

Documents à l'attention :

- Des établissements privés hors contrats et enseignements à distance
- Des candidats individuels

Toulouse, le **30 Mars 2023**

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

**Spécialité Commerce International**

**SESSION 2023**

**Référence** : Circulaire Nationale d'organisation émise le 31 Janvier 2023 par l'Académie de Nancy

**Nombre de candidats inscrits à la session 2023 : 232 candidats**

CALENDRIER DES ÉPREUVES ÉCRITES		
Vendredi 12 mai 2023	14h00 – 18h00*	E5 – Mise en œuvre des opérations de commerce international
Lundi 15 mai 2023	14h00-18h00*	E3 – Culture économique juridique managériale
Mardi 16 mai 2023	14h00 – 18h00*	E1 – Culture générale et expression
Mercredi 17 mai 2023	9h30-12h30*	E4 – Relation commerciale interculturelle
	14h00 – 17h00*	E2 – Langue vivante 2

\*2h de mise en loge prévue (Aucune sortie de salle n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition)

CALENDRIER DES ÉPREUVES ORALES		
Du Lundi 22 mai au Mercredi 24 mai 2023	LYCEE SAINTE-MARIE DE SAINT SERNIN TOULOUSE	E4 – Relation commerciale interculturelle
Du Lundi 19 juin au 20 Mardi juin 2023		E6 – Développement commercial international
Du Mardi 30 mai 2023 au Vendredi 2 juin 2023	LYCEE PIERRE MARIE THEAS	E2 – Langue vivante étrangère
Du Lundi 17 avril 2023 au vendredi 21 avril 2023	Lycée OZENNE et Lycée Saint Marie de St Sernin	Langues rares (autres qu'anglais et espagnol)

RÉSULTATS		
Mardi 27 juin 2023	à partir de 18H00	le site académique, <a href="https://www.ac-toulouse.fr">https://www.ac-toulouse.fr</a> ; rubrique « scolarité/études/examens » / « examens » / « tous les résultats »
6 au 7 juillet 2023	Epreuves de contrôle	Lycée Ozenne ou Saliège

REMISE DES DOSSIERS		
A rendre <b>Du 27 Mars 2023</b> <b>au 14 avril 2023 23h59</b> DATE IMPERATIVE	E4	<b>(Dépôt sur la plateforme <i>Démarches Simplifiées</i>)</b> <u>Les dossiers restés à l'état « Brouillon » ne seront pas acceptés.</u>
	E6	

REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES		
<b>Le</b> <b>12 Juin 2023</b> <b>DATE IMPERATIVE</b>	Les livrets scolaires seront triés par ordre alphabétique	LYCEE SAINTE-MARIE DE SAINT SERNIN 31300 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.		

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 plus en vigueur. La réglementation relative aux stages s'applique à nouveau (cf. référentiel)

#### 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
<b>Transmission des notifications d'aménagements des épreuves</b>	<b>Via Cyclades</b> ; 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. <b>Contactez la DEC en cas de notification d'aménagement d'épreuve non reçue début avril</b> (pour le BTS)
<b>Mise à disposition des convocations des candidats</b>	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
<b>Matériel Candidat</b>	Il est 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

<b>Etablissements</b>	<b>TOTAL : 232</b>
LPO RAYMOND NAVES	20
LGT OZENNE	46
ECOLE SUPERIEURE BILLIERES+	36
LYCEE ORT MAURICE GRYN	9
TSGE VIDAL	21
LP STE M. ST SERNIN	20
TSGE BILLIERES TOULOUSE	21
TSGE COURS DIDEROT	1
LGT MARIE CURIE	20
LGT P-MARIE THEAS	18
IND 31	6
EAD 31	12
EAD 82	1
IND 46	1

## 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'ECRIT	ORIGINE DES CANDIDATS
LGT OZENNE TOULOUSE (Site rue Merly)	LGT OZENNE (47 candidats) LPO Raymond Naves (20 candidats) LYC ORT MAURICE GRYN (9 candidats)
LP STE M. ST SERNIN TOULOUSE	LP ST SERNIN (21 candidats) Ecole Supérieure Billières (37 candidats) TSGE BILLIERES (21 candidats) TSGE Cours Diderot (1 candidat) EAD 31 (14 candidats) IND 31 (7 candidats)
LGT MARIE CURIE TARBES	LGT Marie Curie (20 candidats)
LGT P-MARIE THEAS MONTAUBAN	LGT P-Marie Theas (18 candidats) EAD 82 (1 candidat)

#### Consignes et informations

- **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. **Ceux-ci veilleront à répondre aux demandes dans les meilleurs délais.**
- **L'utilisation des moyens de communication** (téléphones mobiles, agendas ou messagerie électroniques) 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.

