



ACADÉMIE D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dossier suivi par :
Mohamed EL JILALI
Chef de bureau
mohamed.El-Jilali@ac-amiens.fr
03.22.82.38.61
Porte 630

Delphine LELONG
Gestionnaire des sujets
ce.dec3@ac-amiens.fr
03 22 82 69.11
Porte 632

RECTORAT Division des Examens et Concours Bureau des sujets

Amiens, le xxxx

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 Services informatiques aux organisations — 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 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) ;
- Arrêté du 3 juin 2010 relatif aux conditions de délivrance de certaines spécialités, paru au BO n ° 28 du 15 juillet 2010 (changement d'intitulé de l'épreuve de langue vivante facultative) ;
- 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) ;
- Arrêté du 29 décembre 2014 (JO du 10 février 2015) relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 24 juillet 2015 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 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 29 avril 2019 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Services informatiques aux organisations » Option A : solutions d'infrastructure, systèmes et réseaux et Option B : solutions logicielles et applications métiers ;
- Arrêté du 30 août 2019 relatif à l'évaluation des compétences numériques acquises par les élèves des écoles, des collèges et des lycées publics et privés sous contrat ;
- Note de service n° 2020-0020 du 16 janvier 2020 relative au choix de langue vivante étrangère ;
- Décret n° 2020-398 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 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 ;
- Note n°2021-0005 de la Dgesip du 5 janvier 2021, portant sur la passation obligatoire d'une certification en langue anglaise.

L'académie d'Amiens est chargée de la définition des modalités d'organisation du **BTS Services informatiques aux organisations (SIO) 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 ou autonomes ont la charge d'établir le tableau d'organisation des corrections, des interrogations pratiques et orales, de convoquer les membres du jury de délibération, les frais de mission étant donc à leur charge.

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

Le tableau des regroupements est rappelé en annexe 1.

→ Calendrier des épreuves

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

IMPORTANT : Le « tiers temps » supplémentaire accordé à certains candidats peut être placé avant le début de l'épreuve ou à la fin de l'épreuve, à condition que ces derniers ne soient pas autorisés à quitter le lieu des épreuves avant l'heure prévue, au plus tôt, pour les autres candidats.

Aucun candidat ne pourra sortir de salle après distribution des sujets avant le nombre d'heures de loge indiqué.

Les dates des épreuves orales seront fixées par le recteur de l'académie pilote.

→ Livrets scolaires

Les livrets scolaires seront conformes au modèle joint au format office open XML (.xlsx) et aux consignes présentées 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.

→ Papeterie

Le papier de composition modèle E.N. devra être utilisé par tous les candidats pour les épreuves écrites ponctuelles U12 - Expression et communication en langue anglaise, U3 - Culture économique, juridique et managériale, U6 - Cybersécurité des services informatiques et UF2 - Mathématiques approfondies.

Le modèle national de copie CMENV2 devra être impérativement utilisé par tous les candidats présentant les épreuves écrites ponctuelles à correction dématérialisée de périmètre national : U11 - Culture générale et expression et U2 : Mathématiques (forme ponctuelle). Si certaines de ces épreuves donnent lieu à correction dématérialisée en académie (périmètre académique), la consigne d'utilisation du modèle national de copie CMENV2 sera donnée par les académies pilotes concernées.

→ Sujets nationaux : erreur en cours d'épreuve

En cas de problème au cours de l'épreuve E3, dont le sujet est élaboré par l'académie d'Amiens, vous devez contacter le bureau des sujets : Monsieur Mohamed EL JILALI au 03 22 82 38 61.

Vous voudrez bien vous rapprocher de l'académie pilote sujet désignée pour les autres épreuves écrites :

- Aix-Marseille pour U6 : Cédric MACREZ au 04 42 91 71 73
- Dijon pour U12, U2 et EF2 : Pierre ANTOINE au 03 80 44 85 46

→ Contrôle de conformité

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

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen (modèle d'attestation en annexe 9) ;
- dans le dossier, documents non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Les unités du BTS SIO concernées par un contrôle de conformité pouvant mener à la mention « non valide » sont l'U4 et l'U5. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. La personne candidate, même présente à la date de l'épreuve, ne peut être interrogée. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

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

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-U11 : Culture générale et expression**
et **E2-U2 : Mathématiques (forme ponctuelle)**

Ces deux épreuves font l'objet d'une correction dématérialisée. Par conséquent, l'utilisation de copies spécifiques est imposée (CMENv2).

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.

