



Bureau des examens de l'enseignement supérieur et de la VAE

Aix-en-Provence, le 15 février 2021

Affaire suivie par :

Cyril AMORE

Tél : 04 42 91 72 02

Mél : cyril.amore@ac-aix-marseille.fr

Le Recteur de la région académique PACA

Recteur de l'académie d'Aix-Marseille

Chancelier des universités

Place Lucien Paye

13621 Aix-en-Provence Cedex 1

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

**Objet** : Circulaire inter-académique d'organisation du BTS GESTION DE LA PME - Session 2021

**Références** : Arrêté inter-académique du BTS GESTION DE LA PME en date du 15 février 2021

Circulaire nationale d'organisation du BTS GESTION de la PME du 21 janvier 2021

L'Académie d'Aix-Marseille a été désignée comme pilote inter-académique pour les académies de Corse et d'Aix-Marseille, pour la session d'examen conduisant à la délivrance du Brevet de Technicien Supérieur "GESTION DE LA PME" pour la session 2021.

**Calendrier des épreuves** : voir Annexe 1

**Tableaux des regroupements par centre d'examen pour les épreuves écrites** : voir annexe 2

**Tableaux des regroupements par centre d'examen pour les épreuves orales et pratiques** : voir annexe 3, 4 et 5

**Tableaux des regroupements par centre d'examen pour les épreuves orales de langue vivante étrangère obligatoires et facultatives** : voir annexe 6 et 6 bis

**Application ORGANET** : Les centres d'épreuves veilleront à imprimer les listes d'affichage, d'émargement (épreuves écrites, orales et pratiques) et les étiquettes de table.

<https://ecc.orion.education.fr/organet2/centre>

## I RECOMMANDATIONS AUX CHEFS DE CENTRE POUR LES EPREUVES ECRITES

### NOTE IMPORTANTE RELATIVE AUX EPREUVES ECRITES

La correction des épreuves de Culture économique juridique et managériale et de Culture Générale et Expression de BTS sont dématérialisées.

Il s'agit d'une opération nationale conduite par le ministère pour laquelle il convient de porter une attention toute particulière au modèle des copies qui vont être distribuées aux candidats :

- pour les épreuves non signalées : utiliser le modèle EN classique ;
- pour les épreuves de CEJM, culture générale et expression utiliser le modèle de copie CMEN V2 dématérialisable ;

Le modèle de copie distribué aux candidats est extrêmement important :

- si un modèle de copie dématérialisable est utilisé pour une épreuve à correction classique, la copie ne pourra pas être anonymée ;
- si un modèle de copie EN classique est utilisé pour une épreuve dont les corrections sont dématérialisées, la copie ne pourra pas être corrigée.

*Pour plus d'information, consulter le bulletin académique spécial relatif aux épreuves communes de BTS session 2021*

#### A – Traitement des copies

**Dans tous les cas, quel que soit le modèle de copie utilisé, les centres d'épreuves devront veiller à :**

- vérifier qu'aucun signe distinctif ne figure sur les copies,
- vérifier la pagination des copies,
- classer et compter les copies.

**Pour toutes les épreuves écrites sauf l'épreuve CEJM et Culture Générale et Expression :**

Par centre d'épreuves, les copies seront classées par spécialité de BTS, anonymées et massicotées selon les listings fournis avec les étiquettes correspondantes (collage sur la première page de la copie, l'étiquette autocollante d'anonymat à la place prévue et report des 4 derniers chiffres de l'anonymat sur les copies intérieures et sur les annexes) par spécialité de BTS et transmises ou portées dans les 48 heures, délai de rigueur, aux centres de corrections.

Cas des candidats absents et des copies blanches :

Les copies des candidats rendant copies blanches sont traitées et anonymées comme les autres copies. Pour les candidats absents, le centre d'épreuves insère une copie blanche portant la mention « AB » en rouge et procède à l'anonymat.

Les en-têtes massicotées seront classées et archivées dans le centre d'épreuves.

**Pour les épreuves dont les corrections sont dématérialisées:**

Ces copies ne doivent pas être anonymées dans les centres. L'anonymat est effectué de manière automatique lors de la numérisation.

Les listes d'émargement des épreuves dont les corrections sont dématérialisées doivent impérativement être éditées à partir de l'application ORGANET (**attention** : bien veiller à éditer les listes d'émargements avec le code barre).

**Il convient d'éditer, depuis ORGANET, en recto, pour chaque épreuve, les listes d'émargement par SALLE et par SPECIALITE** afin que les contrôles lors de la numérisation des copies soient optimaux. Si plusieurs spécialités composent dans la même salle, éditer autant de listes que de spécialités.

Les copies des candidats rendant copies blanches sont traitées comme les autres copies. La case « copie blanche » doit être cochée sur la liste d'émargement.

Pour les candidats absents, le centre d'épreuves renseigne le cartouche d'une copie et inscrit la mention « absent » en grand caractère sur le devant de la copie.

**B – Acheminement des copies vers les centres de correction**

Les « en-têtes » des copies massicotées seront conservés dans les centres d'épreuves écrites.

