



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bureau des examens de l'enseignement supérieur et de la VAE

Affaire suivie par :  
Hélène LEQUEUX  
Tél : 04 42 91 72 02  
Mél : helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

Aix-en-Provence, le 4 mars 2022

Le Recteur de la région académique PACA  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

**Objet :** Circulaire académique d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur Support à l'action managériale - Session 2022

**Références :**

Arrêté d'organisation du BTS Support à l'action managériale en date du 4 mars 2022  
Circulaire nationale d'organisation de l'académie de STRASBOURG du 28 janvier 2022

L'Académie d'Aix-Marseille est chargée de l'organisation de la session d'examen conduisant à la délivrance du Brevet de Technicien Supérieur "**Support à l'action managériale**" pour la **session 2022**.

Calendrier des épreuves : voir Annexe 1

Regroupements par centres d'examen pour les épreuves écrites : voir annexe 2

Regroupements par centre d'examen pour les épreuves orales et pratiques professionnelles : annexe 3 et 4

Regroupements par centre d'examen pour les épreuves orales de langue vivante étrangère obligatoires et facultatives : annexe 5 et 5 bis

Regroupements par centre d'examen pour l'épreuve facultative MOPI : annexe 6

Modalités de dépôt du dossier de l'épreuve E4 OPA : annexe 7

**Application CYCLADES : Les centres d'épreuves veilleront à imprimer les listes d'affichage, d'émargement (épreuves écrites, orales et pratiques) et les étiquettes de table.**

## I. RECOMMANDATIONS AUX CHEFS DE CENTRE POUR EPREUVES ECRITES

### NOTE IMPORTANTE RELATIVE AUX EPREUVES ECRITES

La correction des épreuves Culture économique juridique et managériale et Culture générale et expression de BTS sont dématérialisées. Il s'agit d'une opération nationale conduite par le ministère pour laquelle il convient de porter une attention toute particulière au modèle des copies qui vont être distribuées aux candidats :

- pour les épreuves non signalées : utiliser le modèle EN classique ;
- pour les épreuves dont la correction est dématérialisée: utiliser le modèle de copie CCYC :©DNE dématérialisable (Santorin), le même que celui utilisé pour l'examen du baccalauréat;

Le modèle de copie distribué aux candidats est extrêmement important :

- si un modèle de copie dématérialisable est utilisée pour une épreuve à correction classique, la copie ne pourra pas être anonymée ;
- si un modèle de copie EN classique est utilisée pour une épreuve dont les corrections sont dématérialisées, la copie ne pourra pas être corrigée.

En raison du volume des documents à manipuler (texte du sujet, annexes, feuilles de composition) dans le cadre de l'épreuve « Collaboration à la gestion des ressources humaines», les centres d'examens veilleront à utiliser des salles équipées de tables fournissant aux candidats une surface de travail suffisante.

#### A – Traitement des copies

Dans tous les cas, quel que soit le modèle de copie utilisé, les centres d'épreuves devront veiller à :

- vérifier qu'aucun signe distinctif ne figure sur les copies,
- vérifier la pagination des copies,
- classer et compter les copies.

- **Pour les épreuves écrites de Langue vivante étrangère et Collaboration à la gestion des ressources humaines :**

Par centre d'épreuves, les copies seront classées par spécialité de BTS, anonymées et massicotées selon les listings fournis avec les étiquettes correspondantes (collage sur la première page de la copie, l'étiquette autocollante d'anonymat à la place prévue et report des 4 derniers chiffres de l'anonymat sur les copies intérieures et sur les annexes) par spécialité de BTS et transmises ou portées dans les 48 heures, délai de rigueur, aux centres de corrections.

Cas des candidats absents et des copies blanches :

Les copies des candidats rendant copies blanches sont traitées et anonymées comme les autres copies. Pour les candidats absents, le centre d'épreuves insère une copie blanche portant la mention « AB » en rouge et procède à l'anonymat.

Les entêtes massicotées seront classées et archivées dans le centre d'épreuve.

- **Pour les épreuves de culture économique juridique et managériale (CEJM) et culture générale et expression :**

Ces copies ne doivent pas être anonymées dans les centres. L'anonymat est effectué de manière automatique lors de la numérisation, les étiquettes anonymat sont donc inutiles.

Les listes d'émargement des épreuves dont les corrections sont dématérialisées doivent impérativement être éditées à partir de l'application CYCLADES.

**Il convient d'éditer, depuis CYCLADES, en recto, pour chaque épreuve, les listes d'émargement par SALLE et par SPECIALITE** afin que les contrôles lors de la numérisation des copies soient optimums. Si plusieurs spécialités composent dans la même salle, éditer autant de listes que de spécialités.

Les copies des candidats rendant copies blanches sont traitées comme les autres copies. La case « copie blanche » doit être cochée sur la liste d'émargement.

Pour les candidats absents, le centre d'épreuves renseigne le cartouche d'une copie et inscrit la mention « absent » en grand caractère sur le devant de la copie.

