

Documents à l'attention :

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

Toulouse, le 03 avril 2023

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

Economie Sociale Familiale

SESSION 2023

Référence : Circulaire Nationale d'organisation émise le 4 janvier 2023 par le SIEC.

Nombre de candidats inscrits à la session 2023 : 204 candidats (session 2022 : 231 candidats)

I. CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES, ORALES ET PRATIQUES

CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES		
E5 – Connaissance des politiques sociales	Judi 11 Mai 2023 De 13H00 à 18H00	Pour ces 2 épreuves, aucun candidat ne pourra quitter la salle avant 18H00. L'utilisation des moyens de communication, pendant les mises en loge ou au cours des épreuves, est rigoureusement interdite.
E2- Conseil et expertise technologiques	Vendredi 12 Mai 2023 De 14h00 à 18H00	

CALENDRIER DES EPREUVES ORALES ET PRATIQUES		
E1 – LV obligatoire	Du 18 avril 2023 au 20 avril 2023	
EF1 – Epreuve facultative langue	Du 17 avril au 21 avril sauf exceptions	Lycée Sainte Marie de Sernin et Lycée Ozenne
E3 – Mise en œuvre de conseils et d'expertise technologique (1)	Du mardi 23 mai 2023 au Mercredi 24 mai 2023 Harmonisation : 25 Mai 2023 à 10h (en Hybride)	De 07H00 à 12H00 (2) Candidats convoqués à 6h45 Et de 13H00 à 18H00 (2) Candidats convoqués à 12h00
E4 – ICAF et méthodologie de projet (1)	Du 12 au 16 juin 2023	A 8h30 et à 13h30

(1) Réunion d'harmonisation chaque matin et en fin de journée

(2) Les candidats passant à 7h00 sont convoqués à 6h45. Les candidats ont l'interdiction de sortir de la salle avant la fin de l'épreuve soit 12h00. **Attention**, les candidats interrogés le matin devront être mis en loge de 12h00 à 13h00.

Les candidats passant à 13h00 sont convoqués à 12h30 et mis en loge jusqu'au début de l'épreuve.

(3) Les langues facultatives (hors anglais et espagnol) seront positionnées du 18 avril 2023 au 20 avril 2023 sauf exception

REMISE DES LIVRETS SCOLAIRES (4)	12 juin 2023 DATE IMPERATIVE	Institut Limayrac 50 rue de Limayrac BP 45204 31079 Toulouse Cedex 05
-------------------------------------	--	--

(4) Les livrets scolaires seront triés par ordre alphabétique. Il est rappelé aux établissements que la présentation du livret scolaire doit se conformer aux directives indiquées dans la circulaire nationale de l'examen

PUBLICATION DES RESULTATS	le 29 juin 2023 à partir de 18h00	le site académique, https://www.ac-toulouse.fr ; rubrique « scolarité/études/examens » / « examens »/ « tous les résultats »
EPREUVES DE CONTROLE	Du 6 juillet 2023 au 7 juillet 2023	Institut Limayrac

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 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

	EPREUVES	DATES	LIEUX
E4	Dépôt livrets de stage papier	<i>Au plus tard le 12 mai 2023. (Adressé ou déposé contre reçu)</i>	Institut Limayrac – Toulouse Lycée Jean Jaurès – Carmaux LP Casteret – St Gaudens Lycée François MITTERAND
	Dépôt notes de synthèse et rapports d'activités professionnelles et/ou fiches d'engagement étudiant en version numérique	Au plus tard le vendredi 12 mai 2023	(Déposé sur tribu au format PDF)

II. ORGANISATION DES EPREUVES ECRITES

↳ **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.

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

CENTRES D'ECRIT	ORIGINE DES CANDIDATS
LP NORBERT CASTERET – St Gaudens	LP NORBERT CASTERET (13) EAD 31 (11) IND 09 (1) IND 31 (6)
LTPST LIMAYRAC – Toulouse	LTPST LIMAYRAC (50) LA PRADETTE (17) EAD 32 (1)
LGT CLEMENT MAROT – Cahors	LGT CLEMENT MAROT (14) IND 46 (1)
CF QUERBES-CARNUS	CF QUERBES-CARNUS (7) EAD 12 (1) IND 12 (1)
LPO JEAN JAURES – Carmaux	LPO JEAN JAURES (21) CFPA CTRE FORMAT PRO (10) EAD 81 (5) IND 81 (3) PBAC CPES – CENTRE IPRESS (12) ADONIS (8)
LGT MARIE CURIE – Tarbes	LGT MARIE CURIE (18)
LG FRANÇOIS MITTERRAND – Moissac	LG FRANÇOIS MITTERRAND (13) IND 82 (1) EAD 82 (2)

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.

