

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

Spécialité Comptabilité et Gestion

SESSION 2022

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 3 février 2022 par l'Académie de Limoges

Nombre de candidats inscrits à la session 2022 : 350 candidats

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES

Le lundi 16 mai 2022	14h00 – 18h00	E3 - Culture économique, juridique et managériale (dématérialisé)
Le mardi 17 mai 2022	10h00 – 12h00	E2 - Mathématiques appliquées (dématérialisé)
Le mardi 17 mai 2022	14h00 – 18h00	E11 - Culture générale et expression (dématérialisé) 2h de mise en loge
Le mercredi 18 mai 2022	14h00 – 18h00	E41 – Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

CALENDRIER DES ÉPREUVES ORALES

Du lundi 13 au vendredi 17 juin 2022	Lycée Louis Rascol - Albi	E12 – Langue vivante (341)
Le lundi 10 juin 2022 10h-11h	Lycée Ozenne - Toulouse	EF1 - Approfondissement Local (2)
Du lundi 20 juin au jeudi 23 juin 2022	Lycée Raymond Naves - Toulouse	EF3 - Engagement étudiant (25)
Du lundi 20 juin au mardi 28 juin 2022	Lycée Raymond Naves - Toulouse	E6 - Parcours de professionnalisation (345)
Du mardi 7 au jeudi 9 juin 2022	Lycée Rive Gauche - Toulouse	E42 - Pratiques comptables, fiscales et sociales (80)
Du lundi 23 au mercredi 25 mai 2022	Lycée Louis Rascol - Albi	E5 - Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière(80)

Du lundi 9 au vendredi 13 mai 2022	lycées Ozenne et Sainte-Marie de St Sernin - Toulouse	EF1 : Langues Vivantes C – Sauf ANGLAIS ET ESPAGNOL
---------------------------------------	--	--

RÉSULTATS		
Lundi 4 juillet 2022	à partir de 18H00	sur le site https://www.ac-toulouse.fr ; rubrique « scolarité/études/examens » / « examens »/ « tous les résultats

REMISE DES DOSSIERS		
À rendre Avant le Lundi 18 Avril 2022 avant minuit Dépôt à partir du 28 mars 2022	E42 : Pratiques comptables, fiscales et sociales	Dépôt sur la plateforme <u>Démarches</u> <u>Simplifiées</u> <i>Le lien de la démarche sera</i> <i>communiqué ultérieurement</i>
	E5 : Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	
	E6 : Parcours de professionnalisation + EF3 Engagement étudiant	

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.

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. EPREUVES ÉCRITES

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

CENTRES D'ÉCRITS	ORIGINE DES CANDIDATS
Lycée Gabriel Fauré – Foix (17 candidats)	Lycée Gabriel Fauré (13 candidats) Individuels résidant – 09 (1 candidat) Enseignement distance - 09 (3 candidats)
Lycée Jean Vigo – Millau (6 candidats)	Lycée Jean Vigo (6 candidats)
Lycée Charles Carnus – Rodez (13 candidats)	Lycée Charles Carnus (12 candidats) Individuels résidant -12 (1candidat)
Lycée Bagatelle – Saint-Gaudens (20 candidats)	Lycée Bagatelle (9 candidats) Enseignement à distance 31 (8 candidats) Individuels 31 (3 candidats)
Lycée Raymond Naves – Toulouse (86 candidats)	Lycée Raymond Naves (24 candidats) CFA Commerce et Services (39 candidats) Greta Midi-Pyrénées Centre (7 candidats) Lycée Aragon (13 candidats) Individuels résidant - 46 (1 candidat) Enseignement distance 46 (2 candidats)
Lycée Ozenne – Toulouse (50 candidats)	Lycée Ozenne (50 candidats)
Lycée Limayrac –Toulouse (83 candidats)	ISSEC Pigier formation continue (34 candidats) Lycée Rive Gauche (28 candidats) Lycée Limayrac (21 candidats)
Lycée Maréchal Lannes- Lectoure (9 candidats)	Lycée Maréchal Lannes (9 candidats)
Lycée Marie Curie – Tarbes (19 candidats)	Lycée Marie Curie (18 candidats) Enseignement distance - 65 (1 candidat)
Lycée Louis Rascol – Albi (30 candidats)	Lycée Louis Rascol (28 candidats) Enseignement distance 81 (2 candidats)
Lycée Bourdelle – Montauban (18 candidats)	Lycée Bourdelle (17candidats) Enseignement distance 82 (1 candidat)
TOTAL	350 candidats

Interdiction de sortie : les candidats ne sont autorisés à quitter la salle d'examen que deux heures après le début de l'épreuve
Pour l'épreuve U11 : avant la 3^{ème} heure d'épreuve
Pour l'épreuve U3 : avant la 3^{ème} heure d'épreuve
Pour l'épreuve U41 : avant la 3^{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 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 :

- E42 – Pratiques comptables, fiscales et sociales
 - E5 - Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière
 - E6 – Parcours de professionnalisation
 - EF3 – 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.
 - 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.**

Une réunion d'information pour les enseignants participants au contrôle de conformité aura lieu le mardi 19 avril 2022 à distance.

1.2.3. DÉROULEMENT DES INTERROGATIONS ORALES

Les candidats seront interrogés sur les centres suivants :

E2 LV : Lycée Rascol – Albi
E5 : Lycée Rascol – Albi
E42 : Lycée Rive Gauche - Toulouse
E6 + EF3 : Lycée Raymond Naves – Toulouse
EF2 : lycée Ozenne- Toulouse

Les convocations des membres des jurys des épreuves orales seront établies par mes services.

La composition des commissions des épreuves orales figure en **ANNEXE 2**.

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. Elles se trouvent en annexe de la circulaire nationale. Elles sont scrupuleusement renseignées par les interrogateurs.

Pour les différentes épreuves, l'accès aux dossiers se fera via la plateforme *Démarches Simplifiées*. Les établissements accueillant les épreuves doivent mettre à disposition de chaque commission d'interrogation un poste informatique avec accès internet afin de pouvoir prendre connaissance des dossiers avant l'interrogation des candidats. Il est recommandé aux membres des commissions de se munir d'un ordinateur portable avec connexion Internet afin de pouvoir se connecter à la plateforme le cas échéant.

Les évaluations des épreuves E42, E5 doivent se tenir dans une salle équipée du matériel répondant aux besoins de l'épreuve.

Toutefois, 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.

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 alphabétique) seront conservés sur les centres d'examens.

LIVRETS SCOLAIRES

À 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.

1. 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 début du mois d'octobre 2022 afin de les remettre aux lauréats.

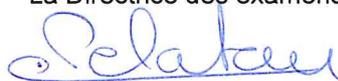
Les diplômes des candidats individuels leur seront envoyés par mes services à la même période.

2. 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

PJ : annexes

