

Rectorat
Direction des Examens et
Concours
Bureau DEC 5
dec5@ac-toulouse.fr

Affaire suivie par :
Hélène DUPONT
Gestionnaire DEC 5
Helene.Dupont@ac-toulouse.fr
Tél. : 05 36 25 78 51

Jordi LLORENS
(Chef de Bureau)
Tél. : 05 36 25 71 07

Toulouse, le 29 mars 2023

**CIRCULAIRE ACADEMIQUE D'ORGANISATION
DU BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

Spécialité TOURISME

SESSION 2023

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 24 janvier 2023 par l'Académie Auvergne-Rhône-Alpes.
Nombre de candidats inscrits à la session 2023 : 201

CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES

Lundi 15 mai 2023	14h00 à 18h00 (b)	E5 – Elaboration d'une prestation touristique (4 heures)
Mardi 16 mai 2023	14h00 à 18h00 (c)	E1 – Culture générale et expression (4 heures)
Mercredi 17 Mai 2023	14h30 à 17h30 (a)	E3 – Tourisme et territoires (3 heures)

- (a) Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de l'épreuve
(b) Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la 3^{ème} heure de l'épreuve
(c) Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la 2^{ème} heure de l'épreuve

CALENDRIER DES EPREUVES ORALES

<u>Du 17 au 21 avril 2023</u> (sauf exception)	Lycée Ozenne et Lycée Sainte Marie de Saint Sernin - Toulouse	EF1 – Langue vivante étrangère C
<u>Du 01 au 02 juin 2023</u>	Lycée Marie Curie – Tarbes	E2 - Langue Vivante Etrangère (Anglais ou Espagnol)
<u>Du 05 au 09 juin 2023</u>	Lycée Polyvalent Hôtellerie & Tourisme - Toulouse	E4 – Gestion de la relation clientèle touristique
<u>Du 12 au 13 juin 2023</u>	Lycée Gabriel Fauré – Foix	E6 – Gestion de l'information touristique + EF4 – Engagement étudiant

<u>Le 14 juin 2023</u>	Institut Limayrac	EF2 – Parcours de professionnalisation à l'étranger
<u>Du 19 au 20 juin 2023</u>	Institut Limayrac	EF3 - Projet de spécialisation

RESULTATS

<u>Le 26 juin 2023</u>	à partir de 18h00	https://www.ac-toulouse.fr/ , rubrique « Scolarité/études/examens » / « Examens » / « Tous les résultats »
------------------------	-------------------	--

ÉPREUVES DE CONTROLE

<u>Du 6 au 7 juillet 2023</u> Résultats le mardi 11 juillet au plus tard	Lycée Ozenne ou lycée Saliège
---	-------------------------------

REMISE DES DOSSIERS

<u>Avant minuit le vendredi 14 avril 2023</u> DATE IMPERATIVE Dépôt possible à partir du lundi 27 mars 2023	EPREUVE E4 Gestion de la relation clientèle touristique	Dépôt sur www.demarches.simplifiees.fr Candidats en formation : diffusion des liens vers les démarches aux établissements de formation Candidats individuels et de l'ens. à distance : liens vers les démarches accessibles sur le site académique (https://www.ac-toulouse.fr/instructions-a-l-attention-des-candidats-individuels-bts-123431)
	EPREUVE E6 Gestion de l'information touristique	
<u>Avant minuit le vendredi 14 avril 2023.</u> DATE IMPERATIVE Dépôt possible à partir du lundi 27 mars 2023	EF2 Parcours de professionnalisation à l'étranger	
EF4 Engagement étudiant		
Les dossiers restés à l'état de brouillon ne seront pas acceptés.		

REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES		
Butoir le 12 juin 2023 DATE IMPERATIVE	Les livrets scolaires seront triés par ordre alphabétique	Lycée Polyvalent Hôtellerie & Tourisme 1 rue de l'Abbé Jules Lemire 31073 TOULOUSE
RAPPEL AUX ETABLISSEMENTS : la présentation du livret scolaire doit se conformer aux directives indiquées dans la circulaire nationale de l'examen.		

