

# BTS MANAGEMENT EN HOTELLERIE RESTAURATION

## OPTIONS A – B – C

### SESSION 2024

### CONSIGNES POUR LES ÉPREUVES :

**E32 : Projet d'entrepreneuriat en hôtellerie restauration**

**E5 : Conception et production de services en hôtellerie restauration dans l'option choisie par le candidat**

**EF2 : Engagement étudiant**

Chaque candidat devra envoyer au centre d'examen :

- 1 dossier administratif pour les candidats inscrits à au moins une de ces épreuves.
- 1 dossier pédagogique par épreuve : E32 et/ou EF2.
- 3 exemplaires du dossier pédagogique pour l'épreuve E5.

**ATTENTION :**  
**TOUS LES DOSSIERS DOIVENT ÊTRE TRANSMIS OBLIGATOIREMENT**  
**ET UNIQUEMENT SOUS FORMAT PAPIER.**

Chacun de ces dossiers doit être **RELIÉ ou AGRAFÉ** (pas de chemise avec des feuilles volantes à l'intérieur).

### I – COMPOSITION DES DOSSIERS DES CANDIDATS

#### 1 – DOSSIER ADMINISTRATIF (TOUS LES CANDIDATS)

Catégorie candidat 2023-2024 ou année antérieure pour les candidats redoublants (voir relevé de notes session précédente)	Pièces à joindre au dossier (à classer dans l'ordre indiqué ci-dessous)  <b>NOUVEAUTÉ 2024 :</b> l'annexe de contrôle de conformité de la circulaire nationale ne doit plus être utilisée, une page de garde avec les nom et prénom suffit.
- Scolaire  - Formation continue en situation de première formation ou en situation de reconversion	- Attestations de stage pour 16 semaines de stage ( <b>annexe VIII-4</b> de la circulaire nationale). - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés).
Apprenti	- Contrat d'apprentissage. - Attestation de réalisation du contrat. - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés).
Formation continue en situation de perfectionnement	- Copie des certificats de travail ou du contrat de travail (si contrat encore en cours). - Attestation de réalisation du contrat. - Copie de la décision de positionnement réglementaire (uniquement pour les candidats concernés).
Expérience professionnelle	- Copie des certificats de travail ou du contrat de travail (si contrat encore en cours). - Attestation de réalisation du contrat.

**A noter qu'il est conseillé aux candidats de garder une copie de tous ces documents et d'en posséder une copie numérique le jour de l'épreuve.**

## **2 –DOSSIERS PEDAGOGIQUES (CANDIDATS INSCRITS AUX ÉPREUVES PONCTUELLES)**

### ATTENTION :

- le candidat ne transmet que le ou les dossiers des épreuves auxquelles il est inscrit.
- il est fortement conseillé au candidat de se présenter le jour de l'épreuve avec une copie du dossier.

### **E32 - Projet d'entrepreneuriat en hôtellerie restauration**

Il appartient à chaque candidat d'apporter un dossier le jour de l'épreuve pour son usage personnel.

#### **1. Composition du dossier candidat :**

L'épreuve prend appui sur un dossier de vingt pages maximum hors annexes réalisé par le candidat et présentant son projet.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation de l'examen. La commission d'évaluation est composée d'un professeur en charge de l'enseignement de « Conduite de projet entrepreneurial », d'un professeur d'hôtellerie restauration et, éventuellement, d'un professionnel.

#### **2. Déroulement de l'épreuve :**

- Dans une première phase d'une durée maximum de 20 minutes, le candidat présente son projet.
- Dans une deuxième phase d'une durée maximum de 40 minutes, le candidat répond aux questions de la commission d'évaluation.

En cas d'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé à cette épreuve. Il est alors considéré comme non validé, la mention NV est reportée en lieu et place de la note.

Avant l'épreuve orale, la commission d'évaluation prend connaissance du dossier et remplit la première partie de la grille d'évaluation dont le modèle figure dans la circulaire nationale (**annexe IV-3**).

### **E5 - Conception et production de services en hôtellerie restauration dans l'option choisie par le candidat**

Le dossier du candidat comprend deux parties :

**1. La première partie** correspond à une épreuve écrite intitulée « Conception et production de services en hôtellerie restauration selon l'option choisie ».

**2. La seconde partie** correspond à une épreuve pratique intitulée « Production de services dans l'option choisie ». Cette deuxième partie se déroule en deux temps consécutifs sur la même journée.

\* Dans un premier temps, le candidat dispose de 10 minutes maximum pour présenter les activités réalisées lors de son ou ses stage(s). Pour cela, il prend appui sur le dossier qu'il a réalisé et remis à la commission d'évaluation. Celle-ci anime ensuite un échange durant 20 minutes maximum afin de déterminer l'implication du candidat lors de son ou ses stages.

Le candidat doit produire un dossier de 20 pages maximum qu'il a réalisé pour présenter son parcours professionnel en fonction des indications figurant à l'**annexe VIII.1** de la circulaire nationale. Ce dossier comprend :

- Le dossier relatant les activités menées durant le ou les stages en entreprise ou les actions professionnelles encadrées réalisées durant la formation. L'**annexe VIII.2** présente le modèle de tableau synthétique qui doit être complété par le candidat.
- La ou les grilles d'évaluation complétées par le ou les tuteurs en entreprise et le stagiaire conformément au modèle figurant en **annexe VIII.3**.
- Le ou les attestations de stage dont le modèle donné en **annexe VIII.4** doit être complété par le ou les entreprises ou la copie du contrat de travail.
- Le dossier complet est remis en **3 exemplaires** au centre d'examen dans des conditions qui sont définies par l'autorité académique.