Ils pourront faire appel aux chefs d'établissement d'origine des candidats afin que leurs enseignants ou formateurs participent aux surveillances.

En cas de sollicitation, les établissements d'origine veillent à répondre aux demandes dans les meilleurs délais.

Retards aux épreuves : l'accès aux salles de composition lors des épreuves écrites peut être autorisé dans la limite de la première heure. 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 ».

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. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure suspicion de fraude. Les candidats utiliseront pour les épreuves écrites le papier de composition modèle national, fourni par le Rectorat.

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 est **entrée 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.

III. ORGANISATION DES EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

1.1. EPREUVE PRATIQUE E3 : MISE EN ŒUVRE DE CONSEIL ET D'EXPERTISE TECHNOLOGIQUE

Pour l'épreuve pratique dont la durée est définie par le référentiel, il conviendra, dans les deux cadres prévus à cet effet et avant de remplir les rubriques « note sur 20 » et « appréciations », d'indiquer les horaires de début et de fin de l'entretien, horaires que le candidat déclarera approuver par l'apposition de sa signature.

1.1.1 CANDIDATS AUX EPREUVES PONCTUELLES

Matériel à prévoir par les candidats :

Lors de l'épreuve ponctuelle, les candidats devront prévoir personnellement :

- 2 blouses coton blanches à manches longues
- 2 torchons de cuisine
- 2 maniques
- Le matériel nécessaire pour tracer (y compris le compas), mesurer, couper, coller, mettre en couleur
- Une calculatrice pour le cas où elle serait autorisée (cf. consignes page 2)

Horaires de convocation et mise en loge des candidats

ATTENTION ! Les candidats passant à 7h sont convoqués à 6h45. Les candidats ont l'interdiction de sortir de la salle avant la fin de l'épreuve soit 12h00 et en aucun cas plus tôt. Ils devront ensuite être mis en loge jusqu'à 13h00 afin d'éviter tout contact avec les candidats de l'après-midi.

Les candidats passant à 13h00 sont convoqués à 12h30 pour une mise en loge obligatoire jusqu'au début de l'épreuve. Les candidats doivent veiller à respecter l'horaire indiqué. A défaut, ils ne pourront présenter l'épreuve »

IMPORTANT : A l'issue de chaque épreuve, aucun candidat ni aucun membre de jury n'est autorisé à conserver les documents en lien avec l'épreuve (sujets, brouillons etc.).

1.2. E2 ET EF1 – EPREUVES DE LANGUES VIVANTES – OBLIGATOIRE ET FACULTATIF

L'arrêté du 22 juillet 2008, publié au Journal Officiel du 8 août 2008, a mis en place de nouvelles dispositions concernant l'évaluation des LVE de BTS industriels.

L'évaluation se déroule dans le cadre du CCF pour les établissements habilités.

Pour les établissements non habilités au CCF, cet arrêté précise qu'il n'y a plus d'épreuve ponctuelle écrite. Cette épreuve est remplacée par une épreuve orale de 45 minutes. Elle se compose d'une sous-épreuve de compréhension de l'oral (30 minutes) et d'une sous-épreuve d'expression orale (15 minutes), précédée d'une préparation de 30 minutes.

Pour les candidats concernés (candidats individuels et des établissements non habilités au CCF) :

- Les épreuves orales ponctuelles de langues – anglais, espagnol – épreuve obligatoire et facultative - auront lieu **Du 18 avril 2023 au 20 avril 2023** (centres de l'agglomération toulousaine)
- Les langues « rares » auront lieu **17 avril 2023 au 21 avril 2023** (lycées Ozanne et Sainte-Marie de Saint-Sernin à Toulouse).