### **B – Acheminement des copies vers les centres de correction**

**Le haut des copies massicotées seront conservés dans les centres d'épreuves écrites.**

Les copies seront acheminées à l'issue des épreuves dans les établissements centre de correction indiqués ci-dessous :

DATE DES CORRECTIONS	EPREUVES	CENTRES DE CORRECTION OU DE NUMERISATION
Les 1 et 2 juin 2022	Langue Vivante Etrangère A et B	Lycée Marie Curie Mme BOUDET 16 bd Jeanne d'Arc 13392 Marseille Cedex 05
Du 25 mai au 30 mai 2022	CEJM*	Lycée Emile Zola Mme ARMAND Numérisation des copies De CEJM de BTS Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Les 16 et 17 juin 2022	Collaboration à la gestion des ressources humaines	Lycée Marie Curie Mme BOUDET 16 bd Jeanne d'Arc 13392 Marseille Cedex 05
Du 23 au 30 mai 2022	Culture Générale et Expression*	Lycée Jean Perrin M. HOCINE Numérisation des copies de CGE de BTS 74 rue Verdillon 13395 Marseille Cedex 10

\* Corrections dématérialisées :

→ **pour l'académie d'Aix Marseille** : le lycée E. Zola est centre de numérisation pour l'épreuve de CEJM, les corrections seront effectuées en ligne avec l'application SANTORIN

le lycée Jean Perrin est centre de numérisation pour l'épreuve de Culture générale et expression les corrections seront effectuées en ligne avec l'application SANTORIN.

**Pour les épreuves de LVE, collaboration à la gestion des ressources humaines : les copies anonymées seront envoyées au Lycée Marie Curie – Marseille**

**A réception des paquets de copies anonymées et massicotées par centre d'épreuves et par spécialité, le chef de centre de corrections doit, à son tour, regrouper les copies, venant des différents centres d'épreuves écrites, par épreuve et les classer par numéro d'anonymat en suivant le bordereau de notation.**

## II. MATERIEL

Epreuve écrite « **Langues Vivantes Etrangères** » : l'usage d'un dictionnaire unilingue ne comportant aucune note manuscrite est autorisé, la calculatrice est interdite.

L'utilisation de la calculatrice est autorisée si le sujet de l'épreuve le prévoit expressément conformément à la note de service n°2015-178 du 01/10/2015.

## III. LIVRETS SCOLAIRES

Les livrets scolaires devront être conformes au modèle joint dans la circulaire nationale (annexe 3).

A partir de la session 2022, le livret scolaire des candidats sous statut scolaire des établissements publics et privés sous contrat doit porter la mention relative à la certification de compétences numériques (PIX).

Ils seront remplis suivant les instructions de la circulaire nationale, puis transmis **au Lycée Marie Curie à l'attention de Mme Florence BOUDET- DDFPT- 16 bd Jeanne d'Arc 13005 Marseille au plus tard le lundi 13 juin 2022.**

## IV DEROULEMENT DES EPREUVES

### A Epreuves écrites

#### **1 – La surveillance** (Cf BA n°269 du 28 janvier 2013)

La surveillance est assurée sous la responsabilité du chef d'établissement du centre d'épreuves par le personnel enseignant. Il entre, en effet, dans les obligations de service des enseignants d'assurer la surveillance des examens (cf. point 6 charte nationale des examens 15 janvier 2007 BOEN n°4 du 25 janvier 2007).

Dans le cas d'épreuves communes à plusieurs BTS, il est rappelé que tous les établissements d'origine des candidats doivent contribuer à cette mission qui ne peut être supportée par le seul centre d'épreuves.

**Ainsi, apporteront leur contribution à la mission de surveillance, les établissements publics et privés sous contrat mais également les établissements hors contrat de l'académie.**

#### **2 – Accueil de candidats**

Les candidats sont dirigés en ordre et rapidement vers les salles de composition. Ils occupent la table portant le numéro qui figure sur leur convocation.

Ils déposent cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé.

L'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats ou le personnel de l'établissement ou de l'examen.

La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ne s'applique pas aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen dans les locaux d'un établissement public d'enseignement.

Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou prévenir les risques en cas de fraudes (cf circulaire ministérielle n°2004-084 du 18 mai 2004 – BOEN n°21 du 27 mai 2004).

## **B – Epreuves Orales et Pratiques**

### **→ Dispositions relatives à la forme ponctuelle**

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).

Afin de faciliter le contrôle de conformité, les candidats devront téléverser dans l'application Cyclades les dossiers E4 et E5 pour les épreuves en ponctuel uniquement. En CCF, les établissements conservent une organisation interne.

### **1 Optimisation des processus administratifs (OPA)**

*Déroulement de l'épreuve et composition du dossier* : se reporter à l'annexe de la circulaire nationale

#### **LE DOSSIER**

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel du candidat. En l'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé. Le dossier collectif ou de classe n'est pas permis.