Réalisation des stages pour la session 2023 : le seuil minimal dérogatoire de 4 semaines de stage à effectuer ~~au minimum~~, valable lors des sessions 2021 et 2022, n'est pas en vigueur, sauf s'agissant des candidats ayant déjà présenté l'examen en 2021 ou 2022. La réglementation relative aux stages s'applique à nouveau (cf. référentiel BTS Tourisme session 2023). Ainsi, il incombe aux candidats de la session 2023 d'avoir effectué 14 semaines de stages réglementaires.

Mobilisation des enseignants pour les épreuves d'examens

Participer aux épreuves d'examens fait partie des obligations de service des enseignant(e)s. Aussi, tous les enseignant(e)s, qu'ils soient ou non-inscrits dans la liste des interrogateurs ou correcteurs de la présente circulaire, peuvent être sollicités par la direction des examens et concours pour pallier une éventuelle absence.

Ainsi, nous rappelons que tous les enseignant(e)s doivent rester joignables (téléphone, messagerie professionnelle) sur toute la durée de la session d'examen, session de rattrapage comprise.

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. Contactez la DEC en cas de notification d'aménagement d'épreuve non reçue début avril (pour le BTS)
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 mardi 11 au vendredi 14 avril 2023
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 mardi 11 au vendredi 14 avril 2023

1. ORGANISATION DES ÉPREUVES PONCTUELLES

↳ **Rappel** : les listes d'appel, d'émargement et les procès-verbaux de surveillance seront édités par chaque centre d'épreuves à l'aide de l'application Cyclades.

1.1. ÉPREUVES ÉCRITES

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

CENTRE D'ÉCRIT	ORIGINE DES CANDIDATS
Lycée Gabriel Fauré Foix 22 candidats	Lycée Gabriel Fauré (21) INDIV 09 (1)
Institut Limayrac Toulouse 43 candidats	Institut Limayrac (43)
Lycée Hôtellerie et Tourisme Toulouse 50 candidats	Lycée Hôtellerie et Tourisme (14) EPTH Toulouse (10) Grand Sud Formation (12) EAD 31 (11) Cours Diderot (3)
Lycée Pardailhan Auch 22 candidats	Lycée Pardailhan (12) EAD 32 (1), IND 31 (9)
Lycée Marie Curie Tarbes 26 candidats	Lycée Marie Curie (24) EAD 65 (1), IND 65 (1)
LP Toulouse Lautrec Albi 24 candidats	LP Toulouse Lautrec (16) CFA Chambre Métiers Tarn (5) EAD 81 (2), EAD 12 (1)
LG Peyramale Lourdes 14 candidats	Lycée Peyramale (14)

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.

La circulaire n°2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques entre en application, à partir de la session 2020. 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. EPREUVES ORALES

1.2.1. DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers professionnels sont désormais dématérialisés et devront être déposés sur la plateforme « démarches simplifiées », directement par chaque candidat selon la procédure et le calendrier prévus (cf. p.3).

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

- > E4 – Gestion de la relation clientèle touristique
- > E6 – Gestion de l'information touristique (uniquement pour la forme ponctuelle)
- > EF2 – Parcours de professionnalisation à l'étranger
- > EF4 – Engagement étudiant (uniquement pour la forme ponctuelle)

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.

NB : Tout dossier laissé en état de « brouillon » sera considéré comme non-recevable et donc, non conforme.

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 CONTROLE DE CONFORMITE DES DOSSIERS PROFESSIONNELS

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 MEME PRÉSENT DE SUBIR L'EPREUVE. 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 ENTRAINE L'ÉLIMINATION DU CANDIDAT.**

1.2.3. DEROULEMENT DES INTERROGATIONS ORALES

Les candidats seront interrogés sur les centres suivants :

E2 : Lycée Marie Curie: 2 rue Georges Ledormeur BP 9301 65930 Tarbes Cedex 09

E4 : Lycée Polyvalent Hôtellerie & Tourisme Occitanie : 1 rue de l'Abbé Jules Lemire BP 31026 Toulouse Cedex 03

