

Amiens, le 16 décembre 2021

Dossier suivi par :
Cécile CHRISTOPHE
Chef du bureau des examens
post-baccalauréat
cecile.christophe@ac-amiens.fr
03.22.82.37.46

Le recteur de l'académie d'Amiens

À

Mesdames les rectrices et messieurs les recteurs
d'Académie

Monsieur le directeur du service inter académique
des examens et concours (S.I.E.C)

Monsieur le directeur du C.N.E.D

Objet: Brevet de technicien supérieur Gestion des Transports et Logistique Associée - Session 2022

Références :

- Articles D643-1 à D643-35 du code de l'Éducation portant règlement général du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 16 novembre 2006, relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités du domaine de la culture générale et expression en BTS ;
- Arrêté du 10 avril 2008 relatif à l'épreuve de management des entreprises ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 paru au BO n° 32 du 28 août 2008 portant définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (contrôle de conformité des dossiers) ;
- Note de service n° 2010-0016 du 24 juin 2010 : épreuve de langue des signes française (LSF) applicable depuis la session 2011 ;
- Arrêté du 6 février 2012 (JO du 25 février 2012) portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (l'option de langue vivante obligatoire étrangère Hébreu) ;
- Note de service n° 2012-0018 du 25 septembre 2012 relative au choix de langue vivante étrangère ;
- Arrêté du 29 décembre 2014 (JO du 10 février 2015) relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 15 février 2018 portant définition du programme et de l'épreuve de « culture économique, juridique et managériale » communs à plusieurs spécialités de brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 11 Octobre 2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien Gestion des Transports et Logistique Associées » ;
- Note de service n° 2020-020 du 16 janvier 2020 relative au choix de langue vivante étrangère autorisées pour les épreuves des examens du BTS ;
- Décret n°2020-398 du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les candidats à l'examen du brevet de technicien supérieur et modifiant le code de l'éducation ;
- Arrêté du 17 juin 2020 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D. 643-15-1 du code de l'éducation (JO n°234 du 25 septembre 2020).

L'académie d'Amiens est chargée de la définition des modalités d'organisation du **BTS Gestion des Transports et Logistique Associée pour la session 2022**.

Les informations contenues dans cette circulaire ainsi que dans les annexes doivent être communiquées aux établissements de formation.

1- RÈGLES GÉNÉRALES D'ORGANISATION

➤ **Regroupements inter-académiques**

Conformément aux instructions ministérielles, les académies pilotes assureront l'organisation des épreuves du BTS gestion des transports et logistique associée pour les académies de rattachement. Elles ouvriront un centre de correction et organiseront un jury inter académique en respectant les regroupements rappelés en **annexe 1**.

Les académies rattachées sont chargées de l'inscription et de la délivrance du diplôme.

L'établissement des convocations et par conséquent le règlement des frais seront assurés par les académies pilotes.

➤ **Calendrier des épreuves**

Les épreuves écrites se dérouleront conformément au calendrier défini en **annexe 2**.

Afin d'éviter les risques de fraude, les candidats ne pourront pas sortir de salle après distribution des sujets avant le temps de loge précisé.

Les dates des épreuves orales seront fixées par le recteur de l'académie pilote ou autonome qui arrêtera par ailleurs la date limite pour le déroulement des épreuves en CCF et pour la saisie des notes.

➤ **Livrets scolaires**

Les livrets scolaires seront conformes au modèle joint en **annexe 3**.

Afin d'assurer l'anonymat des délibérations des jurys, les établissements de formation devront se conformer strictement aux consignes de rédaction figurant sur les livrets. Les académies pilotes doivent diffuser le modèle du livret auprès des établissements des académies du regroupement.

➤ **Sujets nationaux : erreur en cours d'épreuve**

En cas de problème en cours d'épreuve pour les sujets élaborés par l'Académie d'AMIENS, vous devez contacter le bureau des sujets, Monsieur Mohamed EL JILALI au 03 22 82 38 61.

2- ORGANISATION ET DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les modalités, durée et coefficient des épreuves seront conformes à la réglementation en vigueur et à la définition des épreuves auxquelles vous voudrez bien vous référer. Je vous apporte les précisions et rappels suivants :

➤ **E1 : Culture Générale et Expression**

Cette épreuve fait l'objet d'une correction dématérialisée. Par conséquent, l'utilisation de copies spécifiques est imposée (CCYC).

Toutes les consignes nécessaires à la transmission dans le centre de numérisation désigné seront communiquées par le rectorat de l'académie d'origine, en charge de la dématérialisation des copies de ses candidats.

L'objectifs et modalités d'évaluation sont communs à l'ensemble des BTS comportant cette épreuve. Il convient de se reporter à l'arrêté du 16 novembre 2006, relatif aux objectifs, contenus de l'enseignement et du référentiel de capacités, complété de la note de service du 29-03-2021 précisant les thèmes de culture générale et expression pour la session 2022.

