

Toulouse, le 22 mars 2022

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

Spécialité Management opérationnel de la sécurité

SESSION 2022

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 08 janvier 2022 par l'Académie de Toulouse.

Nombre de candidats inscrits : 119

| CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES | | |
|---------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Lundi 16 mai 2022 | 14h00 – 18h00 | E3 : Culture économique, juridique et managériale (copies dématérialisées) |
| Mardi 17 mai 2022 | 10h00 – 12h00 | E21 : Langue vivante 1 |
| Mardi 17 mai 2022 | 14h00 - 18h00 | E1 : Culture Générale et Expression (copies dématérialisées) |
| Mercredi 18 mai 2022 | 14h00 – 18h00 | E6 : Participation à la sécurité globale |

| CALENDRIER DES ÉPREUVES ORALES | | |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mardi 07 juin 2022 | LPO FRANCOISE 5 boulevard Alain Savary 31170 TOURNEFEUILLE | E4 : Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité EF4 : Engagement étudiant EF2 : Module « Surveillance humaine et gardiennage » |
| Mercredi 08 juin 2022 | | E51 : management des ressources humaines E52 : Gestion de la relation client |
| Jeudi 09 juin 2022 | | E22 : Langue vivante étrangère 1 et EF1 Anglais – Espagnol |
| Du 09 mai au 13 mai | | Lycée Ozenne Lycée Sainte-Marie de St Sernin E22 : Langue vivante étrangère 1 et EF1 Sauf anglais et espagnol |

| RÉSULTATS | | |
|-----------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vendredi 17 juin 2022 | à partir de 18H00 | https://www.ac-toulouse.fr/ , rubrique « Scolarité/études/examens » / « Examens » / « Tous les résultats » |

| 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 | À 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 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 DOSSIERS | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>À rendre</p> <p>Avant le</p> <p>Lundi 18 Avril 2022 avant minuit</p> <p>DATE IMPERATIVE</p> | <p>E4 : Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité</p> <p>EF4 : Engagement étudiant</p> | <p>Dépôt sur la plateforme <u>Démarches Simplifiées</u></p> <p>Lien de la démarche : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/test/0c76403f-0217-4ef6-8723-9d0b5be2c220</p> |
| | <p>E51 : management des ressources humaines</p> | |

| REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES | | |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le 10 juin 2022</p> <p><u>DATE IMPERATIVE</u></p> | <p>Les livrets scolaires seront triés par ordre alphabétique</p> | <p>Mr Almonacid (DDFPT)</p> <p>LPO FRANCOISE 5 boulevard Alain Savary 31170 TOURNEFEUILLE</p> |

Il est rappelé aux établissements que la présentation du livret scolaire doit se conformer aux directives indiquées dans la circulaire nationale de l'examen.

Réalisation des stages pour la session 2022 :

Conformément au décret no 2021-786 du 19 juin 2021, le seuil dérogatoire minimal de 4 semaines de stage à effectuer sur l'ensemble du cycle de formation pour se présenter à l'examen du BTS est reconduit pour la session 2022. Toutefois il importe que les candidats effectuent dans la mesure du possible le nombre de semaines de stage prévues par le référentiel de la spécialité.

Répartition des inscrits

| Académie | Établissements | Nbre de cddts |
|---------------|--------------------------------------------------|---------------|
| NICE | LP ALFRED HUTINEL | 19 |
| AIX MARSEILLE | LP L'ESTAQUE | 9 |
| GRENOBLE | CFP MONTPLAISIR Individuel 38 | 6 1 |
| MONTPELLIER | GRETA CFA DU GARD | 10 |
| TOULOUSE | LPO FRANCOISE Lycée d'AUBIN/GRETA DU ROUERGUE | 15 6 |
| BORDEAUX | CANDIDAT INDIVIDUEL 64 | 1 |
| LYON | LPO CAMUS SERMENAZ CFA IFIR –ARL ESIMA | 10 16 5 |
| NANTES | LP EDOUARD BRANLY | 9 |
| MAYOTTE | LYCÉE DE PETITETERRE | 11 |
| POITIERS | INDIVIDUEL 16 | 1 |
| | TOTAL | 119 |

Nouveautés session 2022 : certification obligatoire en anglais et certification « PIX »

- La certification en langue anglaise est annulée pour cette session et reportée à la session 2023.
- 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.