→ **E1-U11 : Culture générale et expression**

J'attire votre attention sur le fait que la correction des copies de l'épreuve de Culture générale et expression doit être organisée sans intégrer ces copies avec celles d'autres BTS (pour lesquels le temps de formation à l'épreuve est différent).

→ **E1-U12 : Expression et communication en langue anglaise**

Les modalités de déroulement de la sous-épreuve U12 - Expression et communication en langue anglaise, partie écrite et orale, est décrite dans l'annexe 4 qui comporte par ailleurs la grille d'évaluation.

→ **E2-U2 : Mathématiques (forme CCF)**

Les modalités de déroulement de l'épreuve et d'évaluation sont décrites dans les annexes suivantes

- Annexe 5 : Déroulement et évaluation de l'épreuve U2

→ **E3 : Culture économique, juridique et managériale**

J'attire votre attention sur le fait que le sujet de cette épreuve (commune à plusieurs BTS) est **spécifique** pour les candidats au BTS SIO.

La correction de l'épreuve sera précédée d'une réunion nationale en ligne pour la mise au point définitive du barème et de l'harmonisation des conditions de son application qui se tiendra :

Le xxxx

Chaque académie organisatrice convoquera à cette réunion un professeur dans un établissement permettant sa participation à la réunion en ligne et prendra à sa charge le remboursement des frais correspondants. Le nom de l'enseignant(e) et son adresse de courriel seront à communiquer à Madame Marie-Odile Marchand à l'adresse Marie-Odile.Marchand@ac-amiens.fr

Cette personne sera ensuite chargée d'animer la réunion de concertation et de barème préalable à la correction de l'épreuve et d'harmonisation durant les corrections.

Une enquête parviendra prochainement aux académies pilotes ou autonomes afin de renseigner les coordonnées de l'enseignant désigné.

→ **E4 : Support et mise à disposition de services informatiques**

Les modalités de déroulement de l'épreuve et d'évaluation sont décrites dans les annexes suivantes :

- Annexe 6 : Déroulement et évaluation de l'épreuve E4 - Support et mise à disposition de services informatiques
- Annexe 6-1 : Modèle de tableau de synthèse des réalisations professionnelles
- Annexe 6-2 : Modèle de fiche de contrôle de conformité pour l'épreuve de l'épreuve E4
- Annexe 6-3 : Grille d'aide à l'évaluation (recto et verso)
- Annexe 6-4 : Fiche d'appréciation destinée à la personne candidate

Un classeur au format office open XML (.xlsx) comportant le modèle de tableau de synthèse est par ailleurs joint à la circulaire.

J'attire votre attention sur le fait que l'épreuve facultative EF4 « engagement étudiant » intervient immédiatement à la suite de l'épreuve E4.

→ **E5 : Administration des systèmes et des réseaux (option A), conception et développement d'applications (option B)**

Les modalités de déroulement de l'épreuve et d'évaluation sont décrites dans les annexes suivantes :

- Annexe 7 : Déroulement et évaluation de l'épreuve E5
- Annexe 7-1A : Fiche descriptive de réalisation professionnelle (recto-verso), option SISR
- Annexe 7-1B : Fiche descriptive de réalisation professionnelle (recto-verso), option SLAM
- Annexe 7-2 : Modèle de fiche de contrôle de conformité de l'épreuve E5
- Annexe 7-3 : Document de préparation au déroulement de l'épreuve E5 (recto-verso), option SISR et SLAM
- Annexe 7-4 : Proposition d'organisation pour le déroulement de l'épreuve E5
- Annexe 7-5A : Grille d'aide à l'évaluation (recto et verso), option SISR
- Annexe 7-5B : Grille d'aide à l'évaluation (recto et verso), option SLAM
- Annexe 7-6 : Fiche d'appréciation destinée à la personne candidate, option SISR et SLAM

→ **E6 : Cybersécurité des services informatiques**

La correction de l'épreuve sera précédée d'une réunion nationale pour la mise au point définitive du barème et d'harmonisation des conditions de son application qui aura lieu le :

Le xxxx
Au
Lycée Turgot
69, rue de Turbigo
75003 Paris

Chaque académie organisatrice convoquera à cette réunion un professeur par option et prendra à sa charge le remboursement des frais correspondants.

Ces deux professeurs devront venir à la réunion munis d'une copie des sujets. Ils seront ensuite chargés d'animer les réunions académiques de concertation et de barème préalable à la correction de l'épreuve et d'harmonisation durant les corrections.

Une enquête parviendra prochainement aux académies pilotes ou autonomes afin de renseigner les coordonnées de la personne désignée pour chaque option.