Les copies anonymées et massicotées seront acheminées dans les établissements centre de corrections indiqués ci-dessous :

DATE DES CORRECTIONS	EPREUVES	CENTRES DE CORRECTION ET DE NUMERISATION
Les 2, 3 et 4 juin 2021	Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Lycée Emile Zola Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Les 2, 3 et 4 juin 2021	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Lycée Emile Zola Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Du 4 juin au 8 juin 2021	*Culture générale et expression	Lycée Jean Perrin Numérisation des copies de CGE de BTS M. Nourdine HOCINE, Proviseur-adjoint 74 rue Verdillon 13395 Marseille Cedex 10
Les 7 et 8 juin 2021	Langues Vivantes Etrangères	Lycée Emile Zola Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Du 27 mai au 31 mai 2021	*Culture économique juridique et managériale	Lycée Emile Zola Numérisation des copies de CEJM des BTS Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5

**\* Corrections dématérialisées :**

→ **Pour l'académie d'Aix Marseille :** le lycée E. Zola est centre de numérisation pour l'épreuve de CEJM, les corrections seront effectuées en ligne avec l'application VIATIQUE.

le lycée Jean Perrin est centre de numérisation pour l'épreuve de Culture générale et expression les corrections seront effectuées en ligne avec l'application VIATIQUE.

→ **Pour l'académie de Corse :**

**Pour les centres d'épreuves du département 2B :**

**Le lycée Paul Vincensini**  
Numérisation des copies de BTS  
Rue de la Quatrième Division Marocaine de Montagne  
20600 Bastia est centre de numérisation

**pour les centres d'épreuves du département 2A :**

**Le lycée Laetitia Bonaparte**  
Numérisation des copies de BTS  
3 Avenue Napoléon III  
20000 Ajaccio.

Pour les épreuves de LVE, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME les copies anonymées seront envoyées au Lycée Emile Zola – Aix en Provence.

Pour l'épreuve soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : les copies anonymées seront envoyées au Lycée Emile Zola – Aix en Provence.

A réception des paquets de copies anonymées et massicotées par centre d'épreuves et par spécialité, **le chef de centre des corrections doit, à son tour, regrouper les copies, venant des différents centres d'épreuves écrites, par épreuve et les classer par numéro d'anonymat en suivant le bordereau de notation.**

## II. MATERIEL

Epreuve écrite « Langue Vivante Etrangère » : l'usage d'un dictionnaire unilingue est autorisé.

Pour les épreuves écrites « Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME (U52) » et « Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (U6) » : calculatrice autorisée ou non selon mention portée sur le sujet.

### Les calculatrices

La circulaire n° 2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015 précise la réglementation relative à l'utilisation des calculatrices électroniques pour les BTS.

Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

**Les matériels autorisés sont les suivants :**

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
  - les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
- la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
  - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
  - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
  - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

## III. LIVRETS SCOLAIRES

**Les livrets scolaires devront être dupliqués (édition recto-verso sur papier cartonné de couleur blanche, format A4) par chaque centre de formation à partir du modèle issu de la circulaire nationale du BTS Gestion de la PME du 21 janvier 2021.**

Ils seront remplis suivant les instructions figurant à l'annexe III de la circulaire nationale, puis transmis au **Lycée Emile Zola -Aix-en-Provence- le vendredi 11 juin 2021 au plus tard.**

## IV. DEROULEMENT DES EPREUVES

### A Epreuves écrites

#### **1 – La surveillance** (cf. BA n°269 du 28 janvier 2013)

La surveillance est assurée sous la responsabilité du chef d'établissement du centre d'épreuves par le personnel enseignant. Il entre, en effet, dans les obligations de service des enseignants d'assurer la surveillance des examens (cf. point 6 charte nationale des examens 15 janvier 2007 BOEN n° 4 du 25 janvier 2007).

**Il est rappelé que tous les établissements d'origine des candidats doivent contribuer à cette mission qui ne peut être supportée par le seul centre d'épreuves.**

Les chefs de centre sont donc habilités à solliciter la contribution à la mission de surveillance, les établissements publics et privés sous contrat mais également les établissements hors contrat de l'académie.

## **2 – Accueil des candidats**

Les candidats sont dirigés en ordre et rapidement vers les salles de composition. Ils occupent la table portant le numéro qui figure sur leur convocation.

Ils déposent cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé. L'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats ou le personnel de l'établissement ou de l'examen.

La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ne s'applique pas aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen dans les locaux d'un établissement public d'enseignement.

Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou prévenir les risques en cas de fraudes. (Cf. circulaire ministérielle n°2004-084 du 18 mai 2004 – BOEN n°21 du 27 mai 2004).

### **B Epreuves orales et pratiques**

***Afin de faciliter le contrôle de conformité, les établissements rattachés veilleront à déposer les deux dossiers de leurs candidats ensemble (E4, E51) dans le centre d'épreuve. Les centres rattachés qui effectuent un dépôt groupé pour plusieurs de leurs candidats veilleront à déposer une liste émargée par leurs candidats avec les dossiers.***

***Les candidats isolés veilleront à conserver une preuve de dépôt de leur dossier.***

***Les centres d'épreuves ne répartiront les dossiers par commission d'interrogation qu'après le contrôle de conformité.***

### **1. Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs**

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).

***Déroulement de l'épreuve et composition du dossier*** : se reporter à la circulaire nationale et à l'annexe 5 de la circulaire

Pendant l'épreuve, le candidat doit effectuer sur le PGI présent dans le centre d'examen, les mêmes opérations que celles réalisées en stage sur le PGI ou sur logiciels spécialisés de l'entreprise. Il n'est pas exigé de transposer les données de l'entreprise sur les matériels du centre d'interrogation.

