

Toulouse, le 21 mars 2023

Rectorat
Direction des Examens et Concours
Bureau DEC 5
Dec5@ac-toulouse.fr

Affaire suivie par :
Besma HEDHLI
Tél. : 05 36 25 71 20
Besma.hedhli@ac-toulouse.fr

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

Spécialité Comptabilité et Gestion

SESSION 2023

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

Nombre de candidats inscrits à la session 2023 : 351 candidats

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES

Lundi 15 mai 2023	14h00 - 18h00	E3 - Culture économique, juridique et managériale
Mardi 16 mai 2023	10h00 – 12h00	E2 - Mathématiques appliquées
Mardi 16 mai 2023	14h00 – 18h00	E11 - Culture générale et expression 2h de mise en loge
Mercredi 17 mai 2023	14h00 – 18h30	E41 – Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales

CALENDRIER DES ÉPREUVES ORALES

Du 30 mai au 2 juin 2023	Lycée Louis Rascol - Albi	E12 – Langue vivante (333)
Du 6 au 9 juin 2023 Du 12 au 15 juin 2023	Lycée Raymond Naves - Toulouse	EF3 - Engagement étudiant (11)
	Lycée Raymond Naves - Toulouse	E6 - Parcours de professionnalisation (339)
Du 19 au 22 juin 2023	Lycée Joséphine Baker - Toulouse	E42 - Pratiques comptables, fiscales et sociales (87)
Du 22 au 25 mai 2023	Lycée Louis Rascol - Albi	E5 - Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière(89)
Du 17 au 21 avril 2023	lycées Ozenne et Sainte-Marie de St Sernin - Toulouse	EF1 : Langues Vivantes Facultative – Sauf anglais et espagnol

REMISE DES DOSSIERS

Le vendredi 14 avril 2023 avant minuit	E42 : Pratiques comptables, fiscales et sociales	Dépôt sur la plateforme Démarches Simplifiées <i>Le lien de la démarche sera 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 2023 :

Le seuil minimal dérogatoire de 4 semaines de stage à effectuer, valable lors des sessions 2021 et 2022, n'est pas en vigueur. La réglementation relative aux stages s'applique à nouveau (cf. référentiel).

1. ORGANISATION DES EPREUVES 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**.

- 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 (15 candidats) Enseignement distance - 09 (2 candidats)
Lycée Jean Vigo – Millau (10 candidats)	Lycée Jean Vigo (10 candidats)
Lycée Charles Carnus – Rodez (8 candidats)	Lycée Charles Carnus (6 candidats) Individuels résidant -12 (1 candidat) Enseignement distance – 12 (1 candidat)
Lycée Bagatelle – Saint-Gaudens (26 candidats)	Lycée Bagatelle (9 candidats) Greta Tlse centre 31 (17 candidats)
Lycée Raymond Naves – Toulouse (67 candidats)	Lycée Raymond Naves (12 candidats) Lycée Aragon (15 candidats) Individuels résidant – 31 (1 candidat) Enseignement distance – 31 (7 candidats) Individuels résidant - 32 (1 candidat) Enseignement distance 32 (2 candidats) ISSEC Pigier formation continue (29 candidats)
Lycée Ozenne – Toulouse (59 candidats)	Lycée Ozenne (45 candidats) ESICAD (16 candidats)
Lycée Limayrac –Toulouse (70 candidats)	Lycée J. Baker (27 candidats) Lycée Limayrac (16 candidats) CFA Commerce et Services (27 candidats)
Centre pénitencier (1 candidat)	Centre pénitencier (1 candidat)
Lycée Marie Curie – Tarbes (24 candidats)	Lycée Marie Curie (22 candidats) Enseignement distance - 65 (1 candidat) Individuel résident – 65 (1 candidat)
Lycée Louis Rascol – Albi (31 candidats)	Lycée Louis Rascol (24 candidats) Enseignement distance 81 (1 candidat) Greta Albi (6 candidats)
Lycée Bourdelle – Montauban (21 candidats)	Lycée Bourdelle (20candidats) Enseignement distance 82 (1 candidat)
TOTAL	339 candidats

Interdiction de sortie : les candidats ne sont autorisés à quitter la salle d'examen que deux heures après le début de l'épreuve

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

Le tiers temps supplémentaire accordé à certains candidats peut être placé avant ou après l'épreuve normale, à condition que ces derniers ne soient pas autorisés à quitter le lieu des épreuves avant l'heure prévue, au plus tôt, pour les autres candidats.

- ▶ Les convocations des candidats seront établies par mes services.
- ▶ 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.
- ▶ Les candidats utiliseront pour les épreuves écrites le papier de composition modèle national, fourni par le Rectorat.

Matériel candidat :

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 donc applicable depuis la session 2022.**

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.

La liste du matériel autorisé pour les épreuves écrites du BTS sera accessible sur Cyclades, en annexe aux convocations des candidats.

2. ÉPREUVES ORALES

- 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.

3- CONTRÔLE DE CONFORMITÉ DES DOSSIERS PROFESSIONNELS

ATTENTION : CONTRÔLE DE CONFORMITE – DOSSIER NON CONFORME - information sur la note NV

Extrait des nouvelles directives (arrêté du 22/07/2008 paru dans le JO du 08.08.2008) sur l'utilisation de la mention non valide (NV) :

« La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « **non valide** » à l'épreuve correspondante. Le candidat même présent à l'épreuve ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une situation suivante est constatée :

- Absence de dépôt de dossier,
- Absence du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen,
- Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen
- Et documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet »

En cas de dossier non-conforme, le bureau des examens Post-Bac en sera informé sans délai.

Les dossiers restés à l'état de brouillon à la date butoir pour le téléversement sont considérés comme non déposés.

4. DÉROULEMENT DES INTERROGATIONS ORALES

Les candidats seront interrogés sur les centres suivants :

E2 LV : Lycée Rascol – Albi

E5 : Lycée Rascol – Albi

E42 : Lycée Joséphine Baker - Toulouse

E6 + EF3 : Lycée Raymond Naves – 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.

À 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.

5- 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 lundi 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* »

À 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.

9. RELEVÉ DE NOTES ET DIPLOMES

Les relevés de notes seront mis à disposition sur l'espace personnel des candidats sur **Cyclades**.

➔ **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 au cours du mois d'octobre 2023 afin de les remettre aux lauréats.

Les diplômes des candidats individuels leur seront envoyés par mes services courant octobre 2023.

10. 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.

11. SESSION DE RATTRAPAGE

La session de rattrapage se déroulera **le jeudi 6 juillet 2023**.

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.

Pour le recteur et par délégation,
Pour le secrétaire général empêché,
Le directeur des examens et concours
Laurent GINESTET

