



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

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

DEC 5 : Bureau des examens  
post-baccalauréat

Dossier suivi par  
Cécile CHRISTOPHE

Tél. : 03.22.82.37.46

Fax. : 03.22.82.39.83

Mél. : [cecile.christophe@ac-amiens.fr](mailto:cecile.christophe@ac-amiens.fr)

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex

Horaires d'accueil du public  
et d'accueil téléphonique :  
du lundi au vendredi  
de 8h00 à 12h30  
et de 14h00 à 17h00

Amiens, le 17 décembre 2019

**LA RECTRICE DE L'ACADEMIE D'AMIENS**  
**Chancelière des universités**

à

MESDAMES LES RECTRICES  
ET MESSIEURS LES RECTEURS D'ACADEMIE

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU SERVICE  
INTERACADEMIQUE DES EXAMENS ET CONCOURS  
(S.I.E.C)

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU C.N.E.D

**Objet : Brevet de technicien supérieur Transport et prestations logistiques**  
**Session 2020**

Références :

- *Articles D643-1 à D643-35 du code de l'Éducation portant règlement général du brevet de technicien supérieur ;*
- *Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;*
- *Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur ;*
- *Arrêté du 16 novembre 2006, relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités du domaine de la culture générale et expression en BTS ;*
- *Arrêté du 10 avril 2008 relatif à l'épreuve de management des entreprises ;*
- *Arrêté du 22 juillet 2008 paru au BO n° 32 du 28 août 2008 portant définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (contrôle de conformité des dossiers) ;*
- *Arrêté du 8 avril 2009 relatif à l'épreuve d'économie-droit des BTS tertiaires et arrêté modificatif du 28 octobre 2010 (JO du 25 novembre 2010) ;*
- *Arrêté du 3 juin 2010 relatif aux conditions de délivrance de certaines spécialités, publié au BO n° 28 du 15 juillet 2010 (changement d'intitulé de l'épreuve de langue vivante facultative) ;*
- *Note de service n° 2010-0016 du 24 juin 2010 : épreuve de langue des signes française (LSF) applicable depuis la session 2011 ;*
- *Arrêté du 26 avril 2011 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Transport et prestations logistiques » en vigueur à compter de la session 2013 ;*
- *Arrêté du 6 février 2012 (JO du 25 février 2012) portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (l'option de langue vivante obligatoire étrangère Hébreu) ;*
- *Note de service n° 2012-0018 du 25 septembre 2012 relative au choix de langue vivante étrangère ;*
- *Arrêté du 29 décembre 2014 (JO du 10 février 2015) relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur ;*
- *Arrêté du 24 juillet 2015 (fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur.*

L'académie d'Amiens est chargée de la définition des modalités d'organisation du  
**BTS Transport et prestations logistiques pour la session 2020.**

**Les informations contenues dans cette circulaire ainsi que dans les annexes doivent être communiquées aux établissements de formation.**

## **1 - RÈGLES GÉNÉRALES D'ORGANISATION**

### **➤ Regroupements inter-académiques**

Conformément aux instructions ministérielles, les académies pilotes assureront l'organisation des épreuves du BTS Transport et prestations logistiques pour les académies de rattachement. Elles ouvriront un centre de correction et organiseront un jury interacadémique en respectant les regroupements rappelés en **annexe 1**.

Les académies rattachées sont chargées de l'inscription et de la délivrance du diplôme.

L'établissement des convocations et par conséquent le règlement des frais seront assurés par les académies pilotes.

### **➤ Calendrier des épreuves**

Les épreuves écrites se dérouleront conformément au calendrier défini en **annexe 2**.

**IMPORTANT :** Le « tiers temps » supplémentaire accordé à certains candidats peut être placé avant le début de l'épreuve ou à la fin de l'épreuve, à condition que ces derniers ne soient pas autorisés à quitter le lieu des épreuves avant l'heure prévue, au plus tôt, pour les autres candidats.

Aucun candidat ne pourra sortir de salle après distribution des sujets avant le nombre d'heures de loge indiqué.

Les dates des épreuves orales seront fixées par le recteur de l'académie pilote qui arrêtera par ailleurs la date limite pour le déroulement des épreuves en CCF et pour la saisie des notes.