#### **► Composition**

Ce dossier numérique, objet d'évaluation, est un document structuré qui comprend :

- un sommaire,
- la description des missions menées présentant les tâches et leur contexte d'exécution,
- l'attestation de la candidate ou du candidat de non-plagiat,
- les attestations de stage ou les certificats de travail attestant l'exécution du contrat de travail.

Chaque mission est décrite à l'aide d'une fiche respectant le modèle de la circulaire nationale. Toutes les rubriques devront être impérativement renseignées. Parmi les quatre missions présentées, deux au moins auront été réalisées dans un contexte international.

Le dossier rédigé est un document structuré de 12 à 15 pages. Le dossier est élaboré par la seule personne candidate dans le respect des règles typographiques et de mise en page standards. Il respecte les règles d'orthographe et de grammaire. Il est construit progressivement au cours de l'ensemble du cycle de formation.

Le dossier constitue une œuvre originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens ; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude et constituera un motif de non-conformité *a priori* ou *a posteriori* de l'épreuve. Selon le modèle de la circulaire nationale annexe 11, la personne candidate signe une attestation de non-plagiat et la joint au dossier.

#### **► Dépôt du dossier**

Ce dossier personnel est élaboré par la seule personne candidate à l'aide d'un traitement de texte. Il est fourni sous format numérique.

#### **Pour les candidats isolés :**

Le dossier support de l'épreuve E4 doit être téléversé dans l'application Cyclades au format numérique (.pdf), pour **le mercredi 27 avril 2022 au plus tard.**

#### **Pour les établissements scolaires ou centres de formation :**

Le dossier support de l'épreuve E4 doit être téléversé dans l'application Cyclades au format numérique (.pdf), pour **le mercredi 27 avril 2022 au plus tard.**

**Tout candidat n'ayant pas respecté cette date ne sera pas autorisé à passer l'épreuve.**

## Modalités de dépôt des dossiers

(Dépôt du Dossier E4 et E5 au format numérique par transmission électronique).

« Les candidats devront téléverser dans l'application Cyclades leur dossier E4 d'une part et E5 d'autre part.

L'ensemble des pièces ou éléments composant le dossier au format numérique (.pdf) doit être regroupé dans un seul fichier, nommé de la façon suivante selon l'épreuve :

[votre nom]-[votre prénom]-BTS-SAM-E4-2022

Exemple : Dupont-Paul-BTS-SAM-E4-2022

Et

[votre nom]-[votre prénom]-BTS-SAM-E5-2022

Exemple : Dupont-Paul-BTS-SAM-E5-2022

La taille du fichier ne doit pas dépasser 5 MO. »

### ► **Contrôle de conformité**

Le contrôle de conformité des dossiers aura lieu le **lundi 2 mai 2022 dans les centres d'épreuves (Lycée M. Curie et lycée A. de Craponne)**.

Il sera effectué par une commission dûment convoquée par les soins de la DIEC. **Seuls les dossiers non conformes doivent faire l'objet d'un signalement.** Les membres de la commission veilleront à cocher une des propositions présentes sur le tableau.

En cas de non-conformité du dossier déposé par le candidat, celui-ci a jusqu'au 10 mai pour régulariser le dossier, à défaut, il ne pourra pas être interrogé.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non validé) à l'épreuve correspondante. Le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré. **Les tableaux de non-conformité seront envoyés par courrier électronique à Hélène LEQUEUX ([helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr](mailto:helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr)) afin d'informer le candidat qu'il ne pourra être interrogé et que le diplôme ne pourra lui être délivré.**

**A la suite du contrôle de conformité, les dossiers seront affectés aux différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation**

**A l'issue des interrogations, les grilles d'évaluations seront conservées par le centre d'épreuve.**

## **ORGANISATION DE L'ÉPREUVE**

Les personnes candidates qui passent cette épreuve doivent s'organiser pour disposer des équipements fixes, mobiles ou nomades, logiciels, applications, ressources informatiques et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve. Elles sont responsables de l'accès à ces ressources et de l'autonomie électrique des appareils mobiles

### **2 Gestion de projet**

*Déroulement de l'épreuve et composition du dossier* : se reporter à l'annexe 5 de la circulaire nationale.

## **LE DOSSIER**

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel à la personne candidate. En l'absence de dossier, la personne candidate ne peut pas être interrogée. Les établissements de formation doivent être informés que le dossier collectif ou le dossier de classe n'est pas permis.

## ► Composition

Ce dossier comprend une présentation de deux projets conduits par la candidate ou le candidat ainsi que le compte-rendu de la veille informationnelle effectuée pour un des projets. Chaque projet est décrit à l'aide d'une fiche respectant le modèle joint (annexe 14 de la circulaire nationale).

Le dossier constitue une œuvre originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens ; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude et constituera un motif de non-conformité *a priori* ou *a posteriori* de l'épreuve. Selon le modèle de l'annexe 11, la personne candidate signe une attestation de non-plagiat et la joint au dossier.

## ► Dépôt du dossier

Le dossier support de l'épreuve E5 doit être téléversé dans l'application Cyclades au format numérique (.pdf), pour **le mercredi 27 avril 2022 au plus tard**.

**Tout candidat n'ayant pas respecté cette date ne sera pas autorisé à passer l'épreuve.**

*Il est fortement souhaitable qu'un membre de la profession fasse partie des commissions d'interrogation des épreuves E4 et E5.*

*Pour le bon déroulement de l'épreuve, les établissements publics et privés sous contrat veilleront à fournir au centre d'épreuve, une liste de professionnels volontaires et susceptibles d'être convoqués pour participer aux évaluations.*

*Il est rappelé que les professionnels ne peuvent en aucun cas exercer des fonctions d'enseignement dans quelque centre que ce soit.*

### Convocation des professionnels :

*Les professionnels prévus comme membres de la commission à l'épreuve E5 sont à convoquer sous l'autorité du chef de centre. A l'issue de l'épreuve, les pièces justificatives demandées ainsi que la liste d'émargement seront adressées au Rectorat d'Aix-Marseille, à l'attention de Hélène LEQUEUX, DIEC 3.03, place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence Cedex1 ([helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr](mailto:helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr))*

## ► Contrôle de conformité

Le contrôle de conformité des dossiers aura lieu le **lundi 2 mai 2022 dans les centres d'épreuves (Lycée M. Curie et lycée A. de Craonne)**.

Il sera effectué par une commission dûment convoquée par les soins de la DIEC. **Seuls les dossiers non conformes doivent faire l'objet d'un signalement.** Les membres de la commission veilleront à cocher une des propositions présentes sur le tableau.

En cas de non-conformité du dossier déposé par le candidat, celui-ci a jusqu'au 10 mai pour régulariser le dossier, à défaut, il ne pourra pas être interrogé.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non validé) à l'épreuve correspondante. Le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré. **Les tableaux de non-conformité seront envoyés par courrier électronique à Hélène LEQUEUX ([helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr](mailto:helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr)) afin d'informer le candidat qu'il ne pourra être interrogé et que le diplôme ne pourra lui être délivré.**

**A la suite du contrôle de conformité, les dossiers seront affectés aux différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation.**

**A l'issue des interrogations, les grilles d'évaluations seront conservées par le centre d'épreuve.**

## **ORGANISATION DE L'ÉPREUVE**

Les personnes candidates doivent s'organiser pour disposer des équipements fixes, mobiles ou nomades, logiciels, applications, ressources informatiques et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve. Elles sont responsables de l'accès à ces ressources et de l'autonomie électrique des appareils mobiles. Durant l'épreuve les personnes candidates ont accès aux ressources distantes nécessaires aux travaux demandés (services *Cloud* et sites *Web*) à l'exclusion des services de communication avec des tiers.

### **→ Dispositions relatives à la forme CCF de l'épreuve E5 Gestion de projet**

*Déroulement de l'épreuve et composition du dossier* : se reporter à l'annexe 5 bis de la circulaire nationale

Une réunion d'harmonisation composée d'un professeur représentant chaque épreuve et chaque établissement aura lieu au Lycée A. de Craponne le **mercredi 1<sup>er</sup> juin à 14h** pour l'épreuve **E5 Gestion de projet**.

Les professeurs convoqués apporteront à cette réunion :

- les dossiers de leurs candidats ;
- les grilles d'évaluation du CCF ;
- un document identifiant l'établissement de formation, le professeur chargé de l'évaluation et décrivant le planning des interrogations.

Les propositions de notes seront préalablement saisies sur un tableau transmis aux établissements par courrier électronique. Ce tableau sera complété et retourné impérativement pour le **lundi 30 mai 2022** à Madame Isabelle COLOMBARI la Présidente du jury du BTS SAM à l'adresse suivante : [isabelle.colombari@ac-aix-marseille.fr](mailto:isabelle.colombari@ac-aix-marseille.fr)

**Les notes devront impérativement être saisies à l'issue de la réunion d'harmonisation.** Les grilles d'évaluation seront transmises au Lycée Marie Curie 16 bd Jeanne d'Arc 13005 Marseille. Les dossiers des candidats et les grilles d'évaluation seront conservés par le centre de délibération.

### **3 Langue Vivante étrangère A et B**

**Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).**

Quelques consignes pratiques relatives au bon déroulement des épreuves orales de langues pour le BTS SAM.

#### **► Il s'agit d'une épreuve orale qui se déroule uniquement à partir de support audio ou vidéo.**

Cela suppose plusieurs conditions ;

- **prévoir une salle de préparation indépendante des salles d'interrogation**, avec une personne qui surveille et qui est responsable de la diffusion des supports. **Le candidat ne doit pas intervenir sur le déroulement ni sur la manipulation de ces sujets ;**
- si l'établissement accueille plusieurs commissions, plusieurs candidats préparent l'épreuve lors d'une mise en loge dans la même salle en même temps ;
- faire l'appel doit se faire en salle de préparation (prévoir la liste d'appel à faire signer avec contrôle des identités dans cette salle). Les candidats appelés sont affectés à des **commissions différentes**. **Il faut absolument éviter que deux candidats d'une même commission préparent l'épreuve en même temps.**

### ► Conditions matérielles et organisation

- Le personnel responsable de la salle de préparation recourt à un ordinateur pour diffuser les documents audio et vidéo mis à sa disposition dans cette salle ;
  - Le bon fonctionnement du matériel informatique doit avoir été vérifié au préalable. Celui-ci doit disposer de **plusieurs haut-parleurs, d'un vidéo projecteur et d'un écran** pour de bonnes conditions d'écoute et de visionnage ;
  - Tous les documents proposés sont déjà formatés pour être entendus ou vus deux fois avec une pause de 2 minutes incluse dans le temps de diffusion. Le responsable de la salle n'a pas à intervenir (sauf en cas de dysfonctionnement éventuel, qu'il faut envisager) ;
  - Il convient de prévoir dans l'établissement une **possibilité d'assistance technique, présence d'une personne qualifiée**, pour pallier les difficultés éventuelles, réglages, etc.
  - Lors de la première matinée réservée à la concertation, les professeurs interrogateurs établissent une liste des documents à diffuser pour chaque série de candidats, par demi-journée, liste qu'ils remettent au responsable de salle pour qu'il sache dans quel ordre et pour quels candidats diffuser les documents ;
  - A la fin des 20 minutes de préparation, les élèves sont répartis et accompagnés dans les salles où ils sont interrogés, pendant ce temps-là on appelle la série suivante de candidats dans la salle de préparation ;
  - Le professeur interrogateur vérifie l'identité du candidat et le fait émarger sur la liste d'émargement mise à sa disposition.
- Une harmonisation sera conduite en fin de session.

**Les professeurs veilleront à récupérer les brouillons des candidats en fin d'interrogation.**

### **4 Module de parcours individualisé (MOPI)**

*Déroulement et organisation de l'épreuve* : se reporter à l'annexe 6 de la circulaire nationale

#### **Epreuve orale – Durée 20 minutes**

L'épreuve vise à évaluer la démarche entreprise par la candidate ou le candidat pour construire des compétences complémentaires lui permettant d'étayer son parcours en vue de son insertion professionnelle ou de poursuivre ses études

### **ORGANISATION DE L'ÉPREUVE**

**Les personnes candidates passeront cette épreuve au lycée Marie Curie le vendredi 6 mai 2022.**

Elles doivent s'organiser pour disposer des équipements fixes, mobiles ou nomades, logiciels, applications, ressources informatiques et documents qu'elles souhaitent présenter à la commission d'interrogation. Elles sont responsables de l'accès à ces ressources et de l'autonomie électrique des appareils mobiles.

**Un professionnel désigné par le Chef de Centre fera obligatoirement partie de la commission d'interrogation.**

### **5 Epreuve facultative EF3 – ENGAGEMENT ETUDIANT**

#### **Épreuve orale – Durée 20 minutes**

L'épreuve vise à évaluer les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation : bénévolat dans une association, activité professionnelle dans tout type d'organisation, engagement citoyen selon les modalités prévues.

L'épreuve d'engagement étudiant prend appui sur les compétences du bloc **optimisation des processus administratifs** et se déroule à la suite de l'épreuve E4.

## LE DOSSIER

### ► Fiche d'engagement étudiant

Le dossier est constitué d'une fiche d'engagement étudiant (annexe 21). Cette fiche présente le contexte de l'engagement étudiant, décrit et analyse une ou plusieurs activités conduites par le candidat et dresse le bilan des compétences acquises.

### ► Dépôt du dossier

La fiche d'engagement étudiant est annexée au dossier numérique de l'épreuve E4 Optimisation des processus administratifs et déposée selon les mêmes modalités.

### ► Contrôle de conformité

En cas d'absence de la fiche d'engagement étudiant, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

## ORGANISATION DE L'ÉPREUVE

Les personnes candidates passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques.

Elles doivent s'organiser pour disposer des équipements fixes, mobiles ou nomades, logiciels, applications, ressources informatiques et documents qu'elles souhaitent présenter à la commission d'interrogation. Elles sont responsables de l'accès à ces ressources et de l'autonomie électrique des appareils mobiles.

## DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

L'épreuve a lieu dans la continuité de l'épreuve obligatoire E4 Optimisation des processus administratifs. A l'issue de l'interrogation de l'épreuve E4 (55 minutes au maximum), le jury invite le candidat à présenter les activités menées dans le cadre de son engagement étudiant.

Cette épreuve facultative est une épreuve orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes).

Durant l'exposé la candidate ou le candidat présente à l'aide des supports de son choix le contexte de son engagement étudiant, la description et l'analyse des activités menées, la présentation des démarches et outils mis en œuvre, le bilan des activités menées ainsi que celui des compétences acquises.

## LA COMMISSION D'INTERROGATION

La commission d'interrogation est la même que celle chargée d'évaluer l'épreuve E4 Optimisation des processus administratifs.

