



ACADÉMIE DE RENNES

Liberté
Égalité
Fraternité

Rennes, le jeudi 28 janvier 2021

DEC

Le Recteur de l'Académie de Rennes,
Chancelier des Universités

Affaire suivie par :

Sophie Guesdon

T 02 23 06 79 20

ce.dec2@ac-rennes.fr

92 rue d'Antrain - CS 24209
35042 RENNES Cedex

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs
d'Académie
Division des examens et concours
Monsieur le Directeur du C.N.E.D

Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de technicien supérieur MAINTENANCE DES SYSTEMES - Session 2021

Références :

- Code de l'Éducation, articles L611-9, D612-30 et suivants et D643-1 et suivants
- Décret n°2020-652 du 28 mai 2020 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux candidats du brevet de technicien supérieur
- Décret n° 2020-684 du 5 juin 2020 relatif aux modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur en raison de l'épidémie de Covid-19
- Arrêté du 19 mai 1950 relatif aux fraudes aux examens et concours
- Arrêté du 19 février 2018 modifié portant création du BTS « Maintenance des Systèmes » décembre 2019
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur
- Circulaire n°2011-072 du 3 mai 2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition
- Circulaire n°2015-178 du 1^{er} octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques aux examens et concours de l'enseignement scolaire
- Circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation aux épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap

J'ai l'honneur de vous informer que l'académie de RENNES est chargée, pour la **session 2021**, 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 2021 se dérouleront à partir **du lundi 10 mai 2021** selon les calendriers joints en **annexe I**.

b) Regroupements et centres d'examen

Les regroupements interacadémiques 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** et 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 et de 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 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 et 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^{er} octobre 2015.

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

• Surveillance :

La surveillance des épreuves écrites et interrogations orales n'est en aucun cas assurée 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 étrangère 1 - anglais

En application de la note de la 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 rénovée.

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**.

Il faut 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.

Épreuve EF2 : nouvelle épreuve facultative « engagement étudiant »

Pour les examens de l'enseignement supérieur est créé une épreuve facultative d'« engagement étudiant ». Cette épreuve sera mise en place à compter de la session 2021.

Le candidat qui remplit les critères décrits dans les textes mentionnés dans les références de la présente circulaire et qui s'est inscrit à cette épreuve facultative devra, pour passer l'épreuve, fournir le formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant en annexe VII selon des modalités qui seront définies ultérieurement.

b) Stages en entreprises - Option C- Systèmes éoliens

Pour la session 2021, la réglementation à prendre en compte concernant la durée du stage en entreprise est celle précisée par l'article 6 du décret du 5 juin 2020 relatif aux modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur en raison de l'épidémie de covid-19 : La durée de stage pour se présenter à l'examen ne doit pas être inférieure à quatre semaines sur l'ensemble du cycle 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 et 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 juillet 2008 (BO ESR n° 32 du 28 août 2008).

V. DELIBERATION DU JURY

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

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