Recensement des candidats inscrits à une épreuve de langue « rare » :

- 2 candidats en Arabe
- 1 candidat en Portugais
- 1 candidat en Russe

1.3 EPREUVE ORALE E4 - ICAF ET METHODOLOGIE DE PROJET ET ENGAGEMENT ETUDIANT

1.3.1 NOTE DE SYNTHÈSE OU RAPPORT D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES, LIVRETS DE STAGE ET GRILLE D'ÉVALUATION DE STAGE

Les candidats **se représentant** à l'épreuve E4 et scolarisés doivent réaliser un nouveau stage de 2nde année. Les candidats individuels gardent le bénéfice du stage et de son évaluation durant trois ans. Un candidat individuel qui repasse l'épreuve E4 prend nécessairement appui sur les stages réalisés pendant la formation sous statut scolaire.

Il est rappelé que la note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles, support de l'épreuve ICAF et Méthodologie de projet (E4) se compose de 10 pages hors annexes. La page de garde sera conforme aux modèles présentés en annexes VII-1 et VII-2 de la circulaire nationale.

Procédure réservée aux établissements d'origine des candidats :

Ils se chargeront de transmettre, au plus tard le **12 mai 2023**

- La note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles, et les fiches engagement étudiant

Sur TRIBU en PDF (5Mo) : lien précisé ultérieurement

Pour chaque candidat : les fichiers PDF (taille inférieure à 5 Mo) doivent être déposés et nommés selon les exemples ci-dessous :

« CENTRE D'EPREUVE_NOMdeNAISSANCEcandidat_PRENOMScandidat_ICAF_ESF2023 »

« LIMAYRAC_DURANT_EMILIE_ICAF_ESF2023 »

« CENTRE D'EPREUVE_NOMdeNAISSANCEcandidat_PRENOMScandidat_EE_ESF2023 »

Remarque : La DEC transmet à M. BERNOLE la liste des membres du jury de l'épreuve ICAF afin que ce dernier ouvre les droits d'accès du jury à l'espace tribu.

Le respect de la date de dépôt est impératif. Les candidats dont les notes de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles et/ou l'engagement étudiant ne sont pas parvenus à cette date ne pourront pas être interrogés par la commission et ne pourront pas se voir délivrer le diplôme.

Le candidat doit se présenter le jour de l'épreuve avec un exemplaire papier du dossier. Chaque candidat sera attentif à garder une copie de l'ensemble des documents originaux transmis et qui pourront être demandés en cas de nouvelle présentation à l'examen à une session ultérieure, dans la limite de 3 ans.

L'envoi au centre d'examen (Institut Limayrac à Toulouse, Lycée Jean Jaurès à Carmaux, Lycée Marie Curie de Tarbes) des candidats sera composé de 2 lots :

- **Le premier lot regroupe : conformément à la situation du candidat** et au tableau présenté en annexe IV l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel.

- **Le deuxième lot regroupe : L'ensemble des grilles d'évaluation complétées par le maître de stage de la 2nde période de stage (annexe XI), pour les candidats concernés.**

Les notes attribuées aux candidats par les tuteurs de stage, au cours du stage de 2^{ème} année et figurant dans les pages réservées du livret de stage 2^{ème} année, ne seront pas portées à la connaissance des évaluateurs de l'épreuve E4 (ICAF) ni avant, ni pendant, ni après le déroulement de l'entretien de l'épreuve orale ICAF.

Ces livrets ne peuvent donc pas être consultés par les membres de la commission de l'épreuve E4, ils sont mis à la disposition du jury de délibération pour une éventuelle aide à la décision.

Les notes seront jointes et transcrites sur la grille d'évaluation de cette épreuve par le secrétariat des examens du centre d'examen après le passage des candidats devant les commissions.

Pour chaque lot, les documents seront regroupés pour chaque candidat et classés par ordre alphabétique. Sur chacune figurera la liste alphabétique des candidats de l'établissement complétée, conformément au modèle présenté en annexe VIII. L'absence d'un document devra être indiquée sur la chemise.

ATTENTION : les étudiants n'ont pas à prendre connaissance de la note du tuteur de stage. Ils ne doivent donc pas signer la grille d'évaluation du stage, qui sera adressée directement au centre de formation par le maître de stage.