En annexe de la circulaire nationale, et pour les 2 modalités d'évaluation sont fournis les modèles de :

- attestation de stage (Annexe III-3) - Modèle unique d'attestation de stage.
- notification de non-conformité du dossier (Annexe V-1)
- principes de présentation du document synoptique des situations professionnelles (Annexe V-2)
- principes de présentation du contexte commercial (Annexe V-3)
- fiches d'analyse de situation professionnelle (CCF et FP) (Annexe V-4)
- fiches de travail contrôle en cours de formation (CCF) (Annexe V-5)
- fiches de travail forme ponctuelle (FP) (Annexe V-6)
- grilles d'évaluation CCF et aide à l'évaluation par les degrés de maîtrise des compétences (Annexes V-7 et suite)
- grilles d'évaluation forme ponctuelle et aide à l'évaluation par les degrés de maîtrise des compétences (Annexes V-8 et suite)

#### **➤ Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme ponctuelle**

Dans le cas où le candidat ne passe pas l'épreuve dans son centre de formation, il lui appartient de se mettre en relation avec le chef de centre d'examen désigné pour prendre connaissance des matériels et logiciels existants. Conformément aux indications contenues dans le référentiel, en cas de ressources spécifiques, le candidat devra prendre contact avec l'établissement désigné comme centre d'examen, pour les fournir et les installer, éventuellement sur son propre matériel.

Le candidat qui ne disposera pas de ces ressources ou qui ne sera pas en mesure de les installer et de les mettre en œuvre sur les matériels disponibles ne pourra pas être évalué. Par conséquent, avant le temps de préparation, il doit informer la commission d'interrogation, des éventuelles difficultés rencontrées et de la disponibilité des ressources spécifiques, et ainsi de confirmer ou non son interrogation.

Les dossiers professionnels (accompagné des certificats de stage ou de travail) seront transmis **(2 exemplaires/candidat)** à chaque centre d'épreuve orale par les centres de formation rattachés (pour les candidats scolaires) et directement par les candidats individuels, pour le **mercredi 12 mai avant 17H00 au plus tard**. Les établissements prendront contact avec les centres d'examen auxquels ils sont rattachés afin de convenir de la date du dépôt des dossiers.

Le contrôle de conformité des dossiers aura lieu :

**Les lundi 17 et mardi 18 mai 2021 à partir de 9H au Lycée Marcel Pagnol – Marseille, au Lycée Emile Zola – Aix-en-Provence et au lycée Ismaël Dauphin - Cavaillon**

Il sera effectué par une commission dûment convoquée par les soins de la DIEC. **Seuls les dossiers non conformes doivent faire l'objet d'une fiche. Les membres de la commission veilleront à cocher une des propositions présentes sur la fiche.** La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non validé) à l'épreuve correspondante. Le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré. Les fiches de non-conformité seront envoyées par courrier électronique à M. AMORE ([cyril.amore@ac-aix-marseille.fr](mailto:cyril.amore@ac-aix-marseille.fr)) afin d'informer le candidat qu'il ne pourra être interrogé et que le diplôme ne pourra lui être délivré.

**A la suite du contrôle de conformité, les dossiers seront affectés aux différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation**

***Il est fortement souhaitable qu'un membre de la profession fasse partie de la commission d'interrogation.***

***Pour le bon déroulement de l'épreuve, les établissements publics et privés sous contrat veilleront à fournir aux centres d'épreuve, une liste de professionnels volontaires et susceptibles d'être convoqués pour participer aux évaluations.***

***Il est rappelé que les professionnels ne peuvent en aucun cas exercer des fonctions d'enseignement dans quelque centre que ce soit.***

**Convocation des professionnels :**

***Les professionnels prévus comme membres de la commission sont à convoquer sous l'autorité des chefs de centre respectifs. A l'issue de l'épreuve, les pièces justificatives demandées ainsi que la liste d'émargement seront adressées au Rectorat d'Aix-Marseille, à l'attention de Cyril AMORE, DIEC 3.03, place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence Cedex 1.***

**Les grilles d'évaluation et les bordereaux de notation seront envoyés et conservés par le centre de délibération (Lycée Emile Zola – Aix en Provence).**

➤ **Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme de contrôle en cours de formation (CCF)**

Le dossier support de l'épreuve, décrit dans le référentiel de certification du diplôme, sera mis à la disposition des examinateurs plusieurs jours avant l'interrogation à une date fixée par le professeur assurant la formation.

Le contrôle en cours de formation comporte deux temps d'évaluation conduits à partir des situations professionnelles vécues ou observées et recensées dans le document synoptique.

**Situation d'évaluation A (14 points)**

Cette évaluation se déroule en deuxième année et prend appui sur des informations prélevées à partir de situations professionnelles travaillées par la candidate ou le candidat au cours de la formation y compris en milieu professionnel et appelées à être recensées dans le document synoptique. L'évaluation est effectuée à partir de l'ensemble de ces informations collectées et du dossier remis par la candidate ou le candidat (Annexe V-7.1)

### **Situation d'évaluation B (6 points)**

La situation se déroule sur poste informatique et prend appui sur le dossier tel que décrit précédemment.