### **➤ Centres d'examen**

Le recteur de chaque académie rattachée déterminera le nombre de centres d'épreuves à ouvrir et en informera l'académie pilote.

### **➤ Livrets scolaires**

Les livrets scolaires seront conformes au modèle joint en **annexe 3**. Afin d'assurer l'anonymat des délibérations des jurys, les établissements de formation devront se conformer strictement aux consignes de rédaction figurant sur les livrets. Les académies pilotes doivent diffuser le modèle du livret auprès des établissements des académies du regroupement afin que ces derniers puissent les reprographier en nombre.

### **➤ Papeterie**

Le papier de composition modèle E.N. devra être utilisé par tous les candidats pour les épreuves écrites ponctuelles **U21 Langue vivante** et **U4 Analyse d'opérations de transport et de prestations logistiques**.

Le modèle national de copie CMENv2 devra être impérativement utilisé par tous les candidats présentant les épreuves écrites ponctuelles à correction dématérialisée : **U1 Culture générale et expression**, **U31 Economie et Droit** et **U32 Management des Entreprises**.

### **➤ Sujets nationaux : erreur en cours d'épreuve**

En cas de problème en cours d'épreuve pour les sujets élaborés par l'Académie d'AMIENS, vous devez contacter le bureau des sujets – Monsieur Mohamed EL JILALI au **03 22 82 38 61**.

## 2- ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les modalités, durée et coefficient des épreuves seront conformes à la réglementation en vigueur et à la définition des épreuves auxquelles vous voudrez bien vous référer.

Je vous apporte les précisions et rappels suivants :

### ➤ **E1-U1 : Culture Générale et Expression, E3-U31 Economie et droit et E3-U32 Management des entreprises**

Ces trois épreuves font l'objet d'une correction dématérialisée. Par conséquent, l'utilisation de copies spécifiques est imposée (CMENv2).

Toutes les consignes nécessaires à la transmission dans le centre de numérisation désigné seront communiquées par le rectorat de l'académie d'origine, en charge de la dématérialisation des copies de ses candidats.

### ➤ **E2-U2 : Langue vivante**

La liste des langues autorisées a été précisée par l'arrêté du 6 février 2012 (paru au JORF n° 0048 du 25 février 2012) ; il s'agit de l'anglais, l'allemand, l'arabe, le chinois, l'espagnol, l'italien, le portugais, le russe et l'hébreu.

Vous trouverez en annexes les grilles d'évaluation et fiches descriptives nécessaires au déroulement de ces sous-épreuves :

- U21 - compréhension de l'écrit et expression écrite

**annexe 4 : grille d'aide à l'évaluation - sous-épreuve U21**

- U22 - production orale en continu et en interaction

**annexe 5 : grille d'aide à l'évaluation - sous-épreuve U22**

**annexe 6 : fiche descriptive de la situation A - sous-épreuve U22**

**annexe 7 : fiche descriptive de la situation B - sous-épreuve U22**

### ➤ **E4 : Analyse d'opérations de transport et de prestations logistiques**

*Barème et harmonisation* : il est souhaitable que la correction de l'épreuve écrite E4-U4 ait lieu dans un centre de correction académique unique. Une commission de barème composée de tous les correcteurs concernés se réunira dès la première demi-journée. Une commission d'harmonisation entre tous les correcteurs se tiendra après les corrections.

Attention, **la correction de l'épreuve sera précédée d'une réunion nationale de mise au point définitive du barème et d'harmonisation des conditions de correction qui se réunira :**

**Le mercredi 20 mai 2020 à partir de 10h00**

**Au lycée Jean Lurçat, 121-123 rue Patay – 75013 Paris**

Chaque académie, autonome ou pilote, prendra en charge la convocation et les frais de déplacement d'un professeur économie-gestion désigné sur proposition du président du jury. Le service des examens de ces académies remettra impérativement à chaque professeur convoqué un exemplaire du sujet et de la proposition de corrigé.

L'organisation de la restitution des consignes de correction et d'évaluation de cette épreuve sera prise en charge par chacune des académies organisatrices dans le cadre académique ou inter-académique.