Procédure réservée aux candidats individuels ou enseignement à distance :

Chaque candidat individuel et de l'enseignement à distance devra envoyer dans le centre auquel il est rattaché (soit le lycée Jean Jaurès à CARMAUX, soit l'Institut Limayrac à TOULOUSE, soit le lycée Marie Curie à Tarbes) sa note de synthèse ou son rapport d'activités professionnelles et/ou sa fiche engagement étudiant sur une clé USB. La clé USB portera une étiquette mentionnant par centre : « Centre d'épreuve_ESF_2023 »

Les fichiers (en version PDF) du candidat seront étiquetés selon les consignes ci-dessous :

➤ Epreuve ICAF : « CENTRE D'EPREUVE_ NOMdeNAISSANCEcandidat_PRENOMScandidat_ICAF_ESF2023 »

➤ Epreuve facultative engagement étudiant :

« CENTRE D'EPREUVE_ NOMdeNAISSANCEcandidat_PRENOMScandidat_EE_ESF2023 »

- **Conformément à la situation du candidat** et au tableau présenté en **annexe IV**, l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel dans une chemise portant les mentions : nom du candidat, numéro d'inscription et « documents attestant de l'exécution des périodes en milieu professionnel »
- **Pour les candidats de la voie scolaire de la formation continue en situation de 1^{ère} formation ou de reconversion uniquement, la grille d'évaluation complétée par le maître de stage de la seconde période de stage dans une enveloppe portant les mentions : nom, numéro d'inscription et « Grille d'évaluation du stage »**

Ces envois devront être adressés ou déposés contre reçu, au plus tard le vendredi 12 Mai 2023.

Une procédure complémentaire d'inscription a été mise en place dans chaque académie, afin d'identifier les candidats relevant de la formation continue, placés en « **situation de perfectionnement** », dont le statut **induit des obligations de stage spécifiques**. Cette procédure s'appuie sur la transmission d'une fiche de poste ainsi que de certificats ou attestations de travail par les candidats désirant la reconnaissance de ce statut. Les pièces sont examinées par une commission pédagogique dans un établissement désigné. La tenue de cette commission composée d'enseignants référents sera réalisée dans un délai suffisant pour notifier aux candidats la décision concernant leur statut et le cas échéant leur permettre de se mettre en conformité avec les exigences du référentiel, notamment en ce qui concerne l'obligation liée aux périodes de stage.

La commission pédagogique devra transmettre sa décision **au rectorat** qui informera le candidat du résultat de sa démarche.

Pour rappel la note de synthèse ou le rapport d'activités professionnelles, support de l'épreuve ICAF et Méthodologie de projet (E4) se compose de 10 pages hors annexes.

Chaque établissement et chaque candidat seront attentifs à garder une copie de l'ensemble des documents originaux transmis et qui pourront être demandés en cas de nouvelle présentation à l'examen à une session ultérieure.

Tout candidat qui souhaite utiliser un support de présentation numérique doit apporter son ordinateur portable, (ou sa tablette). Aucun matériel ne sera fourni par le centre de l'épreuve.

1.3.2. 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 XII**) 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 **E4 - ICAF Méthodologie de projet**

ATTENTION (arrêté du 22 juillet 2008) : 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

LA NON CONFORMITÉ DU DOSSIER INTERDIT AU CANDIDAT MEME 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.**

RAPPEL :

La note du maître de stage est requise si le candidat est en formation initiale ou en formation continue, en situation de première formation ou de reconversion.

Il n'y a pas à retenir la note du maître de stage si le candidat est en apprentissage, en formation continue avec situation de perfectionnement.

1.3.3 Déroulement de l'épreuve E4

204 candidats en 2023 (228 candidats en 2022)

Centres accueillant l'épreuve E4 :

1. **Lycée Jean Jaurès** : Route de Blaye, Parc de la verrerie 81400 Carmaux
2. **Institut Limayrac** : 50 rue de Limayrac BP 45204 31079 Toulouse Cedex 05
3. **Lycée Marie Curie de Tarbes** : 2 Rue Georges Ledormeur 65000 Tarbes

L'épreuve E4 se déroulera du lundi 12 juin 2023 au vendredi 16 juin 2023

Les jurys chargés de couvrir cette épreuve sont convoqués à 8h.

Attention. Des modifications dans la composition des commissions pourront donc intervenir ultérieurement, en accord avec l'IA-IPR en charge du BTS ESF.

IV. RELEVÉ DE NOTES ET DIPLOMES

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.

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

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

V. LIVRETS SCOLAIRES

Depuis la session 2005, 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 au plus tard 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 ».

A l'issue des délibérations, le centre retournera les livrets scolaires à la DEC5, classés par établissement en même temps que les procès-verbaux de délibération.

Les livrets scolaires des candidats de l'enseignement à distance seront inclus à cet envoi.

Les livrets scolaires seront transmis aux établissements de formation début septembre. Ils seront à remettre aux étudiants et à conserver le cas échéant.