## ÉVALUATION

Les membres de la commission d'interrogation complètent collégalement la grille d'évaluation fournie en *annexe 22*. La note finale sur 20 est attribuée au ½ point près. Les commentaires portés par les commissions d'interrogation sur la grille d'évaluation ne doivent concerner que la prestation de la candidate ou du candidat, appréciée au travers des critères d'évaluation nationaux, à l'exclusion de toute autre appréciation.

## V. HARMONISATION

La réunion nationale d'harmonisation pour l'épreuve **E6 Collaboration à la gestion des ressources humaines** se tiendra le **mardi 24 mai 2022** au lycée René Cassin 4 rue Schoch 67 000 Strasbourg

## VI. SAISIE DES NOTES

Les centres d'épreuves mettront à la disposition des professeurs le matériel nécessaire pour la saisie des notes sous le contrôle des responsables d'épreuve. Les notes devront impérativement être saisies à l'issue des corrections ou interrogations.

## VII. COPIES D'EXAMEN ET GRILLES D'EVALUATION

A l'issue des corrections et des interrogations, les copies et grilles d'évaluation seront envoyées au Lycée Marie Curie et seront conservées durant un an par le centre de délibération.

## VIII. JURY DE DELIBERATION

Il se tiendra le mercredi 22 juin à 9h au lycée Marie Curie sous la présidence de Madame Isabelle COLOMBARI, IA-IPR d'Economie Gestion.

## IX. RESULTATS

Affichage dans les centres d'écrits et publication sur le site académique **mercredi 6 juillet 2022 à partir de 17H.**

**Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Rectorat.**

## X. RELEVES DE NOTES ET DIPLOMES

Les relevés de notes seront disponibles dans l'espace personnel Cyclades de chaque candidat.

Les diplômes seront établis par le rectorat de l'académie d'inscription.

Je vous remercie de votre précieuse contribution au bon déroulement des examens de la présente session.

Pour le recteur et par délégation,  
Le chef de la division des examens et concours

Joël PACHECO

DATES	EPREUVES	HORAIRES (heures locales)						Mise en loge en métropole, à La Réunion et à Mayotte
		Métropole	Antilles - Guyane	La Réunion	Mayotte	Polynésie française		
vendredi 13 mai 2022	BTS Commerce International Epreuve de langue vivante A (durée de l'épreuve : 3h00)	Epreuve organisée par l'académie pilote "sujets" du BTS Commerce International						
lundi 16 mai 2022 après-midi	Economie - droit (durée de l'épreuve : 4h00)	14h00 - 18h00	8h00 - 12h00	16h00 - 20h00	15h00 - 19h00	8h30-12h30 (sujet spécifique)		
lundi 16 mai 2022 après-midi	Culture économique, juridique et managériale (durée de l'épreuve : 4h00)	14h00 - 18h00	8h00 - 12h00	16h00 - 20h00	15h00 - 19h00	8h30-12h30 (sujet spécifique)		
mardi 17 mai 2022 matin	Langues vivantes étrangères (durée de l'épreuve : 2h00)	10h00 - 12h00	6h00 - 8h00	12h00 - 14h00	11h00 - 13h00	lundi 16 mai 2021 20h00-22h00 (2h de mise en loge - pas de sortie avant la fin de l'épreuve)	2 h de mise en loge (pas de sortie avant la fin de l'épreuve)	
mardi 17 mai 2022 après-midi	Culture générale et expression (durée de l'épreuve : 4h00)	14h00-18h00	10h00-14h00	16h00-20h00	15h00-19h00	13h00-17h00 (sujet spécifique)	2 h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition)	
mercredi 18 mai 2022 après-midi	Epreuves de langues vivantes B (SAM et MHR 2h00 - CI 3h00)	Epreuves organisées par les académies pilotes "sujets"						
	Management des entreprises (durée de l'épreuve : 3 h00)	14h30-17h30	10h-30-13h30	16h30-19h30	15h30-18h30	8h30-11h30 (sujet spécifique)	2 h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition)	
	Epreuves professionnelles écrites	Epreuves organisées par les académies pilotes "sujets"						
jeudi 19 mai 2022	Epreuve facultative (certification professionnelle) - BTS Banque (durée de l'épreuve 2h00)	14h00-16h00	8h00 - 10h00	16h00-18h00	15h00-17h00	4h00-6h00	2 h de mise en loge (aucune sortie des salles d'examen n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition)	
	Epreuves professionnelles écrites	Epreuves organisées par les académies pilotes "sujets"						

EPREUVES COMMUNES

TABLEAU DE GROUPEMENT PAR CENTRES  
EPREUVES ECRITES LES 16, 17 et 18 MAI 2022

0130001E LGT EMILE ZOLA AIX EN PCE	16
0131391S LTP SAINT ELOI AIX EN PR	14
013905SJ AIX CNED	5
0133288D LYCEE JEAN MONNET VITROLLES	3
013920SP M2S FORMATION VITROLLES	15
013904SA AIX NON SCOLAIRE	1
<b>Lycée EMILE ZOLA</b>	<b>54</b>