### Corrections dématérialisées

Le périmètre national des corrections dématérialisées porte sur la session **2023 sur toutes les épreuves écrites du BTS, sauf exceptions.**

#### **Consignes centres, surveillants, candidats**

Les consignes destinées aux centres, surveillants et candidats (listes d'émargement, composition des candidats, étiquettes annexes, etc.) seront adressées ultérieurement aux centres d'épreuves par les académies pilote organisation

## **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 Relations Commerciales Interculturelles
- E6 Développement Commercial International
- EF3 – Engagement étudiant rattaché à E6
  
- 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

**Les candidats seront interrogés sur les centres suivants :**

**E2** : Lycée Pierre Marie Théas – rue Marie-Rose Gineste CS 20545 82000 Montauban Cedex

**E42** : Lycée Sainte Marie de St Sernin – 19 boulevard Armand Duportal 31000 Toulouse

**E62** : Lycée Sainte Marie de St Sernin – 19 boulevard Armand Duportal 31000 Toulouse

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

**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 **E2, E4, et E6** 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.**

#### **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.

Contact : « ambassadrices PIX de la DRANE : [crcn@ac-toulouse.fr](mailto:crcn@ac-toulouse.fr)

## 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 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.

## **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 indiqué 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 : ddn, ldn, nom et prénom.**

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

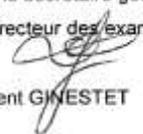
Les diplômes non retirés, lorsqu'ils sont établis par l'académie de Toulouse, sont à conserver dans l'établissement pendant 5 ans puis à renvoyer à la cellule archives du Rectorat de Toulouse pour conservation.

## **4. SESSION DE RATRAPAGE**

La période des épreuves de contrôle (ECT) : du 6 au 7 juillet 2023 (lycée Saliège et lycée Ozanne)

Les conditions pour y être inscrit : Quels sont les candidats concernés : 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



**LISTE DES ANNEXES**

Calendrier session 2023		<b>ANNEXE 1</b>
Engagement étudiant		<b>ANNEXE 2</b>

Avril		Mai		Juin		Juillet		
1	S	1	L	1	J	E2 - LV ETRANGERE - PM THEAS	1	S
2	D	2	M	2	V	E2 - LV ETRANGERE - PM THEAS	2	D
3	L	3	M	3	S		3	L
4	M	4	J	4	D		4	M
5	M	5	V	5	L		5	M
6	J	6	S	6	M		6	J
7	V	7	D	7	M		7	V
8	S	8	L	8	J		8	S
9	D	9	M	9	V		9	D
#	L	10	M	10	S		10	L
#	M	11	J	11	D		11	M
#	M	12	V	12	L	ECRITS BTS	12	M
#	J	13	S	13	M		13	J
#	V	14	D	14	M		14	V
#	S	15	L	15	J	ECRITS BTS	15	S
#	D	16	M	16	V	ECRITS BTS	16	D
#	L	17	M	17	S	ECRITS BTS	17	L
#	M	18	J	18	D		18	M
#	M	19	V	19	L	E6 - DCI - SMSS	19	M
#	J	20	S	20	M	E6 - DCI - SMSS	20	J
#	V	21	D	21	M		21	V
#	S	22	L	22	J	E4 - RCI - SMSS	22	S
#	D	23	M	23	V	E4 - RCI - SMSS	23	D
#	L	24	M	24	S	E4 - RCI - SMSS	24	L
#	M	25	J	25	D		25	M
#	M	26	V	26	L		26	M
#	J	27	S	27	M	JURY DE DELIBERATION	27	J
#	V	28	D	28	M		28	V
#	S	29	L	29	J		29	S
#	D	30	M	30	V	E2 - LV ETRANGERE - PM THEAS	30	D
		31	M			E2 - LV ETRANGERE - PM THEAS	31	L

***Epreuve facultative « engagement étudiant » (article D.643-15-1 du code de l'éducation)***

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 11 de la 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'épreuve E6**.