

Documents à l'attention :

- Des établissements privés hors-contrat
- Des candidats individuels et de l'enseignement à distance

Toulouse, le 29 MARS 2022

**CIRCULAIRE ACADÉMIQUE D'ORGANISATION
DU BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**

BTS GESTION DE LA PME

SESSION 2022

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 20 janvier 2022 par l'Académie de Clermont-Ferrand

Nombre de candidats inscrits à la session 2022 : 499

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES		
Lundi 16 mai 2022	14h00 - 18h00	E3 – Culture économique, juridique et managériale
Mardi 17 mai 2022	10h00 – 12h00	E21-A - Langues vivantes étrangères *
Mardi 17 mai 2022	14h00 - 18h00	E1 – Culture générale et expression *
Mercredi 18 mai 2022	14h00 – 18h30	E6 – Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME *
Jeudi 19 mai 2022	14h00 – 16h30	E52 – Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME *

***2 h de mise en loge (aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure des épreuves).**

CALENDRIER DES ÉPREUVES ORALES

Date Mardi 24 mai et mercredi 25 mai 2022 lundi 30 mai et mardi 31 mai 2022	Lycée Ozenne 9 rue Merly 31000 Toulouse	E21.2, E22 et EF1 – Langues vivantes étrangères (obligatoire et facultative, anglais et espagnol)
Date du 20 au 24 juin 2022		E4 – Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME EF.2 Engagement étudiant
Date du 7 juin au 10 juin 2022		E51 – Participer à la gestion des risques de la PME
Date Du 9 mai au 13 mai		EF1 – Langues « rares »

*2 h de mise en loge (aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure des épreuves).

RÉSULTATS

Jeudi 30 juin 2022	à partir de 18H00	Site académique : https://www.ac-toulouse.fr Rubrique « scolarité-études-examens » / « examens » / « tous les résultats »
---------------------------	-------------------	--

REMISE DES DOSSIERS

A rendre avant le Lundi 18 Avril 2022 avant minuit <u>DATE IMPERATIVE</u> Dépôt à partir du 28 mars 2022	E21.2, E22– Langues vivantes étrangères	Dépôt sur la plateforme <u>Démarches Simplifiées</u> <i>Le lien de la démarche sera communiqué ultérieurement</i>
	E4 – Gérer la relation avec les clients et fournisseurs de la PME EF.2 Engagement étudiant	
	E51 – Participer à la gestion des risques de la PME	

CALENDRIER ET MODALITES DES OPERATIONS PREALABLES AUX EXAMENS

OPERATION	DETAIL	CALENDRIER PREVISIONNEL
Transmission des notifications d'aménagements des épreuves	Via Cyclades ; Mise à disposition des notifications sur l'espace personnel des candidats sur Cyclades et sur l'espace Cyclades établissement	A partir du mois de février de l'année de l'examen. Contacter la DEC en cas de notification d'aménagement d'épreuve non reçue début avril (pour le BTS)
Mise à disposition des centres d'épreuve de Cyclades pour l'affectation des candidats aux épreuves écrites	Sur Cyclades établissement	Semaine 14 ; du 4 au 8 avril 2022
Mise à disposition des centres d'épreuve de Cyclades pour l'affectation des candidats aux épreuves orales-pratiques	Sur Cyclades établissement	Semaine 15 ; du 11 au 15 avril 2022
Mise à disposition des convocations des candidats	Sur l'espace personnel des candidats sur Cyclades ainsi que sur l'espace cyclades des établissements	Semaine du 11 au 15 avril 2022
Matériel Candidat	Il sera désormais mis à disposition avec la convocation (pour les spécialités pour lesquelles une fiche de matériel candidat aura été élaborée)	Semaine du 11 au 15 avril 2022

REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES

Le vendredi 10 juin 2022 <u>DATE IMPERATIVE</u>	Les livrets scolaires seront triés par ordre alphabétique	Lycée Ozenne 9 rue de Merly 31000 TOULOUSE
Il est rappelé aux établissements que la présentation du livret scolaire doit se conformer aux directives indiquées dans la circulaire nationale de l'examen.		