013001SY MY BUSINESS SCHOOL MARSEILLE	10
0130036U LPR PERIER MARSEILLE	32
0130051K LTR MARIE CURIE MARSEILLE	21
0131398Z LTP SULLY MARSEILLE	11
0133527N CFA REGIONAL INTERCONSULAIRE MEDIT.	12
<b>Lycée MARIE CURIE</b>	<b>86</b>

0840004Y LPR THEODORE AUBANEL AVIGNON	31
084909SK CFC VINCENT DE PAUL AVIGNON	24
0840016L LYCEE VICTOR HUGO CARPENTRAS	17
<b>Lycée AUBANEL AVIGNON</b>	<b>72</b>

0134088Y GRETA MARSEILLE MEDITERRANEE	1
0131402D LTP CHARLES PEGUY MARSEILLE	19
0131684K LTP JEANNE PERRIMOND MARSEILLE	12
0134038U PIGIER MARSEILLE	9
0131775J CFBT ADEF MARSEILLE	5
013916SE MARSEILLE NON SCOLAIRE	2
01300069 MARSEILLE ENS DISTANCE ET CNED	4
01300085 AUBAGNE NON SCOLAIRE	1
0134338V CFA ECOLE HOTELIERE FORBINE	13
<b>Lycée C.PEGUY MARSEILLE</b>	<b>66</b>

013862SK FDM BUSINESS SCHOOL Martigues	5
0130161E LTR ADAM DE CRAPONNE SALON	17
0130143K LPR PAUL LANGEVIN MARTIGUES	22
013920SP SALON ENS A DISTANCE ET CNED	1
01300087 SALON NON SCOLAIRE	1
013956SC IFTE SUD SALON	4
<b>Lycée A. de CRAPONNE SALON</b>	<b>50</b>

Total candidats

328

## OPTIMISATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS -E4

Du 2 au 10 juin 2022

Oral 55 mn

013001SY MY BUSINESS SCHOOL MARSEILLE	10
01300069 MARSEILLE ENS DISTANCE ET CNED	2
013916SE MARSEILLE NON SCOLAIRE	1
0130036U LPR PERIER MARSEILLE	32
0130051K LTR MARIE CURIE MARSEILLE	21
0131398Z LTP SULLY MARSEILLE	11
0131402D LTP CHARLES PEGUY MARSEILLE	17
0131684K LTP JEANNE PERRIMOND MARSEILLE	12
0130143K LPR PAUL LANGEVIN MARTIGUES	23
0131775J CFBT ADEF MARSEILLE	5
0134038U PIGIER MARSEILLE	9
0134088Y GRETA MARSEILLE MEDITERRANEE	1
Lycée A. de CRAPONNE SALON	144
	7 COM

0130001F LGT EMILE ZOLA AIX EN PCE	16
0131391S LTP SAINT ELOI AIX EN PR	14
01300086 AIX NON SCOLAIRE	1
0139055J AIX CNED	3
013862SK FDM BUSINESS SCHOOL MARTIGUES	5
0840004Y LPR THEODORE AUBANEL AVIGNON	31
0840016L LYCEE VICTOR HUGO CARPENTRAS	17
084909SK CFC VINCENT DE PAUL AVIGNON	24
0139565C IFTE SUD SALON	4
0134338V CFA ECOLE HOTELIERE LA FORBINE	13
0130161E LTR ADAMI DE CRAPONNE SALON	16
0133527N CFA REGIONAL INTERCONSULAIRE MEDIT.	12
0133288D LYCEE JEAN MONNET VITROLLES	3
0139065T SALON NON SCOLAIRE	1
0139205P M2S FORMATION VITROLLES	15
Lycée MARIE CURIE MARSEILLE	175
	8 COM

TOTAL	319
-------	-----

Les 13 et 14 juin 2022

Oral (45mn + 45mn)

013001SY MY BUSINESS SCHOOL MARSEILLE	10
0131398Z LTP SULLY MARSEILLE	11
0131775J CFBT ADEF MARSEILLE	5
0133527N CFA REGIONAL INTERCONSULAIRE MEDIT.	12
01300069 MARSEILLE ENS A DISTANCE ET CNED	2
0134038U PIGIER MARSEILLE	9
013904SA AIX NON SCOLAIRE	1
013905SJ AIX CNED	3
013916SE MARSEILLE NON SCOLAIRE	2
013920SP M2S FORMATION VITROLLES	14
013956SC IFTE SUD SALON	4
0134338V CFA ECOLE HOTELIERE LA FORBINE	13
013862SK FDM BUSINESS SCHOOL MARTIGUES	5
084909SK CFC VINCENT DE PAUL AVIGNON	3
<b>Lycée MARIE CURIE MARSEILLE</b>	<b>94</b>
	<b>17 COM</b>
	<b>13 et 14 juin</b>