À l'issue de cette seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d'évaluation (Annexe V-7.1). Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Il convient de tenir à la disposition de la commission d'harmonisation du CCF (cf. 2.1.2) les documents suivants :

- les dossiers des candidats,
- les fiches de travail,
- les grilles d'évaluation,
- tout document susceptible d'éclairer la commission sur les prestations des candidats.

### **2. Epreuve EF2 – Engagement étudiant**

Cette épreuve facultative est une épreuve orale de 20 minutes, qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Elle se déroule à l'issue de l'épreuve E4 quelle que soit sa modalité d'évaluation (CCF ou forme ponctuelle).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant (**annexe VII-1**) servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat ou la candidate. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

L'exposé du candidat doit intégrer :

- la présentation du contexte,
- la description et l'analyse de ou des activités,
- la présentation des démarches et des outils,
- le bilan de ou des activités,
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est identique à celle de l'épreuve E4.

L'évaluation est réalisée à partir de la grille d'aide à l'évaluation figurant en **annexe VII-3**. Les membres de la commission renseignent également la fiche d'évaluation, jointe en **annexe VII-2**, seul document d'évaluation communicable au candidat en cas de réclamation, et attribuent une note sur vingt.

### **3. Participation à la gestion des risques de la PME**

**Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).**

**Composition des dossiers et déroulement des épreuves** : se reporter à la circulaire nationale.

En annexe de la circulaire nationale et pour les 2 modalités d'évaluation, sont fournis les modèles de :

- attestation de stage (Annexe III-3) - Modèle unique d'attestation de stage.
- notification de non-conformité du dossier (Annexe VI-1)
- principes de composition du dossier à remettre par le candidat (Annexe VI-2)
- fiche d'aide à l'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel (Annexe VI-3.3)
- critères d'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel (Annexe VI-3.3)

#### **➤ Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme ponctuelle**

Le dossier support de l'épreuve (1 exemplaire/candidat), décrit dans le référentiel de certification du diplôme, devra être transmis à chaque centre d'épreuve orale par les centres de formation rattachés (pour les candidats scolaires) et directement par les candidats individuels, pour le **mercredi 12 mai 2021 avant 17H00 au plus tard**. Les établissements prendront contact avec les centres d'examen auxquels ils sont rattachés afin de convenir de la date du dépôt des dossiers.

Le contrôle de conformité des dossiers aura lieu **lundi 17 et mardi 18 mai 2021 à partir de 9H au Lycée Marcel Pagnol – Marseille, au Lycée Emile Zola – Aix-en-Provence.**

Il sera effectué par une commission dûment convoquée par les soins de la DIEC. **Seuls les dossiers non conformes doivent faire l'objet d'une fiche. Les membres de la commission veilleront à cocher une des propositions présentes sur la fiche.** La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non validé) à l'épreuve correspondante. Le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré. Les fiches de non-conformité seront envoyées par courrier électronique à M.AMORE

([cyril.amore@ac-aix-marseille.fr](mailto:cyril.amore@ac-aix-marseille.fr)) afin d'informer le candidat qu'il ne pourra être interrogé et que le diplôme ne pourra lui être délivré.

A la suite du contrôle de conformité, les dossiers seront affectés aux différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation

**Les grilles d'évaluation et les bordereaux de notation seront envoyés et conservés par le centre de délibération (Lycée Emile Zola – Aix en Provence).**

***Il est fortement souhaitable qu'un membre de la profession fasse partie de la commission d'interrogation.***

***Pour le bon déroulement de l'épreuve, les établissements publics et privés sous contrat veilleront à fournir aux centres d'épreuve, une liste de professionnels volontaires et susceptibles d'être convoqués pour participer aux évaluations.***

***Il est rappelé que les professionnels ne peuvent en aucun cas exercer des fonctions d'enseignement dans quelque centre que ce soit.***

**Convocation des professionnels :**

***Les professionnels prévus comme membres de la commission sont à convoquer sous l'autorité des chefs de centre respectifs. A l'issue de l'épreuve, les pièces justificatives demandées ainsi que la liste d'émargement seront adressées au Rectorat d'Aix-Marseille, à l'attention de Cyril AMORE, DIEC 3.03, place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence Cedex 1.***

**Les grilles d'évaluation et les bordereaux de notation seront envoyés et conservés par le centre de délibération (Lycée Emile Zola – Aix en Provence).**

➤ **Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme de contrôle en cours de formation (CCF)**

Il est prévu une situation d'évaluation se déroulant à la fin de la deuxième année de formation, à l'issue du second stage.

Les dossiers supports des deux situations d'évaluation, décrits dans le référentiel de certification, seront tenus à la disposition des examinateurs plusieurs jours avant les interrogations suivant un calendrier établi par le professeur assurant l'enseignement lié au domaine d'activités DA2 (Participer à la gestion des risques de la PME).

Il convient de tenir à la disposition de la commission d'harmonisation du CCF (cf. 2.1.2) les documents suivants :

- les dossiers des candidats,
- les grilles d'évaluation,
- tout document susceptible d'éclairer la commission sur les prestations des candidats

### **3 Epreuve de langue vivante étrangère**

#### **a) Production orale en continu et en interaction**

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).

**Épreuve orale - durée totale de 20 minutes (+ 20 minutes de préparation)**

Cette épreuve prend appui sur un compte rendu, en langue étrangère, de 3 pages maximum, du stage effectué en entreprise. Elle se déroule en 3 parties

Les compte-rendu en langue étrangère du stage en entreprise et les fiches descriptives d'une situation de communication vécue (ou possible) lors du stage seront transmis (**1 exemplaire/candidat**) à chaque centre d'épreuve de langue vivante par les centres de formation rattachés (pour les candidats scolaires) et directement par les candidats individuels, pour **le mercredi 12 mai 2021 avant 17H00 au plus tard**. Le modèle de fiche est donné en annexe IV-1 de la circulaire nationale.

La fiche descriptive, succincte, est choisie et rédigée, au choix du candidat, en langue vivante étrangère ou en français, la langue ne faisant pas l'objet d'une évaluation.

La grille d'évaluation de l'épreuve en CCF et ponctuelle se trouve en annexe IV-2.

**Les dossiers seront affectés dans les différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation.**

### **b) Compréhension de l'oral**

**Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).** La grille d'évaluation de l'épreuve en ponctuel et en CCF se trouve en annexes IV-3(A) et IV-3(B).

#### **► Il s'agit d'une épreuve orale qui se déroule uniquement à partir de supports audio ou vidéo.**

Cela suppose plusieurs conditions ;

- **prévoir une salle de préparation indépendante des salles d'interrogation**, avec une personne qui surveille et qui est responsable de la diffusion des supports. **Le candidat ne doit pas intervenir sur le déroulement ni sur la manipulation de ces sujets ;**

- si l'établissement accueille plusieurs commissions, plusieurs candidats préparent l'épreuve dans la même salle en même temps ;

- l'appel doit se faire en salle de préparation (prévoir la liste d'appel à faire signer avec contrôle des identités dans cette salle). Les candidats appelés sont affectés à des **commissions différentes**.

**Il faut absolument éviter que deux candidats d'une même commission préparent l'épreuve en même temps.**

#### **► Conditions matérielles et organisation**

- le personnel responsable de la salle de préparation recourt à un ordinateur pour diffuser les documents audio et vidéo mis à sa disposition dans cette salle ;

- le bon fonctionnement du matériel informatique doit avoir été vérifié au préalable. Celui-ci doit disposer de **plusieurs haut-parleurs, d'un vidéo projecteur et d'un écran** pour de bonnes conditions d'écoute et de visionnage ;

- tous les documents proposés sont déjà formatés pour être entendus ou vus deux fois avec une pause de 2 minutes incluse dans le temps de diffusion. Le responsable de la salle n'a pas à intervenir (sauf en cas de dysfonctionnement éventuel, qu'il faut envisager) ;

- prévoir dans l'établissement une **possibilité d'assistance technique, présence d'une personne qualifiée**, pour pallier les difficultés éventuelles, réglages, etc. ;

- lors de la première matinée réservée à la concertation, les professeurs interrogateurs établissent une liste des documents à diffuser pour chaque série de candidats, par demi-journée, liste qu'ils remettent au responsable de salle pour qu'il sache dans quel ordre et pour quels candidats diffuser les documents ;

- à la fin de la diffusion, les élèves sont répartis et accompagnés dans les salles où ils sont interrogés, pendant ce temps-là on appelle la série suivante de candidats dans la salle de préparation ;

- le professeur interrogateur vérifie l'identité du candidat et le fait émarger sur la liste d'émargement mise à sa disposition.

**Les professeurs veilleront à récupérer les brouillons des candidats en fin d'interrogation.**

## **V HARMONISATIONS**

Dans chaque centre d'épreuve orale et pratique, une réunion d'harmonisation finale se tiendra sous la direction du responsable de l'épreuve.

La réunion nationale d'harmonisation pour l'épreuve écrite de « Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME » se tiendra **le jeudi 20 mai 2021 à 13h30 en visioconférence.**

Concernant l'épreuve écrite « Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME », une réunion d'harmonisation aura lieu **le vendredi 21 mai 2021 à 13h30 en visioconférence.**

## VI SAISIE DES NOTES

### Pour les épreuves en ponctuel :

Les centres d'épreuves mettront à la disposition des professeurs correcteurs ou interrogateurs le matériel nécessaire pour la saisie des notes sous le contrôle des responsables d'épreuves.

La saisie des notes sera effectuée obligatoirement à l'issue des corrections ou des interrogations.

### Pour les épreuves en CCF :

Les professeurs formateurs responsables de la notation en CCF, saisissent les notes à l'issue de la réunion d'harmonisation qui se tiendra :

**Le lundi 31 mai 2021 de 14h à 15h30 pour l'épreuve E4 « Gestion et Relations Clients Fournisseurs », de 15h30 à 17h pour l'épreuve E51 « Participer à la gestion des risques de la PME » au Lycée Emile Zola – Aix en Provence.**

Les professeurs convoqués apporteront à cette réunion :

- les dossiers de leurs candidats ;
- les grilles d'évaluation du CCF ;
- par un document identifiant l'établissement de formation, le professeur chargé de l'évaluation et décrivant le planning des interrogations.