Etat des inscrits

Etablissements	TOTAL
Purple Campus Foix – St Paul de Jarrat	11
Lycée Jean Vigo – Millau	10
Greta du Rouergue– Rodez	1
TSGE Charles Carnus - Rodez	14
Purple Campus - Rodez	13
TSGE Humanis Developpement – Onet le Château	2
Individuels 31	9
Enseignement à distance 31	16
Lycée Ozenne – Toulouse	45
Institut Limayrac - Toulouse	21
Lycée Bagatelle – St Gaudens	28
Lycée Berthelot – Toulouse	25
CSES Jean Lagarde – Ramonville St Agne	4
Ecole supérieures Billières - Toulouse	10
Ecole Vidal – Toulouse	23
LTP Issec Pigier - Toulouse	41
Greta de Toulouse	5
TSGE Tech d'enseig et formation - Toulouse	26

CFA Campus - Blagnac	11
Esicad - Labège	26
CFP AMIPY Toulouse	20
Greta Midi Pyrénées - Toulouse	1
Lycée Maréchal Lannes - Lectoure	10
Enseignement à distance 46	1
Lycée Clément Marot – Cahors	16
Enseignement à distance 65	1
Lycée Marie Curie – Tarbes	19
Lycée Pradeau - Tarbes	13
Enseignement à distance 81	1
IFP Notre-Dame - Castres	4
Purple Campus - Albi	27
Individuels 82	1
Lycée Jean de Prades – Castelsarrasin	1
CFA IFA 82 CCI Montauban - Montauban	30
TOTAL	499

1. ORGANISATION DES ÉPREUVES PONCTUELLES

1.1. ÉPREUVES ÉCRITES

Les épreuves écrites se dérouleront dans les établissements suivants, dénommés « CENTRES D'ÉCRITS » :

CENTRE D'ECRIT	LIEU	ORIGINE DES CANDIDATS
Lycée Gabriel Fauré 11 candidats	Foix	Purple Campus Foix (11)
Lycée Jean Vigo 10 candidats	Millau	Lycée Jean Vigo(10)
Lycée Carnus 30 candidats	Rodez	Purple Campus Rodez (13) Lycée Charles Carnus (14), Greta du Rouergue (1), Tsge Humanis Développement Onet Le Chateau (2)
Ecole Vidal 111 candidats	Toulouse	Ecole Vidal (23), LTP Issec Pigier (41), ESICAD Toulouse Labège (26), CFP AMIPY Toulouse (20), GRETA MIDI-PYRENEES (1), Enseign.Distance Résidant 31 (16)
Lycée Berthelot 25 candidats	Toulouse	Lycée Berthelot (25)
Lycée Billières 127candidats	Toulouse	Lycée Ozenne (45), Institut Limayrac (21), lycée Billières (10), Greta de Toulouse (5), TSGE Tech D'enseig et formation – Toulouse (26), CFA Campus IGS (11), Individuels 31 (9)
Lycée Bagatelle 28 candidats	St Gaudens	Lycée Bagatelle (28)
CSES Jean Lagarde 4 candidats	Ramonville St Agne	CSES Jean Lagarde (4)
LPO Maréchal Lannes 10 candidats	Lectoure	LPO Maréchal Lannes (10)
LGT Clément Marot 17 candidats	Cahors	LGT Clément Marot (16), Enseign.Distance Résidant 46 (1)
LGT Marie Curie 33 candidats	Tarbes	LGT Marie Curie (19), LTP Pradeau La Sède (13), Enseign.Distance Résidant 65 (1)

Lycée Sainte Cécile 32 candidats	Albi	Enseign.Distance Resident 81 (1), IFP Notre-Dame Castres (4), Purple Campus Tarn Albi (27)
LPO Jean De Prades 15 candidats	Castelsarrasin	LPO Jean De Prades (14), Individuels 82 (1)
Lycée Jules Michelet 30 candidats	Montauban	CFA IFA 82 CCI Montauban Et T-Gne (30)

Interdiction de sortie :

Métropole – Réunion - Mayotte :

Épreuves E1 « Culture générale et expression », E2 « Langues vivantes étrangères », E5 : Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME et E6 : Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : **2 h de mise en loge** (aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure des épreuves).