1. ORGANISATION DES ÉPREUVES PONCTUELLES

1.1. ÉPREUVES ÉCRITES

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

| CENTRE D'ÉCRIT | ORIGINE DES CANDIDATS |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Lycée des métiers du bois et de l'habitat Aubin - | Greta du Rouergue (6) |
| LPO Françoise – Tournefeuille | LPO Françoise (15) |
| LP Alfred Hutinel – Cannes La Bocca | LP Alfred Hutinel (19) |
| LP L'Estaque – Marseille | LP L'Estaque (9) |
| Lycée de la petite Terre - Mayotte | Lycée de la petite Terre (11) |
| Lycée Saint John Perse – Pau | Individuel 64 (1) |
| Lycée Jean Monnet – Cognac | Individuel 16 (1) |
| LP Edouard Branly – La roche sur Yon | Lp Edouard Branly (9) |
| Lycée régional Dhuoda - Nimes | Greta CFA du Gard (10) |
| LPO Camus-Sermenaz - Rillieux-la-Pape | LPO Camus-Sermenaz (10), CFA IFIR (16), ESIMA (5) |
| LP Montplaisir - Valence | CFP Montplaisir (6), Individuel 38 (1) |

Interdiction de sortie : Pour l'épreuve E21 : pendant toute la durée de l'épreuve
Pour l'épreuve E1, E6 : avant la 2^{ème} heure d'épreuve

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 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 »

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 :

- E4 : Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité
 - E51 : management des ressources humaines
 - EF4 – Engagement étudiant
-
- 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.
 - 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

1.2.2. DÉROULEMENT DES INTERROGATIONS ORALES

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.

LIVRETS SCOLAIRES

Depuis 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 (LPO Françoise à l'intention de Mr Almonacid, DDFPT).**

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

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 disponibles sur l'espace Cyclades des candidats dès le lendemain de la publication des résultats.

Tout changement d'adresse devra être indiqué dans les plus brefs délais ou signalé au service des examens.

Les diplômes des candidats scolaires seront adressés par le Rectorat aux établissements à partir 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.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire Général empêché,
La Directrice des Examens et Concours



Christine PELATAN

PJ : Annexes

LISTE DES ANNEXES

| | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| E22 : fiche descriptive | ANNEXE 01 |
| E4 : Présentation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité | ANNEXE 01 |
| E51 : Dossier d'activités professionnelles | ANNEXE 02 |
| Modèle attestation de stage | ANNEXE 03 |
| EF4 :Fiche engagement étudiant | ANNEXE 04 |
| E52 : contexte national de référence | ANNEXE 05 |

BTS MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DE LA SECURITÉ SESSION 2022

FICHE DESCRIPTIVE DE LA SITUATION D'ÉVALUATION A

Épreuve E2 LANGUE VIVANTE
 Sous-épreuve E22 PRODUCTION ORALE EN CONTINU ET EN INTERACTION
 (20 min. + 20 min. de préparation – coefficient 2)

Cette fiche est élaborée par le candidat en français.