VI. 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.

VII. EPREUVES DE CONTROLE

La période des épreuves de contrôle (ECT) : du 6 au 7 juillet 2023 à l'Institut Limayrac

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

Page de garde note de synthèse et rapport d'activités professionnelles	Annexes I-1 / Annexe II-2
Transmission grilles d'évaluation du maître de stage	Annexe III
Grille évaluation stage	Annexe III
Reconnaissance engagement étudiant	Annexe V
Modèle lettre d'invitation	Annexe VI



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BTS Economie sociale familiale – Session 2023

ANNEXE I-1 : Page de couverture de la note de synthèse

Nom patronymique : épouse :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

E4 : ICAF et Méthodologie de projet – NOTE DE SYNTHÈSE

Titre du rapport :

- La constatation de non-conformité de la note de synthèse entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E4 correspondante.

Le candidat, même présent à la date de 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 des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt de la note de synthèse,
- Dépôt de la note de synthèse 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
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.



ANNEXE II-2 : Page de couverture du rapport d'activités professionnelles

Nom patronymique : épouse :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :

E4 : ICAF et Méthodologie de projet - RAPPORT D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Titre du rapport :

- La constatation de non-conformité du rapport d'activités entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E4 correspondante.
Le candidat, même présent à la date de 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 des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt du rapport d'activités,
- Dépôt du rapport d'activités 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
- Documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.



**BTS Economie sociale familiale – Session 2023
Année scolaire : 2023**

ANNEXE III : Grille d'évaluation du stage de 2^{ème} année

Lycée : Adresse : Téléphone :	Institution : Adresse : Téléphone :
Étudiant : Nom : Prénom : Nom du professeur référent :	Responsable : Fonction :

IMPLICATION DE L'ÉTUDIANT

Attitudes professionnelles	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant
Capacité à prendre en compte les caractéristiques de la structure d'accueil (personnel, public, méthodes de travail, organisation...) et son contexte.			
Capacité à s'organiser (dans le temps et dans l'espace, ponctualité...)			
Qualités relationnelles (aptitude à la communication, tact, discrétion, respect de l'éthique professionnelle)			
Curiosité d'esprit			
Prise d'initiative et de responsabilité			
Capacité à l'auto évaluation			
Sous-total sur 6			



Annexe IV : Épreuve facultative– Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

CANDIDAT(E)	Nom et prénom : N° de Candidat :	
Analyse de l'engagement associatif, social ou professionnel		
Organisation lieu de l'engagement:		
Activités réalisées :		
Questions posées :		
NOTE /20 :	<input type="text"/>	
Appréciation global	(justification de la note)	
MEMBRES DE LA COMMISSION :	Date :	Signatures



**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant en
application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation*1**

Candidat au brevet de technicien supérieur

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 : ICAF et Méthodologie de projet

Nom et prénom du candidat :

Numéro d'inscription/ Numéro de candidat :

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 :



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

M.

A

le

Madame, Monsieur,

Conformément à la réglementation du **brevet de technicien supérieur**, qui prévoit la participation de membres de la profession dans les jurys de cet examen, je vous serais très obligé de bien vouloir accepter votre désignation comme membre de jury.

SPECIALITE : ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE

En cette qualité, vous êtes invité(e) à participer, en collaboration avec les membres de l'enseignement, au déroulement de l'épreuve suivante:

⇒

qui se tiendra le

au

Si vous rencontrez un empêchement de dernière minute, merci de prendre contact avec la personne qui assure, sur le centre d'examen, le suivi des épreuves. Ses coordonnées sont les suivantes :

Par avance, je vous remercie de la collaboration que vous voudrez bien m'apporter pour l'organisation de cet examen, et je vous prie d'agréer, madame, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Chef d'établissement

Vous recevrez une convocation officielle établie par le Rectorat de Toulouse avec un identifiant qui vous permettra de saisir vos coordonnées dans l'application IMAGIN sur Internet : www.ac-toulouse.fr, rubrique examens et concours, sous-rubrique indemnisation jurys.

⇒ S'il s'agit de votre première participation à un examen géré par l'académie de Toulouse, merci d'imprimer la fiche de renseignements qui se trouve sur le site indiqué ci-dessus et de la retourner au Rectorat avec les pièces demandées. Vous trouverez l'adresse de la Direction des examens du Rectorat sur votre convocation officielle.