Retards aux épreuves : l'accès aux salles de composition lors des épreuves écrites peut être autorisé dans la limite de la première heure, à condition de ne pas laisser sortir les candidats présents pendant ce laps de temps. Les candidats ne pourront bénéficier d'un temps de composition supplémentaire.

Tout candidat en cours de composition et autorisé à sortir de la salle d'examen devra impérativement être accompagné.

Tout candidat absent à une épreuve ou à une sous-épreuve, dont l'absence est non justifiée, sera éliminé de l'examen. La décision portée sur le relevé de notes de l'examen sera « Éliminé »

Les chefs de centres d'écrits seront chargés d'assurer **la surveillance des épreuves**, en veillant à ce que les candidats ne soient pas surveillés par leurs propres professeurs, ou à tout le moins par les professeurs exerçant dans la discipline de l'épreuve considérée.

Ils pourront faire appel aux chefs d'établissements d'origine des candidats afin que leurs enseignants participent aux surveillances.

L'utilisation des moyens de communication (téléphones mobiles, agendas ou messagerie électronique) sera strictement **interdite** : une annonce sera faite en début d'épreuve, et les surveillants devront être sensibilisés à ce contrôle.

Matériel autorisé : Les candidats sont invités à se munir, par précaution, d'une calculatrice pour la durée de l'examen. L'autorisation ou l'interdiction d'en faire usage sera précisée sur le sujet.

Circulaire n°2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques :

Les candidats qui disposent d'une calculatrice avec mode examen devront par conséquent l'activer le jour des épreuves et les calculatrices dépourvues de mémoire seront autorisées.

Ainsi tous les candidats composeront sans aucun accès à des données personnelles pendant les épreuves.

Il est important de préciser aux candidats équipés d'une calculatrice avec mode examen, que celui-ci devra être activé pour les épreuves, et à la demande du surveillant, ceci afin d'éviter toute rupture d'égalité entre les candidats concernant l'accès à la mémoire des calculatrices et aux données qu'elles contiennent.

Attention : l'activation du mode examen sera effectué par le surveillant. Les candidats devront arriver sans avoir mis en place le mode examen.

1.2. ÉPREUVES ORALES

1.2.1. DÉPÔT DES DOSSIERS

Les dossiers professionnels sont désormais dématérialisés et devront être déposés sur la plateforme « démarches simplifiée », directement par chaque candidat selon la procédure et le calendrier prévus (cf. page 1).

Pour les épreuves passées en ponctuel, le dépôt des dossiers sur **Démarches simplifiées** se fera pour les épreuves :

- Epreuve E4 – Gérer la relation avec les clients et la PME : 18 avril 2022
- Epreuve E51 - Participer à la gestion des risques de la PME : 18 avril 2022
- EF2 – Engagement étudiant : 18 avril 2022

- Les candidats en formation veilleront à tenir informé leur établissement du dépôt de leur dossier et pourront « inviter » leur référent dans l'établissement sur leur compte.

- Les établissements veilleront à contrôler systématiquement le contenu des dossiers de leurs candidats (pièces à fournir, cachets, signatures...). Le dépôt des dossiers pourra être effectué en établissement par les candidats, sous l'autorité de l'établissement / de l'enseignant référent. Il incombe à chaque établissement d'assurer le suivi des dépôts des dossiers par les candidats et d'identifier à l'avance les éventuelles difficultés.

- En cas de dossier non-conforme, le candidat et son établissement en seront informés au moins 1 semaine avant le début de l'épreuve concernée.

- Le bureau des examens DEC5 fournira à chaque jury la liste des candidats lui étant affectés 2 semaines à l'avance.

- Les jurys téléchargeront les dossiers de leurs candidats 2 semaines à l'avance également.

- Chaque candidat devra se présenter aux épreuves avec un exemplaire « papier » de son dossier et les supports numériques éventuellement requis.

- En dehors du dossier déposé avant l'épreuve sur *Démarches simplifiées*, le candidat apporte le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

Des instructions sur l'organisation de ces épreuves sont données en annexes de la présente circulaire.

1.2.2. CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DES DOSSIERS PROFESSIONNELS

La conformité des dossiers se fera sur la plateforme *Démarches simplifiées*.