Les propositions de notes seront préalablement saisies sur un tableau transmis aux établissements par courrier électronique. Ce tableau sera à retourner rempli impérativement pour le **jeudi 20 mai 2021** à M. Cyril AMORE, gestionnaire BTS Gestion de la PME à l'adresse suivante : [cyril.amore@ac-aix-marseille.fr](mailto:cyril.amore@ac-aix-marseille.fr)

**Les dossiers des candidats et les grilles d'évaluation seront conservés par le centre de délibération.**

## VII. COPIES D'EXAMEN ET GRILLES D'EVALUATION

A l'issue des corrections et des interrogations, les copies et les grilles d'évaluation seront envoyées au **Lycée Emile Zola** et seront conservées durant un an par le centre de délibération.

## VIII JURY DE DELIBERATION

Il se tiendra **le lundi 5 juillet 2021 à 10h30 au lycée Emile Zola à Aix-en-Provence**, sous la présidence de Madame Isabelle COLOMBARI, Inspectrice d'Académie – Inspectrice Pédagogique Régionale.

## IX RESULTATS

Affichage dans les centres d'écrits et publication sur le site académique **mardi 6 juillet 2021 à partir de 17H.**  
**Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Rectorat.**

## X RELEVES DE NOTES ET DIPLOMES

Les relevés de notes seront établis et expédiés par le Rectorat d'AIX-EN-PROVENCE pour tous les candidats.

Les diplômes seront établis par le rectorat de l'académie d'inscription.

Je vous remercie de votre précieuse contribution au bon déroulement des examens de la présente session.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Chef de la Division des Examens et Concours

Joël PACHECO

**CALENDRIER DES ÉPREUVES ET DES TRAVAUX DES JURYS**  
**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**  
**GESTION DE LA PME**  
**SESSION 2021**

**1. ÉPREUVES ÉCRITES**

DATES	ÉPREUVES	MÉTROPOLE	GUADELOUPE MARTINIQUE GUYANE	RÉUNION	MAYOTTE	POLYNÉSIE
Lundi 10 mai 2021	Culture économique, juridique et managériale	14h00 - 18h00	8h00 – 12h00	16h00 – 20h00	15h00 – 19h00	08h30 – 12h30 (sujet spécifique)
Mardi 11 mai 2021	Langues vivantes étrangères	10h00 – 12h00	06h00 – 08h00	12h00 – 14h00	11h00 – 13h00	<b>Lundi 10 mai</b> 14h30 – 16h30 (sujet spécifique)
Mardi 11 mai 2021	Culture générale et expression	14h00 - 18h00	10h00 – 14h00	16h00 – 20h00	15h00 – 19h00	13h00 – 17h00 (sujet spécifique)
Mercredi 19 mai 2021	Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME	14h00 – 16h30	8h00 – 10h30	16h00 - 18h30	15h00 – 17h30	04h00 – 06h30
Jeudi 20 mai 2021	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	14h00 – 18h30	8h00 – 12h30	16h00 – 20h30	15h00 – 19h30	04h00 – 08h30

**Métropole – Réunion - Mayotte :**

**Épreuves E1 « Culture générale et expression » : 2 h de mise en loge (aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2<sup>ème</sup> heure des épreuves).**

**Épreuve E2 « Langues vivantes étrangères » : aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de l'épreuve.**

**2. ÉPREUVES ORALES**

Les dates des épreuves orales sont laissées à l'appréciation de Mesdames et Messieurs les recteurs.

**RÉUNIONS NATIONALES D'HARMONISATION :**

Ces réunions auront lieu à distance :

- pour l'épreuve écrite Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME (U52) : *Le 20 mai 2021 à 13h30*
- pour l'épreuve écrite Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (U6) : *Le 21 mai 2021 à 13h30*

La date du jury de délibération sera fixée par le recteur de l'académie pilote du groupement ou de l'académie autonome.

**Liste du matériel autorisé :**

- pour les épreuves écrites Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME (U52) et Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (U6) : calculatrice autorisée ou non selon mention portée sur le sujet.
- Pour l'épreuve écrite Compréhension de l'écrit et expression écrite (U21-A) : dictionnaire unilingue autorisé



**TABLEAU DE REGROUPEMENT PAR CENTRES  
EPREUVES ECRITES : du 10 mai au 20 mai 2021**

A Briand	21
ADF	20
CFA URMA PACA	7
Greta Alpes Provence	6
Alternance Azur Gap	5
<b>LYCEE A Briand Gap</b>	<b>59</b>

M2S FORMATION Aubagne	3
M.Pagnol	23
FDM Consultants Martigues	8
Sully FC	6
M2S Vitrolles	21
My Business School Marseille	18
GEP	12
MARTIGUES NON SCOLAIRE	2
<b>LYCEE MARCEL PAGNOL Marseille</b>	<b>93</b>

LTP Victor Hugo	17
Avignon Non scolaires	2
GRETA Vaucluse	10
<b>LTP VICTOR HUGO Carpentras</b>	<b>29</b>

CFM 2A	11
<b>CFM 2A</b>	<b>11</b>

IMF BORGIO	23
<b>IMF BORGIO</b>	<b>23</b>

IFTE SUD AIX	16
Profil Manager Vitrolles	18
E. Zola	39
Non scolaire Aix	4
CNED Aix	4
Greta Provence Arbois	6
ESTC Aix	1
Comincia	2
<b>Lycée ZOLA Aix-en-Provence</b>	<b>90</b>