### ➤ E5-U51 : Gestion de la relation de service

Cette épreuve nécessite un contrôle de conformité ; la mention non valide (NV) sera prononcée lorsqu'une des situations suivantes est constatée :

#### ❖ Pour le CCF :

- absence du rapport d'activité ;
- dépôt du rapport d'activité au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- rapport d'activité non visé ou signé par les personnes habilitées à cet effet.

Le contrôle de l'ensemble des conditions de la validité des dossiers des candidats dépend de la responsabilité des établissements concernés.

#### ❖ Pour la forme ponctuelle :

- absence de dépôt de dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées à cet effet.

Les modalités et la date de dépôt du rapport d'activité sont arrêtées par l'académie pilote.

Vous trouverez en annexes :

**Annexe 8 : modèle d'attestation de stage pour la sous-épreuve U51**

**Annexe 9 : contrôle de conformité pour la sous-épreuve U51**

**Annexe 10 : modèle de fiche d'activité pour la sous-épreuve U51 en forme ponctuelle**

**Le modèle de fiche d'activité sera également à diffuser aux candidats individuels inscrits à l'U51.**

**Annexe 11 : grille d'évaluation de la sous-épreuve U51**

### ➤ E5-U52 : Management d'une équipe

Cette sous-épreuve s'appuie sur une situation professionnelle de référence, identique pour les candidats évalués en CCF comme pour ceux évalués sous forme ponctuelle. Elle est complétée localement soit par des questions soit par des problèmes à résoudre afin de constituer l'ensemble des supports d'interrogation.

**Le sujet de la session 2020 pour cette sous-épreuve est « Transports Mesguen » (envoyé avec la présente circulaire).**

La situation de référence U52 doit être mise à disposition des équipes pédagogiques dès réception de la circulaire, en version word et pdf.

Les candidats individuels devront recevoir dès que possible la version pdf.

Au niveau de chaque groupement, l'académie pilote définit les modalités de constitution des supports d'interrogation sur la base de la situation de référence.

Vous trouverez en annexes :

**Annexe 12 : fiche de synthèse de l'interrogation pour la sous-épreuve U52**

**Annexe 13 : grille d'évaluation de la sous-épreuve U52**

## ➤ E.6 : Gestion des opérations de transports et des prestations logistiques

Cette épreuve nécessite un contrôle de conformité ; la mention non valide (NV) sera prononcée lorsqu'une des situations suivantes est constatée :

### ❖ Pour le CCF :

- absence du rapport d'activité ;
- dépôt du rapport d'activité au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- rapport d'activité non visé ou signé par les personnes habilitées à cet effet.

Le contrôle de l'ensemble des conditions de la validité des dossiers des candidats dépend de la responsabilité des établissements concernés.

### ❖ Pour la forme ponctuelle :

- absence de dépôt de dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées à cet effet.

Les modalités et la date de dépôt du rapport d'activité sont arrêtées par l'académie pilote.

Vous trouverez en annexes :

**Annexe 14 : contrôle de conformité pour l'épreuve U6**

**Annexe 15 : modèle de fiche d'activité pour l'épreuve U6 en forme ponctuelle**

**Le modèle de fiche d'activité sera également à diffuser aux candidats individuels inscrits à l'U6.**

**Annexe 16 : grille d'évaluation de l'épreuve U6 en forme ponctuelle**

**Annexe 17 : grille d'évaluation de l'épreuve U6 en CCF**

**Annexe 18 : synthèse des situations d'évaluation en CCF pour l'épreuve U6**

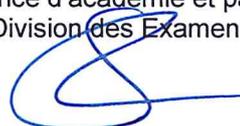
## ➤ EF1 épreuve facultative : langue vivante

Vous trouverez en **annexe 19** la grille d'aide à l'évaluation de l'épreuve facultative EF1 langue vivante

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de la langue vivante obligatoire. Les langues autorisées sont les suivantes : allemand, anglais, arabe, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, russe, suédois, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, langues mélanésiennes, occitan-Langue d'Oc, tahitien, langues régionales d'Alsace, langues régionales du pays Mosellans, langue des signes française.

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

Pour la Rectrice d'académie et par délégation,  
le chef de la Division des Examens et Concours,



Sophie LUQUET