La constatation de non-conformité du dossier concernant l'un des points suivants **entraîne l'attribution de la note « NV » (non valide) à l'épreuve correspondante** :

- absence de dépôt de dossier
- dépôt hors délai
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation
- absence de signature ou de visa sur les documents constituant le dossier par les personnes habilitées à le faire

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

LA NON CONFORMITÉ DU DOSSIER INTERDIT AU CANDIDAT - MÊME PRÉSENT - DE SUBIR L'ÉPREUVE. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

LA MENTION "NV" (non valide) figurera à la place de la note sur la grille d'évaluation ainsi que sur les bordereaux de notation en face du nom du candidat. **ELLE ENTRAÎNE L'ÉLIMINATION DU CANDIDAT.**

1.2.3. DÉROULEMENT DES INTERROGATIONS ORALES

**Pour toutes les épreuves orales, les candidats seront interrogés sur le centre unique suivant :
Lycée Ozenne - Toulouse**

Les centres d'examen ne fournissent aucun matériel au candidat. L'accès au réseau de télécommunications ne peut être garanti. Le (la) candidat(e) doit donc disposer d'un matériel autonome et fonctionnel lui permettant de répondre aux exigences de l'épreuve. Il peut s'agir d'un ordinateur portable, d'une tablette, d'un téléphone intelligent (Smartphone) ou de tout autre moyen de communication qui lui assure l'accès à ses documents, la possibilité de les consulter et de les modifier au regard des attendus de l'épreuve. Le (la) candidat (e) peut disposer d'un ou plusieurs de ces appareils. Il doit être en mesure d'assurer la continuité de fonctionnement durant le temps de l'épreuve et ne peut pas compter sur une source d'énergie dans la salle d'interrogation. Si le (la) candidat(e) souhaite avoir un accès au réseau internet, il doit assurer lui-même la connexion.

Rappel : Présomption de fraude : 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 cependant interrogé dans les conditions normales de l'épreuve.

L'évaluation de la présentation de ce candidat doit faire abstraction de toute présomption 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 alors instruit par les autorités académiques compétentes.

1.2.4. NOUVEAUTES SESSION 2022 – CERTIFICATION PIX ET CERTIFICATION EN ANGLAIS

Certification PIX

La certification des compétences numériques, délivrée par le groupement d'intérêt public PIX, est mise en place dans l'enseignement scolaire public et privé sous contrat et dans l'enseignement supérieur. Elle a pour objet d'évaluer les compétences numériques acquises notamment par les étudiants inscrits en dernière année des formations dispensées en lycée public et privé sous contrat dont les sections de technicien supérieur. Cette certification est obligatoire à partir de cette année pour les étudiants de BTS sous statut scolaire dans les établissements publics et privés sous contrat mais son obtention est sans incidence sur l'obtention du diplôme.

Certification en anglais

Elle est reportée à la session 2023

LIVRETS SCOLAIRES

A compter de la session 2015, la duplication des livrets scolaires des candidats de seconde année de BTS est assurée par chaque établissement de formation. Le modèle de livret scolaire de chaque spécialité de BTS figure dans les circulaires nationales d'organisation transmises chaque année par mes services. Les livrets scolaires devront être imprimés sur bristol blanc, recto-verso, format A4, environ 205 gr.

Dans un souci d'uniformité de présentation et d'anonymat (en particulier l'ordre et la disposition des rubriques figurant sur les courbes élèves/classe), je vous demande de respecter scrupuleusement ces consignes de duplication. Tout livret scolaire ne remplissant pas les critères de duplication ne sera pas présenté aux membres du jury.

L'envoi des livrets scolaires sera effectué par vos soins au centre de délibération pour le 10 juin 2022.

Afin de faciliter les manipulations sur le centre de délibération, une liste nominative des étudiants sera jointe à l'envoi.

Le centre de délibération devra **s'assurer** de la signature effective des livrets scolaires par le président de jury, à l'issue des délibérations. En cas de contentieux, le non-respect de cette disposition peut remettre en cause la légalité de la délibération (cf article D 643-26 du Code de l'Education : « *aucun candidat ayant fourni un livret*

scolaire [...] ne peut être ajourné sans que le jury ait examiné celui-ci. La mention de cet examen est portée au livret scolaire [...] sous la signature du président de jury »

A l'issue des jurys de délibérations, les centres retourneront les livrets scolaires à la DEC, en même temps que les procès-verbaux de délibération.