<b>Total candidats</b>	<b>672</b>
------------------------	------------

St Eloi	24
P. Langevin	22
IPGV Vitrolles	5
Merkure Business School	23
Alternance Azur Aix	18
<b>LYCEE SAINT ELOI Aix-en-Provence</b>	<b>92</b>

J. Perrimond	25
St Vincent de Paul	18
Alternance EXXECC	8
Non scolaire Marseille	18
<b>LYCEE J PERRIMOND Marseille</b>	<b>69</b>

ESTC Marseille	7
H.Daumier	28
St Exupéry	25
PIGIER	20
CNED Marseille	6
Inst La Forbine	13
<b>LYCEE HONORE DAUMIER Marseille</b>	<b>99</b>

I. Dauphin	20
IFC Avignon	10
Erudis Formation	5
Tremplin 84	7
CFC V. de Paul	30
IPGV ARLES	13
Arles Non Scolaire	2
IFTE Salon	17
Salon CNED	1
Orange CNED	1
<b>LYCEE I DAUPHIN Cavailon</b>	<b>106</b>

<b>Saint EXUPERY</b>	<b>1</b>
----------------------	----------

**E 4 GESTION RELATIONS CLIENTS FOURNISSEURS**  
durée 1h (1h de préparation)

10, 11 et 14 juin 2021 étude des dossiers	
du 15 au 18 juin 2021	5 com
ADF Manosque	18
CFA URMA PACA	6
Greta Alpes Provence	6
Alternance Azur 05	5
Greta Provence Arbois	6
Merkure Business School Aix	23
Aix CNED	4
Aix Non scolaire	2
ESTC Aix	1
Alternance Azur Aix	17
Comincia	2
IPGV Vitrolles	5
IFTE SUD Aix	16
<b>LYCEE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE</b>	<b>111</b>

10, 11 et 14 juin 2021 étude des dossiers	
du 15 au 18 juin 2021	7 com
Martigues non scolaire	1
My Business School Marseille	18
M2S Formation Aubagne	3
Pigier Marseille	20
Marseille CNED	5
Non scolaire Marseille	9
Inst La Forbine Marseille	13
ESTC Marseille	7
Sully	6
Alternance EXXECC	8
GEP Marseille	12
M2S Formation Vitrolles	21
FDM Consultants Martigues	8
Profil Manager Vitrolles	17
<b>LYCEE M PAGNOL - MARSEILLE</b>	<b>148</b>

du 21 au 25 juin 2021	
CFM 2A	11
<b>CFM 2A</b>	<b>11</b>

10, 11 et 14 juin 2021 étude des dossiers	
du 15 au 18 juin 2021	3 com
Orange CNED	1
Erudis Formation	5
SUPIPGV Arles	13
IFC Avignon	10
Avignon Non Scolaire	1
CFC V. de Paul	2
Tremplin 84	7
IFTE Sud Salon	17
<b>LYCEE I DAUPHIN - CAVAILLON</b>	<b>57</b>

**E 51: participer à la gestion des risques de la PME**  
durée: 30 mn

<b>Lecture des dossiers le 7 juin 2021</b>	
<b>du 8 au 9 juin 2021</b>	<b>8 com</b>
ADF	18
CFA URMA PACA	6
Greta Alpes Provence	6
Alternance Azur 05	5
IPGV Vitrolles	5
Greta Provence Arbois	6
Merkure Business School	23
Alternance Azur Aix	18
Aix CNED	4
Aix Non scolaires	2
IFTE SUD Aix	16
IFTE SUD Salon	17
ESTC AIX	1
Erudis Formation	5
IFC Avignon	10
CFC V. de Paul Avignon	2
COMINCIA	2
Tremplin 84 VEDENE	7
<b>Lycée E.ZOLA AIX</b>	<b>153</b>

<b>Lecture des dossiers le 7 juin 2021</b>	
<b>du 8 au 9 juin 2021</b>	<b>8 com</b>
My Business School	18
Pigier	19
Marseille Non scolaire	9
CNED Marseille	5
Inst La Forbine	11
ESTC Marseille	7
Sully	6
Alternance EXXECC	8
GEP Marseille	12
M2S Aubagne	3
M2S Formation Vitrolles	21
FDM Consultants	8
Salon CNED	1
Profil Manager Vitrolles	17
SUPIPGV Arles	12
Martigues non scolaire	1
<b>LYCEE M PAGNOL - MARSEILLE</b>	<b>158</b>

<b>du 21 au 25 juin 2021</b>	
IMF BORGIO	1
CFM 2A	11
<b>CFM 2A</b>	<b>12</b>

**PRODUCTION ORALE 20mn (rapport en Ive) du 1er juin au 4 juin 2021**  
Tous les jours de 8H30 à 10H : lecture des rapports de stage et fiches descriptives

	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
A Briand	16	2	1
ADF	16		
CFA URMA PACA	1	4	1
Greta Alpes Provence	6		
Alternance Azur	5		
Lycée Emile Zola	36	2	
Profil Manager	17		
Lycée Saint Eloi	19	5	
Greta Provence Arbois	6		
Merkure Business School	23		
ESTC Aix	1		
Aix CNED	3		
IPGV Vitrolles	5		
Non scolaire Aix	5		
Comincia	2		
IFTE SUD Aix	15	1	
Alternance Azur Aix	17		
<b>Lycée Emile Zola</b>	<b>193</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
	<b>5 com</b>	<b>1 com</b>	<b>1 com</b>
	<b>1er juin au 4 juin</b>	<b>1er juin 2021</b>	<b>1er juin 2021</b>