➤ E2 : Langue vivante étrangère 1

- Compréhension de l'écrit et expression écrite U21 :

Il s'agit d'une épreuve, d'une durée totale de 2 heures comportant deux parties Compréhension de l'écrit (1h) et Expression écrite (1h).

L'usage d'un dictionnaire unilingue est autorisé.

Une procédure d'harmonisation des corrections sera mise en place dans chaque académie.

Vous trouverez en **annexe 4** la grille d'aide à l'évaluation U21 (CCF et ponctuel).

- Production orale en continu et interaction U22 :

Cette épreuve se compose de deux exercices :

- un entretien avec l'examineur à partir d'une fiche descriptive de situation élaborée par le candidat (modèle en **annexe 6**)

Le candidat devra présenter trois fiches au début de l'épreuve, une fiche sera choisie par l'examineur et 10 minutes de préparation seront accordées au candidat avant l'interrogation, d'une durée de 10 minutes.

- une simulation d'entretien téléphonique à partir du descriptif d'une situation professionnelle qui sera remis au candidat par l'examineur avant l'épreuve (**annexe 7**).

La fiche descriptive pour cette situation (contexte, protagonistes, problème, enjeux éventuels) est remise par l'examineur au candidat et 10 minutes lui seront accordées pour préparer cette simulation avant le début de l'interrogation, d'une durée de 10 minutes.

Les deux phases de préparation pourront être regroupées en un temps global de 20 minutes, le candidat ayant à sa disposition l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation des deux exercices et gérant son temps de préparation selon ses souhaits.

Vous trouverez en **annexe 5** la grille d'aide à l'évaluation U22 (CCF et ponctuel).

➤ E3 : Culture économique, juridique et managériale

Cette épreuve fait l'objet d'une correction dématérialisée. Par conséquent, l'utilisation de copies spécifiques est imposée (CCYC).

Toutes les consignes nécessaires à la transmission dans le centre de numérisation désigné seront communiquées par le rectorat de l'académie d'origine, en charge de la dématérialisation des copies de ses candidats.

➤ E4 : Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques

Les modalités de déroulement de l'épreuve sont décrites dans le référentiel.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier (mention non valide NV) peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence du rapport d'activité ;
- dépôt du rapport d'activité au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à la durée requise par la réglementation de l'examen ;
- rapport d'activité non visé ou signé par les personnes habilitées à cet effet.

Il appartient aux autorités académiques d'organiser le contrôle de conformité et d'avertir les candidats de leur situation à cet égard.

Vous trouverez en annexes :

annexe 8 : modèle d'attestation de stage

annexe 9 : fiche de contrôle de conformité

annexe 10 : grille d'aide à l'évaluation de la prestation du candidat - épreuve E4

annexe 11 : outil d'aide à l'évaluation des compétences - épreuve E4

➤ E5 : Conception des opérations de transport et de prestations logistique et analyse de la performance d'une activité de TPL

Sous épreuve E51 : Conception des opérations de transport et de prestations logistiques

Sous épreuve E52 : Analyse de la performance d'une activité de transport et de prestations logistiques

Le papier de composition modèle E.N. devra être utilisé par les candidats inscrits à cette épreuve.

La correction de l'épreuve sera précédée d'une réunion nationale de mise au point définitive du barème et d'harmonisation des conditions de correction qui se réunira en visioconférence :

Le vendredi 20 mai de 14h00 à 17h00

Chaque académie organisatrice convoquera à cette réunion un professeur pour chacune des épreuves dans un établissement permettant la participation à la réunion en ligne et prendra à sa charge le remboursement des frais correspondants. Le nom des enseignants désignés et leur adresse de messagerie seront à communiquer en complétant l'enquête dédiée communiquée prochainement aux académies pilotes ou autonomes.

Ces professeurs seront ensuite chargés d'animer la réunion de concertation et de barème préalable à la correction de l'épreuve et d'harmonisation durant les corrections.

➤ E.6 : Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques

L'épreuve s'appuie sur un projet réalisé par le candidat au cours de sa formation ou dans le cadre de son expérience professionnelle, de manière collective ou individuelle, mais obligatoirement au sein d'une organisation réelle.

La forme du dossier est libre, cependant une fiche de synthèse de projet qui reprend les principales caractéristiques du dossier est présentée en **annexe 12**.

Les modalités de déroulement de l'épreuve sont décrites dans le référentiel.

Pour des raisons liées à des contraintes d'organisation, les autorités académiques pourront regrouper les candidats dans des centres d'interrogation.