Les livrets scolaires seront transmis aux établissements de formation début septembre. Ils seront à remettre aux élèves et à conserver le cas échéant. Les livrets scolaires seront renvoyés aux candidats de l'enseignement à distance début septembre.

2. RELEVÉ DE NOTES ET DIPLÔMES

Les relevés de notes seront consultables par les candidats sur leur espace cyclades dans les jours suivant la publication des résultats. Ils ne feront ainsi plus l'objet d'un envoi par courrier.


Tout changement d'adresse devra être signalé au service des examens dans les plus brefs délais.
Les diplômes des candidats scolaires seront adressés par le Rectorat aux établissements à partir du début du mois d'octobre 2022 afin de les remettre aux lauréats.

Les diplômes des candidats individuels leur seront envoyés par mes services à la même période.

3. ARCHIVAGE

L'archivage des copies, grilles d'évaluation et documents d'examen (sauf PV de délibération) est réalisé par chaque centre d'examen, conformément aux dispositions des circulaires rectorales du 8 juillet 2014 et du 26 novembre 2020.

Les diplômes non retirés, lorsqu'ils sont établis par l'académie de Toulouse, sont à conserver dans l'établissement pendant 5 ans puis à renvoyer à la cellule archives du Rectorat de Toulouse pour conservation.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire général empêché,
La Directrice des examens et
concours,

Christine PELATAN

LISTE DES ANNEXES

EPREUVE E4 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET SUPPORTS EXIGES POUR L'EPREUVE	
Formulaire d'engagement étudiant	

EPREUVE E4 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET SUPPORTS EXIGES POUR L'EPREUVE

Rappel du cadre de l'épreuve

L'épreuve repose sur un dossier personnel rédigé et constitué par le candidat ou la candidate et composé ainsi :

- Document synoptique des situations professionnelles.

Pour chaque situation professionnelle sont indiquées notamment :

- les activités du référentiel concernées et les compétences mises en œuvre,
 - les tâches effectuées dont celles relevant de la communication écrite et orale,
 - les solutions logicielles choisies et les fonctionnalités mobilisées.
- Présentation du contexte commercial de la PME.
 - Au moins 2 fiches d'analyse de situations professionnelles de GRCF mobilisant tableur et PGI.
 - 2 fiches d'analyse de situations de communication écrite.
 - 2 fiches d'analyse de situations de communication orale.
 - Une présentation synthétique de la base de données du PGI permettant au candidat ou à la candidate de mettre en évidence les travaux effectués.
 - Les productions associées aux fiches de situations professionnelles relevant de la GRCF et de la communication écrite

Outils et supports exigés pour l'épreuve

le jour de l'épreuve le candidat doit:

1^{ère} phase de l'épreuve

- **Se munir des outils bureautiques adaptés** à une évaluation mobilisant obligatoirement le P.G.I et le tableur ainsi que les fichiers supports de l'épreuve (Base de données PGI et fichiers Excel).
- **Fournir avec le dossier d'examen les variables d'implantation de la base de données sur PGI** (Liste des clients, fournisseurs, articles, familles d'articles, commerciaux, réductions...) afin de proposer au candidat ou à la candidate un scénario d'interrogation qui permet une modification des paramètres initiaux.
- **Fournir avec le dossier d'examen au moins une base de données sur tableur** en lien avec les fiches de GRCF.

4^{ème} phase de l'épreuve

- Se munir des outils bureautiques mobilisés dans les fiches de communication écrite présentées à l'épreuve

Epreuve facultative « engagement étudiant » (article D.643-15-1 du code de l'éducation) rattachée à l'épreuve E4 GRCF

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. L'exposé doit intégrer :

– la présentation du contexte ;

- la description et l'analyse de(s) activité(s);
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s);
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté.

Le formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant (cf. annexe 7 et en annexe de la circulaire nationale du BTS GPME) sera annexé au dossier professionnel et transmis avec celui-ci au centre d'épreuves, selon les consignes de l'académie pilote.

Cette épreuve facultative de coefficient 1 se déroulera à la suite de l'épreuve