\* Dans un second temps, le candidat doit réaliser des ateliers pratiques et/ou une production de services dans l'option choisie.

Un candidat absent lors du premier temps d'épreuve (compte rendu de stage) ne peut être admis au deuxième temps.

**Pour les candidats redoublants sans nouvelle formation session 2023-2024, le candidat a le choix de présenter ou non de nouvelles activités dans son nouveau dossier.**

## **EF2 – Engagement étudiant**

Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des fonctions 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 BTS pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance engagement étudiant. Cela peut concerner :

- ✓ L'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire mentionnée à l'annexe II du présent arrêté, à savoir l'épreuve E4 ;
- ✓ 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 E4.

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites 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 ou des activités,
- La présentation des démarches et outils,
- Le bilan de ou des activités,
- Le bilan des compétences acquises.

## **II- ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CENTRES DE FORMATION**

### **Enveloppe N°1 contenant :**

1. La liste récapitulative comprenant le nom de chacun des candidats présentés par l'établissement.
2. L'enseignant ou le formateur responsable **atteste par sa signature pour chaque candidat de la réalité des activités et missions conduites par la candidate ou le candidat dans le cadre de sa formation.**  
**Les informations 1 et 2 peuvent être présentées sous forme d'un tableau récapitulatif.**
3. Les dossiers administratifs des candidats présentés par l'établissement.
  - Indication du nom et du prénom du candidat (en précisant, le cas échéant, le nom de famille) en haut à gauche sur la page de garde du dossier.
  - Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique.

### **Enveloppe N°2 contenant** pour chacune des épreuves :

Les dossiers pédagogiques des candidats présentés par le centre de formation.

- Les dossiers doivent être classés par ordre alphabétique.
- Indication du nom et du prénom du candidat (en précisant, le cas échéant, le nom de famille) en haut à gauche sur la page de garde du dossier.
- Le dossier ne doit comporter aucune indication sur l'établissement d'origine du candidat (ni cachet, ni signature émanant du centre de formation).

## **III – ENVOI DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS INDIVIDUELS OU INSCRITS DANS UN CENTRE DE FORMATION À DISTANCE**

- 1 enveloppe comprenant le **dossier administratif** (1 exemplaire) ET le **dossier pédagogique** de l'épreuve E5 (3 exemplaires) et/ou le **dossier pédagogique** de l'épreuve EF2 (1 exemplaire).
- 1 enveloppe comprenant le **dossier pédagogique** de l'épreuve E32 (1 exemplaire).

**Les dossiers doivent être reliés ou agrafés** (pas de chemise avec des feuilles volantes) et avoir la même présentation que pour les candidats en centre de formation.

Les candidats individuels sans établissement de formation pour l'année scolaire 2023-2024 (les redoublants par exemple) présentent des dossiers sans signature des professeurs ou cachet d'un établissement de formation.

Les candidats inscrits dans un centre de formation à distance pour l'année scolaire 2023-2024 doivent faire valider leurs dossiers par leur centre de formation avant envoi.

## **IV – IMPORTANT**

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS AUPRÈS DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE.**

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité d'un dossier peut être prononcée dès que l'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,
- Documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve concernée. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

## **V- DATE ET LIEUX D'ENVOI DES DOSSIERS**

1 – Date limite de dépôt des dossiers :

**Vendredi 12 avril 2024**  
(cachet de la poste faisant foi)

2 – Etablissement dans lequel vous devez envoyer :

- le **dossier administratif** (tous les candidats)
- le **dossier pédagogique** de l'épreuve **E5 en 3 exemplaires** (pour les candidats inscrits à l'épreuve ponctuelle)
- le **dossier pédagogique** de l'épreuve **EF2** (pour les candidats inscrits à l'épreuve ponctuelle)

<b>LP la Closerie</b> 10 rue Pierre Loti 22410 SAINT QUAY PORTRIEUX	LP la Closerie SAINT QUAY PORTRIEUX
<b>Lycée Fénelon</b> 105 chemin de Ker-Stears 29238 BREST Cedex 2	CFA Fénelon BREST Individuels 29N
<b>Lycée le Paracllet</b> 35 avenue des Gléan 29018 QUIMPER Cedex	Lycée le Paracllet QUIMPER CFA le Paracllet QUIMPER
<b>CFA</b> 10 boulevard des Iles CS82311 56008 VANNES Cedex	CFA VANNES
<b>Lycée Yvon Bourges</b> 33 rue des Ecoles 35801 DINARD Cedex	Lycée Yvon Bourges DINARD CFA Yvon Bourges DINARD  + Dossiers E5 option C : CFA CCI BRUZ CFA Sainte Thérèse LA GUERCHE
<b>LP Louis Guilloux</b> 76 avenue des Buttes de Coesmes 35703 RENNES Cedex 7	CFA Louis Guilloux RENNES Enseignement à distance 35 Individuels 35 CFA CCI BRUZ (sauf dossiers E5 option C) CFA Sainte Thérèse LA GUERCHE (sauf dossiers E5 option C)

- le **dossier pédagogique** de l'épreuve **E32** (pour les candidats inscrits à l'épreuve ponctuelle)

**Lycée Yvon Bourges**  
33 rue des Ecoles  
35801 DINARD Cedex

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DANS LES DÉLAIS PRÉVUS AUPRÈS DU CENTRE D'EXAMEN NE SERA PAS AUTORISÉ À PASSER L'ÉPREUVE.**