Les candidats sont invités par les autorités académiques à prendre contact avec le chef de centre dans lequel il est affecté, avant le début de l'épreuve, pour prendre connaissance des matériels existants. Si besoin, il sera autorisé à apporter lui-même le matériel nomade lui permettant de témoigner de sa pratique professionnelle, avec lequel il a travaillé pendant la réalisation de son projet.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier (mention non valide NV) peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt de dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- documents constituant le dossier non visés ou signés par les personnes habilitées à cet effet.

Il appartient aux autorités académiques d'organiser le contrôle de conformité et d'avertir les candidats de leur situation à cet égard.

Pour la validation des notes de CCF, les établissements de formation adresseront au jury, à une date fixée par chaque rectorat, les différents documents utilisés lors de la situation d'évaluation et un bordereau récapitulatif des notes obtenues par l'ensemble des candidats de l'établissement, avec les moyennes et l'écart-type.

Les établissements conservent et tiennent à disposition du jury le dossier de chaque candidat accompagné de la grille d'évaluation (**annexe 13**).

Conformément à la réglementation, le jury procède à un examen attentif des documents fournis, formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note de l'ensemble des candidats. À cet effet, une commission d'harmonisation, émanation du jury, se réunit préalablement à la délibération du jury. Pour faciliter l'harmonisation des notes proposées en CCF, il est préférable que chaque établissement de formation soit représenté au sein de cette commission. Un temps nécessaire à ce travail sera donc prévu en conséquence par les divisions des examens et concours. La note de chaque candidat est définitivement arrêtée par le jury lors de la délibération finale. La commission pourra s'appuyer sur l'outil d'aide à l'évaluation (**annexe 15**).

Vous trouverez en annexes :

annexe 9 : fiche de contrôle de conformité

annexe 12 : proposition de fiche de synthèse de projet - épreuve E6

annexe 13 : grille d'évaluation et critère d'évaluation CCF - épreuve E6

annexe 14 : grille d'évaluation et critères d'évaluation ponctuel - épreuve E6

annexe 15 : outil d'aide à l'évaluation - épreuve E6

➤ **EF1 épreuve facultative : langue vivante**

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative doit être différente de la langue vivante obligatoire.

Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

➤ **EF2 : Module d'approfondissement**

Les modalités de déroulement de l'épreuve sont décrites dans le référentiel.

➤ **EF3 : Engagement Etudiant**

L'étudiant remplira le formulaire en **annexe 16**.

Cette épreuve orale de 20 minutes sans préparation de déroule à la suite de l'E6. Elle vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant » (**annexe 17**).

Cela peut concerner :

- L'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II de l'arrêté du 23 septembre 2020 ;

- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II de l'arrêté du 23 septembre 2020.

La commission s'appuiera sur l'outil d'aide à l'évaluation figurant en **annexe 18**.

➤ **Certification en langue anglaise**

En application du décret n°2020-398 du 3 avril 2020, la passation d'une certification en langue anglaise est obligatoire (sauf dispense ou inscription sous forme progressive) à compter de la session 2022 pour tous les candidats à l'examen du Brevet de Technicien Supérieur.

Les modalités d'organisation sont en attente de publication ; elles feront l'objet d'une diffusion par chaque académie.

Pour le Recteur d'académie et par délégation,
Le chef de la Division des Examens et Concours,



Sophie LUQUET

LISTE DES ANNEXES À LA CIRCULAIRE

Annexe 1 : Tableau des regroupements interacadémiques

Annexe 2 : Calendrier de déroulement des épreuves écrites

Annexe 3 : Livret scolaire

Annexe 4 : Grille d'aide à l'évaluation U21 Compréhension de l'écrit et expression écrite (CCF et ponctuel).

Annexe 5 : Grille d'aide à l'évaluation U22 Production orale en continu et interaction (CCF et ponctuel).

Annexe 6 : Fiche descriptive de la situation d'évaluation A U22 Production orale en continu et interaction

Annexe 7 : Fiche descriptive de la situation d'évaluation B U22 Production orale en continu et interaction

Annexe 8 : Modèle d'attestation de stage

Annexe 9 : Fiche de contrôle de conformité E4 et E6

Annexe 10 : Grille d'aide à l'évaluation de la prestation du candidat - épreuve E4

Annexe 11 : Outil d'aide à l'évaluation des compétences - épreuve E4

Annexe 12 : Proposition de fiche de synthèse de projet - épreuve E6

Annexe 13 : Grille d'évaluation et critères d'évaluation CCF - épreuve E6

Annexe 14 : Grille d'évaluation et critères d'évaluation ponctuel - épreuve E6

Annexe 15 : Outil d'aide à l'évaluation - épreuve E6

Annexe 16 : Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant EF3

Annexe 17 : Fiche d'appréciation EF3

Annexe 18 : Outil d'aide à l'évaluation EF3