E6 : Lycée Gabriel Fauré : 5 rue Lieutenant Paul Delpech BP 71 09008 Foix Cedex

EF2 : Institut Limayrac, 50 rue Limayrac BP 45204 31079 TOULOUSE Cedex 05

EF3 : Institut Limayrac, 50 rue Limayrac BP 45204 31079 TOULOUSE Cedex 05

Les fiches d'évaluation et grilles d'aide à l'évaluation doivent servir de base et de référence pour le déroulement de l'épreuve et des attendus, celles-ci se trouvent en annexe de la circulaire nationale.

Elles sont scrupuleusement renseignées par les interrogateurs

Les évaluations des épreuves E2, E4, et E6 doivent se tenir dans une salle équipée du matériel répondant aux besoins de l'épreuve.

Des instructions particulières relatives aux épreuves « E4-Gestion de la relation clientèle touristique », E6 « Gestion de l'information touristique », EF4 Engagement Etudiant » sont données en annexes de la circulaire nationale. Les établissements sont tenus de diffuser impérativement ces documents à l'ensemble des candidats. A vérifier les numéros d'annexe

En annexe de la circulaire nationale, sont joints également les modèles d'attestation de stage et de certificat de travail, seuls modèles devant figurer au dossier des candidats.

Certification en langue anglaise

La certification en langue anglaise prévue pour la session 2022 n'est plus obligatoire session 2023.

Certification PIX

La certification des compétences numériques, délivrée par le groupement d'intérêt public PIX est mise en place dans l'enseignement scolaire public ; privé sous contrat ; 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.**

Contact « ambassadrices PIX » à la DRANE : crcn@ac-toulouse.fr

Les commissions d'interrogations se reporteront à la circulaire nationale et au référentiel pour toutes précisions concernant notamment :

- ▶ Les modalités d'interrogation
- ▶ Le déroulement des épreuves
- ▶ La composition de chaque commission d'interrogation
- ▶ L'évaluation

↳ **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.

A l'issue des épreuves orales, les bordereaux de notations, les listes d'émargement et les grilles d'évaluation (classées par ordre alphabétiques) seront conservés sur les centres d'examens.

2. 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 la date butoir du 12 juin 2023. 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.

3. RELEVÉ DE NOTES ET DIPLÔMES

Les relevés de notes seront mis à disposition des candidats sur le logiciel Cyclades.

➔ **Tout changement d'adresse devra être signalé au service des examens dans les plus brefs délais par les candidats directement sur leur compte Cyclades ou signalé au service des examens s'agissant des informations ne pouvant plus être modifiées après saisie : date de naissance, lieux de naissance, nom et prénom.**

Les diplômes des candidats scolaires seront adressés par le Rectorat aux établissements dans le courant du mois d'octobre 2023 afin de les remettre aux lauréats.

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

4. EPREUVES DE CONTROLE

La session de rattrapage se déroulera **le jeudi 6 juillet 2023** (lycée Saliège et Ozenne).

Les conditions pour y être inscrit : Il s'agit des candidats qui ont obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 8/20 et inférieure à 10/20 **et** qui ont obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 aux épreuves du domaine professionnel

5. 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,
Le directeur des examens et concours



Laurent GINESTET

PJ : 4 annexes

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Epreuve E4 gestion de la relation clientèle

Annexe 2 : Epreuve E6 gestion de l'information touristique

Annexe 3 : Epreuve facultative EF4 - « engagement étudiant »

Annexe 4 : Epreuve EF2 Parcours de professionnalisation à l'étranger

Epreuve E4 : Gestion de la relation clientèle touristique

LE DOSSIER

Le dossier, support de l'évaluation est composé de :

- Une fiche de compétences et ses fiches de situation GRCT établies et signées par le candidat fourni en annexe de la circulaire nationale, précisant pour chacune des onze compétences listées dans le bloc GRCT, le contexte et les modalités d'acquisition de ces compétences au cours de la formation et des périodes d'insertion en milieu professionnel.
- Le, ou les, certificats de stage ou contrat d'alternance ou certificat de travail (annexes de la circulaire nationale)

Le dossier est mis à la disposition de la commission d'évaluation à la date fixée par les autorités rectorales.