CANDIDAT :

Nom :

Prénom(s) :

Langue choisie :

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center">CONTEXTE (taille de l'entreprise, organisation, chiffre d'affaires, activités de transport et de logistique réalisées...)</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p align="center">PROTAGONISTES</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p align="center">ENJEUX de la communication en langue étrangère en lien avec la situation professionnelle présentée</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

BTS MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DE LA SÉCURITÉ Session 2022**EPREUVE E4 : PRÉSENTATION ET MISE EN ŒUVRE D'UNE PRESTATION DE SÉCURITÉ****Épreuve ponctuelle
Fiche d'analyse d'activités professionnelles**

(à remplir par le candidat)

| Session 2022 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CANDIDAT : | |
| Nom : N° d'inscription : | Prénom : |
| Nom de/des entreprise(s) partenaire(s) : | |
| Adresse(s) : | |
| Activité(s) : | |
| Service(s) : | |
| Nom, fonction et signature du représentant de l'entreprise/l'organisme d'accueil. | Nom et signature du formateur chargé de l'enseignement professionnel Bloc1 « <i>Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité</i> » |

Présentation de la /des entreprise(s) d'accueil (maximum 2 pages par entreprise) :

Activités professionnelles réalisées (3 au maximum)

| Nature | Objectif |
|---------------------------------|-----------------|
| Activité professionnelle n°1 : | |
| Activité professionnelle n°2 : | |
| Activité professionnelle n° 3 : | |

Analyse des activités professionnelles :

Activité professionnelle n° 1

Activité professionnelle n° 2

Activité professionnelle n° 3 :

Conclusion :

BTS MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DE LA SECURITÉ Session 2022**E5 Management des ressources humaines et gestion de la relation client
EPREUVE E51: MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

Épreuve ponctuelle et CCF

Dossier d'activités professionnelles

(à remplir par le candidat)

Session 2022**CANDIDAT :****Nom :****Prénom :****N° d'inscription :****Nom de/des entreprise(s) partenaire(s) :****Activité(s) :****Adresse(s) :****Service(s) :**

Présentation de la /des entreprise(s) d'accueil (maximum 2 pages par entreprise) :

Nombre d'activités professionnelles réalisées :

Nature

Objectif

Activité professionnelle n°1 :

Activité professionnelle n°2 :

...

Analyse des activités professionnelles :

Activité professionnelle n° 1 :

Activité professionnelle n° 2 :

...

Conclusion :

BTS MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DE LA SECURITÉ SESSION 2022**Modèle d'attestation de stage (recto)**

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ATTESTATION DE STAGE*à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage***ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom ou dénomination sociale :

Adresse :

.....

.....

 :**Certifie que****LA OU LE STAGIAIRE**

Nom : Prénom :

Né.e le : ___ / ___ / _____

Sexe : F M

Adresse :

.....

.....

 : Mél :**ÉTUDIANT(E) EN **BTS MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DE LA SECURITÉ******AU SEIN DE** (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) :

.....

A effectué un stage prévu dans le cadre de ses études**DURÉE DU STAGE**

Dates de début et de fin du stage :

Du ___ / ___ / _____ **au** ___ / ___ / _____ .Représentant une **durée totale** de nombre de semaines / de mois (*razer la mention inutile*).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRELa ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de €

Modèle d'attestation de stage (verso)

La tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil certifie que les situations professionnelles, vécues ou observées, présentées par la ou le stagiaire dans son portefeuille de compétences professionnelles listées ci-dessous ont bien été réalisées dans le cadre de son stage.

OUI

NON

| Intitulé de la situation professionnelle | Activité(s) du référentiel concernée(s) |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).

FAIT À **LE**

.....

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil

BTS MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DE LA SECURITÉ Session 2022**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation*1**

Année d'examen : _____

Spécialité du brevet de technicien supérieur, option le cas échéant : _____

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité « engagement étudiant » *2 : E4 Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité

Nom et prénom du candidat : _____

Numéro d'inscrit : _____

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique,) :
_____**Organisme d'accueil (association, entreprise,...) :**

Nom de l'organisme : _____

Adresse postale : _____

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

Période de l'engagement : du .../.../... au .../.../...

Durée de l'engagement (précisez le nombre d'heures par semaine ou par mois) :
_____**Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :**Intitulé de la mission :
_____Votre statut/ fonction (votre rôle) :
_____Quelles sont vos activités/vos tâches :
_____Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

Je soussigné (e)

M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

*1

D643-15-1 du code de l'éducation :

« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.

La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.

La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »

*2

Conformément à l'arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation