h00 à la Réunion** 15h30 à 19h00 à Mayotte** 06h00 à 9h30 en Polynésie	
Culture générale et expression	Mardi 12 Mai	14h00 à 18h00 en Métropole* 10h00 à 14h00 aux Antilles- Guyane* 16h00 à 20h00 à la Réunion * 15h00 à 19h00 à Mayotte * 12h00 à 16h00 en Polynésie	

*Aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition

** Aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de l'épreuve

EPREUVES PRATIQUES ET ORALES			
EPREUVES	DATES	HORAIRES	LIEU
Techniques professionnelles	Du lundi 25 mai au Jeudi 28 mai	13h00 à 18h00 en Métropole** 7h00 à 12h00 aux Antilles** 15h00 à 20h00 à la Réunion** 6h00 à 11h00 en Polynésie	Selon le tableau de rattachement des académies
Soutenance du projet tutoré Langue vivante obligatoire Langue facultative	A définir par chaque regroupement inter- académique		

Rattachement académique des candidats

Académie pilote	Académies rattachées
BORDEAUX	Limoges Poitiers Toulouse
CAEN	Rouen
CLERMONT-FERRAND	Grenoble Lyon
LILLE	Amiens
MONTPELLIER	Aix-Marseille Corse Guadeloupe Guyane Martinique Nice
NANCY-METZ	Besançon Dijon Nouvelle-Calédonie Reims Strasbourg
NANTES	-
ORLEANS-TOURS	-
RENNES	La Réunion Mayotte
SIEC	Polynésie Française

ANNEXE II

BTS SP3S

LIVRET SCOLAIRE DES CANDIDATS et INSTRUCTIONS

Le livret scolaire doit être conforme au modèle ci-joint.

- **Recto :**

Tous les enseignements ayant été suivis par les candidats devront faire l'objet d'une évaluation chiffrée, accompagnée d'une appréciation. La note de rapport de stage (stage de première année) aura été insérée dans la moyenne des actions professionnelles du premier semestre de la deuxième année de formation.

L'ensemble des indications, sans exception, figureront sur le livret scolaire.

L'avis du conseil de classe doit obligatoirement être notifié selon les trois propositions données ; le pourcentage de chaque catégorie d'avis par section doit également y figurer.

- **Verso :**

Le trait épais central correspond à la moyenne de la classe pour la discipline concernée.

Pour chaque discipline et pour chaque candidat, la note considérée correspondra à la moyenne de l'ensemble des notes obtenues au cours des première et deuxième années préparatoires au BTS.

Avec un stylo rouge à pointe fine, l'écart entre cette dernière note du candidat et la moyenne de la classe sera porté sous forme de POINTS sur l'intersection entre la ligne verticale correspondant à la discipline et la ligne horizontale correspondant à cet écart (ex : moyenne de la classe : 9 sur 20, note du candidat : 11 sur 20, écart : + 2 points). Ces points seront ensuite reliés par une ligne brisée continue tracée à la règle avec un stylo rouge à pointe fine.

POUR LES CANDIDATS REDOUBLANTS (Hors candidats isolés)

Le livret scolaire ne sera complété que pour l'année de redoublement.

BTS Services et Prestations des secteurs sanitaire et social		Année de l'examen		NOM (lettres capitales) Prénom Date de naissance		Indication de la langue vivante (mention obligatoire)		Cachet de l'établissement	
CLASSE DE (1)		Matières enseignées de la grille horaire réglementaire		CLASSE DE (2)		APPRECIATIONS			
1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre	Moyenne			
		1- Institutions et réseaux							
		2- Publics							
		3- Prestations et services							
		4- Techniques de l'information et de la communication professionnelle							
		5- Ressources humaines							
		6- Techniques et Gestion administrative et financière							
		7- Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social							
		8- Français							
		9- Langue vivante étrangère 1							
		10- Actions professionnelles							
		11- Langue vivante étrangère 2							
Appréciations (1)						Appréciations (2)			

(1) Année antérieure à celle de l'examen

Avis du conseil de classe (3)
et observations éventuelles

(2) Année de l'examen

Cotation de la classe

Réparation en %	AVIS		Effectif total de la classe
	TF	F	

(3) très favorable = TF, Favorable = F, Doit faire ses preuves = DFSP

Résultats de la section
Les 5 dernières sessions

Années	Reçus		%
	Présentés	Reçus	

Date et signature du candidat et
remarques éventuelles

MATIERES ENSEIGNEES
1 Institutions et réseaux
2- Publics
3- Prestations et services
4- Techniques de l'information et de la communication prof. ^{elle}
5- Ressources humaines
6- Techniques et Gestion administrative et financière
7- Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social
8- Français
9- Langue vivante étrangère 1
10- Actions professionnelles
11- Langue vivante étrangère 2

+ 10																					
+ 8																					
+ 6																					
+ 4																					
+ 2																					
- 2																					
- 4																					
- 6																					
- 8																					
- 10																					

Décision

Visa du
Président
du jury

INSTRUCTIONS

Le trait épais central correspond à la moyenne de la classe pour la discipline concernée. Avec un stylo rouge à point fine, l'écart entre la note du candidat et la moyenne de la classe sera porté sous forme de POINTS sur l'intersection entre la ligne verticale correspondant à la discipline et la ligne horizontale correspondant à cet écart (ex : + 2 points, - 4 points...)
Ces points seront ensuite reliés par une ligne brisée continue avec un stylo rouge à pointe fine.

ANNEXE III-1 : PIECES A FOURNIIR POUR L'EPREUVE E6

Statut d'inscription du candidat	Justificatifs de période en milieu professionnel	Support écrit à l'épreuve E6	Autres documents
Voie scolaire en formation initiale	<p>2 attestations de stage (conformes à l'arrêté du 29/12/2014) dont l'une sera complétée par un avenant permettant de justifier d'un stage en protection sociale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - stage de 6 semaines entre le 15 mai et le 1^{er} juillet de la 1^{ère} année - stage de 7 semaines entre décembre et mars de la 2^{ème} année 	<p>2 exemplaires d'une note de synthèse. La note de synthèse porte sur la 2^{nde} période de stage.</p>	L'original de l'évaluation du maître de stage de 2 ^{ème} année
Voie de l'apprentissage	<p>Photocopie du contrat de travail ou une attestation de l'employeur</p>	<p>2 exemplaires d'une note de synthèse. La note porte sur le lieu d'apprentissage.</p>	Idem Formation initiale
Formation continue 1 ^{ère} formation ou reconversion	Idem voie scolaire	<p>2 exemplaires d'une note de synthèse. La note de synthèse porte sur la 2^{nde} période de stage.</p>	
Formation continue Situation de perfectionnement	<p>*Un ou plusieurs certificats ou contrats de travail attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un travail à temps plein pendant au moins 6 mois dans l'année précédant l'entrée en formation ou la présentation au diplôme - sur des fonctions relevant du BTS SP3S <p>*Copie du courrier de reconnaissance du statut de perfectionnement</p> <p>* Pour les candidats ayant déposé un dossier de positionnement réglementaire : copie de la décision</p>	<p>2 exemplaires d'un rapport d'activités professionnelles Ce rapport détaille une activité au choix.</p>	/
Au titre de l'expérience professionnelle ou VAE	Un ou plusieurs certificats de travail justifiant des fonctions occupées	<p>2 exemplaires d'un rapport d'activités professionnelles. Ce rapport détaille une activité au choix.</p>	

NB : Pour les candidats ayant changé de statut au cours de leur scolarité, seul le statut d'inscription est à considérer.

ANNEXE III-2 Avenant à l'attestation de stage en protection sociale

***cocher la case correspondante**

Nom de naissance du candidat :

nom d'usage :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

Etablissement de formation :

a suivi un stage conformément à la réglementation du BTS SP3S (Annexe 3 de l'arrêté du 19 juin 2007):

1^{ère} période de stage* (6 semaines)

2nde période de stage* (7 semaines)

Du :

au :

dans l'entreprise ou le service (nom, adresse, numéro de téléphone) : **OBLIGATOIRE**

Nom et qualité du maître de stage (si différent du responsable) :

Prestation(s) ou aide(s) mise(s) en œuvre par l'organisme :.....

Descriptif des activités du stagiaire permettant leur mise en œuvre :

Tâche 1 : Vérification de la conformité des dossiers de demandes (prestations, aides) OUI / NON

Tâche 2 : Contrôle des conditions d'accès aux droits OUI / NON

Tâche 3 : Application des procédures de calcul et de versement (prestations, aides) OUI / NON

Tâche 4 : Etablissement de devis de prestations OUI / NON

Tâche 5 : Traitement et suivi des réclamations OUI / NON

Cachet de l'organisme **OBLIGATOIRE**

Nom, qualité et signature du responsable

du stage :

OBLIGATOIRE

Fait le

à

ANNEXE IV-1 : Page de couverture de la note de synthèse

Nom de naissance : nom d'usage :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance:

.....

E6 : Projet Tutoré - NOTE DE SYNTHÈSE

Titre de la note de synthèse :

La constatation de non conformité de la note de synthèse entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E6 correspondante.

Le candidat, même présent à la date de 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 des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt de la note de synthèse,
- dépôt de la note de synthèse au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen,
- 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.

ANNEXE IV-2 : Page de couverture du rapport d'activités professionnelles

Nom de naissance : nom d'usage :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance:

.....

E6 : Projet Tutoré - RAPPORT D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Titre du rapport :

La constatation de non conformité du rapport d'activités entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E6 correspondante.

Le candidat, même présent à la date de 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 des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du rapport d'activités,
- dépôt du rapport d'activités, au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen,
- 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.

ANNEXE V - TRANSMISSION DES GRILLES D'ÉVALUATION COMPLÉTES PAR LE MAÎTRE DE STAGE

ETABLISSEMENT :

Nom/ Prénom Candidat	N° Inscription	Statut d'inscription	Le statut du candidat permet la transmission d'une grille d'évaluation par le maître de stage		Si oui, présence de la grille d'évaluation par le maître de stage dans la chemise	
			Oui*	Non*	Oui*	Non*

*Cocher la case correspondante

ANNEXE VI

Division des Examens
et Concours
Dossier suivi par :
xxx
Tel : xxx
Mail : xxx

Épreuve E6 – Projet Tutoré

Contrôle de conformité

Nom / Prénom :

N° inscription :

Centre d'épreuve orale : Lycée

Adresse :

Suite à l'examen de conformité des stages, la commission a constaté :

MOTIF DE NON CONFORMITE	PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR
<input type="radio"/> L'absence de dépôt du dossier <input type="radio"/> Un dépôt de dossier hors délai	Justificatif de dépôt de dossier à la date indiquée sur la circulaire inter-académique
<input type="radio"/> l'absence d'un (ou des) document(s) attestant des périodes en milieu professionnel. <input type="checkbox"/> Certificat de stage 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> Certificat de stage 2 ^{ème} année <input type="checkbox"/> Contrat de travail/ Certificat de travail <input type="checkbox"/> Autres : <input type="radio"/> l'absence de cachet de l'entreprise <input type="radio"/> grille d'évaluation incomplète	Pièces indiquées et/ou Décision de positionnement réglementaire
<input type="radio"/> l'absence de semaine(s) de stage	Décision de positionnement réglementaire
<input type="radio"/> autre :	

Vous voudrez bien régulariser votre situation auprès de votre centre d'examen avant le en retournant le présent courrier ainsi que les pièces justificatives, à l'adresse indiquée ci-dessus.

En l'absence de ces documents, conformément à la circulaire de l'examen, votre dossier sera jugé non conforme. De ce fait, vous ne pourrez pas être interrogé pour cette épreuve et le diplôme ne pourra pas vous être attribué.

BTS SP3S – Année scolaire :

ANNEXE VII

Grille d'évaluation du stage de 2^{ème} année

Lycée : Adresse : Téléphone : Télécopie : Mél :	Institution : Adresse : Téléphone : Télécopie : Mél :
Etudiant(e) : Nom : Prénom : Nom du professeur référent :	Responsable : Fonction : Maître de stage : Qualité :

ANNEXE VII

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Attitude	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant
Capacité à prendre en compte les caractéristiques de la structure d'accueil (personnel, public, méthodes de travail, organisation...) et son contexte.			
Capacité à s'organiser (dans le temps et dans l'espace, ponctualité...)			
Qualités relationnelles (aptitude à la communication, tact, discrétion, respect de l'éthique professionnelle)			
Curiosité d'esprit			
Prise d'initiative et de responsabilité			
Capacité à l'auto évaluation			
Sous – total sur 6			

DEGRE DE PERFORMANCE DU STAGIAIRE

Notation des deux compétences en caractère gras à valoriser

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Non évalué
Analyser les caractéristiques d'une organisation dans ses différentes dimensions				
Identifier les caractéristiques des publics; leurs besoins et demandes, proposer des réponses adaptées				
Repérer et analyser les prestations et services proposés par l'organisation et ses partenaires ; contribuer à leur mise en œuvre				
Identifier les caractéristiques des systèmes d'information et participer au fonctionnement des réseaux				
Repérer des dynamiques en jeu dans l'institution et analyser leur contribution à l'évolution de l'institution et de l'offre de service				
Participer au traitement de l'information ; réaliser des investigations - mettre en œuvre des techniques de communication				
Mesurer les résultats d'une activité				
Accueillir des publics et communiquer dans une relation de service				
Mettre en œuvre des techniques d'animation				
Participer à la gestion comptable et / ou financière				
Participer à la mise en œuvre d'une démarche de projet et démarche qualité				
Collaborer au travail de l'équipe ; rendre compte de son activité				
Sous - total sur 14 points				

Appréciation générale :

Note /20 :

Nom :
Qualité :

Signature et cachet

Une fois complétée, cette grille d'évaluation doit être retournée par le maître de stage au centre de formation de l'étudiant.

Bilan Candidat

BTS SP3S- Session 2020- Soutenance du projet tutoré (E6)

ANNEXE VIII

N° Candidat :

N° Jury :

		Appréciations	Note
Note de synthèse			... /20
Soutenance	Exposé		... /10
	Entretien		... /30
Evaluation du Stage		<i>(Recopier ou joindre l'appréciation générale portée sur la grille renseignée par le maître de stage)</i>	... /40
Total général	CAS N°1 : avec note du maître de stage		CAS N°2 : sans note maître de stage
	Note de synthèse	/ 20	Note de synthèse ou rapport d'activité / 20
	Exposé	/ 10	Exposé / 20
	Entretien	/ 30	Entretien / 60
	Note M. de stage	/ 40	
	Total	/ 100	Total / 100
	Total	/ 20	Total / 20

CAS N°1 : Formation scolaire initiale et formation continue en situation de première formation ou de reconversion

CAS N°2 : Apprentissage, formation continue en situation de perfectionnement, candidats se présentant au titre de leur expérience professionnelle.

Le statut du candidat est apprécié au vu de son statut d'inscription.