MODALITÉS DU DÉPÔT :

Le dossier devra être déposé sur la plateforme « démarches simplifiée » (cf. Infra), selon les modalités suivantes :

- Dépôt au format .pdf
- **UN** fichier regroupant l'ensemble des documents relatifs à l'épreuve E4
- Nom de fichier à respecter : TOURISME_E4_NOM candidat

- Le centre d'épreuve prévoira des salles d'interrogation équipées d'un PC, ou pourra fournir en tout cas un PC à chaque commission, avec une connexion au réseau de l'établissement dans la mesure du possible
- Le bureau des examens Post-Bac fournira à chaque jury la liste des candidats lui étant affectés 2 semaines avant l'épreuve
- Il est recommandé aux jurys de cette épreuve de venir avec un ordinateur personnel sur lequel ils auront téléchargé les dossiers des candidats affectés dans leur commission

Epreuve E6 (U6) : Gestion de l'information touristique (GIT) (coefficient 3)**LE DOSSIER :**

Le candidat apporte le jour des épreuves ses productions numériques élaborées dans le cadre de sa formation.

Pour les candidats de la forme ponctuelle, le dossier support comporte :

- 2 fiches descriptives de production, correspondant au programme étudié au cours de la première année (annexe 13 de la circulaire nationale).
- 1 fiche descriptive correspondant à une production multimédia réalisée au cours de la deuxième année (annexe 13 de la circulaire nationale)
- 1 fiche compétences GIT, établie et signée par le candidat selon le modèle présenté en annexe 14 de la circulaire nationale, et qui précise pour chacune des sept compétences listées dans le bloc GIT, le contexte et les modalités d'acquisition de ces compétences au cours de la formation et des périodes d'insertion en milieu professionnel.

MODALITES DU DEPOT – Pour la forme Ponctuelle

Le dossier devra être déposé sur la plateforme « démarches simplifiée » (cf. infra), selon les modalités suivantes :

- Dépôt au format .pdf
- UN** fichier regroupant l'ensemble des documents relatifs à l'épreuve E6
- Nom de fichier à respecter : TOURISME_E6_NOM candidat

Epreuve facultative EF4 - « engagement étudiant »

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 20C circulaire nationale) 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'EPREUVE E6 GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE.

MODALITES DU DEPOT DU DOSSIER – Pour la forme ponctuelle

Le dossier devra être déposé sur la plateforme « démarches simplifiée » (cf.infra), selon les modalités suivantes :

- Dépôt au format .pdf
- **UN** fichier regroupant l'ensemble des documents relatifs à l'épreuve EF4
- Nom de fichier à respecter : TOURISME_EF4_NOM candidat

Epreuve EF2 (UF2) : Parcours de professionnalisation à l'étranger

Cette épreuve prend appui sur un dossier comportant :

- Une grille d'évaluation complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger
- Un note d'une dizaine de pages rédigée par le candidat

MODALITES DU DEPOT

Le dossier devra être déposé sur la plateforme « démarches simplifiée » (cf.infra), selon les modalités suivantes :

- o Dépôt au format .pdf
- o UN fichier regroupant l'ensemble des documents relatifs à l'épreuve EF2
- o Nom de fichier à respecter : TOURISME_EF2_NOM candidat

POINTS DE VIGILANCE / CONSIGNES (EF2/E6/E4)

- o Le centre d'épreuve prévoira des salles d'interrogation **équipées d'un PC**, ou pourra fournir en tout cas un PC à chaque commission, avec une connexion au réseau de l'établissement dans la mesure du possible
- o Le bureau des examens Post-Bac fournira à chaque jury **la liste des candidats lui étant affectés 2 semaines avant l'épreuve**
- o Il est recommandé aux jurys de cette épreuve **de venir avec un ordinateur personnel** sur lequel ils auront téléchargé les dossiers des candidats affectés dans leur commission