LANGUE VIVANTE ETRANGERE A  
LES 23, 24 et 25 Mai

1ère demi-journée prise de connaissance des documents et choix des sujets

Lycée A de Craponne Salon	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
0133001SY MY BUSINESS SCHOOL MARSEILLE	10		
013300069 MARSEILLE ENS A DISTANCE ET CNED	2		
0133916SE MARSEILLE NON SCOLAIRE	1		
01330036U LPR PERIER MARSEILLE	24	5	3
01330051K LTR MARIE CURIE MARSEILLE	21		
0133398Z LTP SULLY MARSEILLE	11		
01331402D LTP CHARLES PEGUY MARSEILLE	16	2	1
01331684K LPR JEANNE PERRIMOND MARSEILLE	12		
01330143K LPR PAUL LANGEVIN MARTIGUES	20	1	1
01331775U CFBT ADEF MARSEILLE	4	1	
01334038U PIGIER MARSEILLE	9		
01334088Y GRETA MARSEILLE MEDITERANEE	1		
	131	9	5
	4 COM	1 COM	1 COM

Lycée Marie Curie MARSEILLE	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
01330001F LGT EMILE ZOILA AIX EN PCE	15	1	
01331391S LTP SAINT ELOI AIX EN PROVENCE	10	3	1
01339045A AIX NON SCOLAIRE	1		
01339055U AIX CNED	1	1	
0133862SK FDM BUSINESS SCHOOL MARTIGUES	5		
08440004Y LPR THEODORE AUBANEL AVIGNON	31		
0840016L LYCEE VICTOR HUGO CARPENTRAS	11	6	1
0849095K CFC VINCENT DE PAUL AVIGNON	15	7	2
01339565C IFTE SUD SALON	3	1	
01334338V CFA ECOLE HOTELIERE LA FORBINE	9	2	1
01330161E LTR ADAM DE CRAPONNE SALON	17		
01333527N CFA REGIONAL INTERCONSULIAIRE MEDIT.	12		
01333288D LYCEE JEAN MONNET VITROLLES	3		
0133920SP M2S FORMATION VITROLLES	12	3	
	145	24	5
	4 COM	2 COM	1 COM

## LANGUE VIVANTE ETRANGERE B ET C

Les 30,31 mai et 1er juin 2022

Jàre demi-journée prise de connaissance des documents et choix des sujets

Annexe 6

Lycée A de Craponne Salon	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN	Espagnol LVC
0130015Y MY BUSINESS SCHOOL MARSEILLE		10		
01300069 MARSEILLE EMS A DISTANCE ET CNED		1	1	
0139165E MARSEILLE NON SCOLAIRE		1		
0130036U LPR PERIER MARSEILLE	8	17	4	
01300051K LTR MARIE CURIE MARSEILLE		15	5	1
0131398Z LTP SULLY MARSEILLE		11		
0131402D LTP CHARLES PEGUY MARSEILLE	3	12	4	
0131684K LTP JEANNE PERRIMOND MARSEILLE		8	4	
0130143K LPR PAUL LANGEVIN MARTIGUES	2	15	4	
0131775J CFBT ADEF MARSEILLE	1	4		
0134038U PIGIER MARSEILLE		9		
0134088Y GRETA MARSEILLE MEDITERRANEE				
	14	103	22	1
	2 COM	4 COM	2 COM	1 COM

140

Lycée Marie Curie MARSEILLE	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN	Espagnol LVC
0130001F LGT EMILE ZOLA AIX EN PCE	1	14		
01313915 LTP SAINT ELOI AIX EN PROVENCE	4	7	2	
0139045A AIX NON SCOLAIRE		1		
0139055J AIX CNED	1	1		
0138625K FDM BUSINESS SCHOOL MARTIGUES		5		
0840004Y LPR THEODORE AUBANEL AVIGNON		29	2	
0840016I LYCEE VICTOR HUGO CARPENTRAS	7	8	2	
0849095K CFC VINCENT DE PAUL AVIGNON	9	11	2	
0139565C IITE SUD SALON	1	1	2	
0134338V CFA ECOLE HOTELIERE LA FORBINE	4	7	2	
0130161E LTR ADAM DE CRAPONNE SALON		15		1
0133527N CFA REGIONAL INTERCONSULAIRE MEDIT.		12		
01333288D LYCEE JEAN MONNET VITROLLES		3		
0139205P M2S FORMATION VITROLLES	3	11		
	30	125	14	1
	2 COM	4 COM	2 COM	1 COM

170

MOP1

Marie Curie  
Le 6 mai  
Marseille

PERIER	13
M CURIE	12
LANGVIN	19
SULLY	1
MRS Non Sco.	1
CURIE	46
3 COM	

## ENGAGEMENT ETUDIANT

0130036U	LYC PERIER	6
0130051K	LYC MARIE CURIE	2
0130161E	LYCÉE POLYVALENT ADAM DE CRAPONNE	1
0131684K	LTP JEANNE PERRIMOND	1
0840016L	LYC VICTOR HUGO	1
084909SK	CFC VINCENT DE PAUL	3
		14

MARIE CURIE 5  
CRAPONNE 9