	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
My Business School	18		
Pigier Marseille	19		
Lycée Marcel Pagnol	19		3
Lycée Paul Langevin	16	4	1
Lycée Honoré Daumier	21	7	
Lycée Saint Vincent de Paul	18	2	
Lycée Jeanne Perrimond	23		
Lycée Saint Exupéry (1 cand. passera l'épreuve à St Exupéry le 8 juin)	11	9	3
M2S Formation Vitrolles	20	1	
Non scolaire Marseille	8		
CNED Marseille	3	2	
Inst La Forbine	10		
ESTC Marseille	7		
Sully	6		
Alternance EXXECC	7		
GEP	12		
Non scolaire Martigues	1		
M2S Aubagne	3		
FDM Consultants	8		
<b>Lycée Honoré Daumier</b>	<b>230</b>	<b>25</b>	<b>7</b>
	<b>5 com</b>	<b>2 com</b>	<b>1 com</b>
	<b>1er juin au 4 juin</b>	<b>1er juin 2021</b>	<b>1er juin 2021</b>

**PRODUCTION ORALE 20mn (rapport en Ive) du 1er juin au 4 juin 2021**

	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
Lycée Victor Hugo	14	3	
Lycée Ismaël Dauphin	20		
Erudis Formation	5		
GRETA Vaucluse	10		
Orange CNED	1		
IFC Avignon	10		
CFC V. de Paul	23	3	
Tremplin 84	7		
SUPIPGV Arles	13		
IFTE Salon	17		
Salon CNED	1		
Arles non scolaire	2		
<b>Lycée Victor Hugo Carp</b>	<b>123</b>	<b>6</b>	
	<b>4 com</b>	<b>1 com</b>	
	<b>1er juin au 3 juin</b>	<b>1er juin</b>	

	ANGLAIS	ITALIEN
CFM 2A	6	5
CFM 2A	6	5
	1 com	1 com
	31-mai	31-mai

	ANGLAIS
IMF BORGIO	23
	1 com
	31 mai et 1er juin

COMPREHENSION ORALE ( 20 à 25 mn) du 25 au 31 mai 2021  
ET LANGUE FACULTATIVE

	ANGLAIS		ESPAGNOL		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
I Dauphin				9		
V Hugo		3		3		
Erudis Formation	5					
SUPIPGV Arles	13					
Orange CNED	1					
Salon CNED	1					
IFC Avignon	10					
CFC V. de Paul	2					
Tremplin 84	7					
Arles non scolaire	1					
IFTE Salon	17			1		
<b>Lycée Victor Hugo</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	du 25 au 27 mai		le 28 mai			
	3 com		2 com			

	ANGLAIS		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF
CFM 2A	6		5	3
CFM 2A	6		5	3
	le 28 mai		le 27 mai	
	1 com		1 com	

Les professeurs en espagnol et italien (FAC) seront convoqués par l'académie de Corse

	ANGLAIS		ITALIEN		ESPAGNOL	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
Libres 2 B						
IMF BORGIO				3		2
IMF BORGIO				3		2

Les professeurs en espagnol et italien (FAC) seront convoqués par l'académie de Corse

**COMPREHENSION ORALE ( 20 à 25 mn) du 25 au 31 mai 2021  
ET LANGUE FACULTATIVE**

	ANGLAIS		ESPAGNOL		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
Comincia	2					
ADF	16					2
CFA URMA PACA	1		4		1	2
Greta Alpes Provence	6					2
Alternance Azur Gap	5			1		1
Profil Manager	17					
IPGV Vitrolles	5					
Lycée Saint Eloi						
Lycée Emile Zola						
Greta Provence Arbois	6					
Merkure Business School	23					
ESTC Aix	1					
Aix Non scolaire	3					
Aix CNED	3					
A, Briand		3				4
Alternance Azur Aix	17			10		1
IFTE SUD Aix	15	1	1	5		1
Zola				3		1
Saint Eloi				3		
<b>Lycée Emile Zola</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
	du 25 au 27 mai		le 28 mai		le 31 mai	
	4 com		3 com		2 com	

	ANGLAIS		ESPAGNOL		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
My Business School	18					
Martigues non scolaire	1					3
Lycée Marcel Pagnol		3		8		
Lycée Paul Langevin		5		3		
Lycée H Daumier		2		12		4
Lycée Jeanne Perrinmond				4		
Lycée St V de Paul				7		1
Lycée Saint Exupéry		10		1		
Pigier Marseille	18					
Aubagne Non scolaire						
Marseille CNED	2		2			
Non scolaire Marseille	6	2				
Inst La Forbine	10					
ESTC Marseille	7					
Sully	6					
GEP Marseille	12					
Alternance EXXECC	8					
IFC Méditerranée						
M2S Formation Aubagne	3					
M2S Formation Vitrolles	20		1			
FDM Martigues	8					
<b>Lycée Honoré Daumier</b>	<b>119</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
	du 25 au 27 mai		28 et 31 mai		le 31 mai	
	4 com		2 com		1 com	

**Engagement étudiant**

Profil manager	3
Marseille non scolaire	1
<b>CFM2 A</b>	<b>11</b>

15