Le corrigé et le barème national de cette épreuve seront communiqués dans la journée du **xxxx** par les services des examens de chaque académie aux établissements centres de correction ainsi qu'aux professeurs correcteurs de l'épreuve. La correction de l'épreuve E6 ne pourra donc pas débuter avant le **xxxx**.

→ **EF2 : Mathématiques approfondies**

Sur décision du Ministère, l'épreuve EF2 de Mathématiques approfondies n'entre pas dans le champ de la correction dématérialisée.

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

→ **EF3 : Parcours de certification complémentaire**

Cette épreuve orale de 20 minutes sans préparation évalue la démarche entreprise par la personne candidate pour acquérir des compétences complémentaires lui permettant d'enrichir son parcours en vue de son insertion ou évolution professionnelle.

Les modalités de déroulement de l'épreuve et d'évaluation sont décrites dans les annexes suivantes :

- Annexe 10 : Déroulement et évaluation de l'épreuve facultative EF3 - Parcours de certification complémentaire
- Annexe 10-1 : Grille d'aide à l'évaluation

→ **EF4 : Engagement étudiant**

Cette épreuve orale de 20 minutes, sans préparation, 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 la reconnaissance de son « engagement étudiant ».

L'épreuve obligatoire à la suite de laquelle la personne candidate présente à titre facultatif l'unité « engagement étudiant » est l'épreuve E4 « Support et mise à disposition des services informatiques ».

Les modalités de déroulement de l'épreuve et d'évaluation sont décrites dans les annexes suivantes :

- Annexe 11 : Déroulement et évaluation de l'épreuve facultative EF4 - Engagement étudiant
- Annexe 11-1 : Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
- Annexe 11-2 : Grille d'aide à l'évaluation de l'épreuve EF4

Pour le recteur et par délégation,
La cheffe de la division des examens et concours

Sophie LUQUET

PROJET

LISTE DES ANNEXES À LA CIRCULAIRE

Annexe 1 : Tableau des regroupements interacadémiques

Annexe 2 : Calendrier de déroulement des épreuves

Annexe 3 : Règles de présentation du livret scolaire (modèle fourni au format office open XML (.xlsx))

Annexe 4 : Déroulement et évaluation de l'épreuve U12 - Expression et communication en langue anglaise, parties écrite et orale

Annexe 5 : Déroulement et évaluation de l'épreuve U2 - Mathématiques, en contrôle en cours de formation (CCF)

Annexe 6 : Déroulement et évaluation de l'épreuve E4 - Support et mise à disposition de services informatiques

Annexe 6-1 : Modèle de tableau de synthèse des réalisations professionnelles (modèle fourni au format office open XML (.xlsx))

Annexe 6-2 : Modèle de fiche de contrôle de conformité pour l'épreuve de l'épreuve E4

Annexe 6-3 : Grille d'aide à l'évaluation (recto et verso)

Annexe 6-4 : Fiche d'appréciation destinée à la personne candidate

Annexe 7 : Déroulement et évaluation de l'épreuve E5

Annexe 7-1A : Fiche descriptive de réalisation professionnelle (recto-verso), option SISR

Annexe 7-1B : Fiche descriptive de réalisation professionnelle (recto-verso), option SLAM

Annexe 7-2 : Modèle de fiche de contrôle de conformité de l'épreuve E5

Annexe 7-3 : Document de préparation au déroulement de l'épreuve E5 (recto-verso), option SISR et SLAM

Annexe 7-4 : Proposition d'organisation pour le déroulement de l'épreuve E5

Annexe 7-5A : Grille d'aide à l'évaluation (recto et verso), option SISR

Annexe 7-5B : Grille d'aide à l'évaluation (recto et verso), option SLAM

Annexe 7-6 : Fiche d'appréciation destinée à la personne candidate, option SISR et SLAM

Annexe 8A : Outil d'aide à l'appréciation de l'environnement technologique mobilisé par la personne candidate, option SISR

Annexe 8B : Outil d'aide à l'appréciation de l'environnement technologique mobilisée par la personne candidate, option SLAM

Annexe 9 : Modèle d'attestation de stage

Annexe 10 : Déroulement et évaluation de l'épreuve facultative EF3 - Parcours de certification complémentaire

Annexe 10-1 : Grille d'aide à l'évaluation

Annexe 11 : Déroulement et évaluation de l'épreuve facultative EF4 - Engagement étudiant

Annexe 11-1 : Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant

Annexe 11-2 : Grille d'aide à l'évaluation de l'épreuve EF4