

RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Rennes, le lundi 7 octobre 2019

Le Recteur

à

Destinataires in fine

Rectorat

Division des Examens et  
Concours  
DEC

Dossier suivi par  
Cécile Clotaux-Poncel

Téléphone  
02 23 06 79 28

Ce.dec2@ac-rennes.fr

92, rue d'Antrain  
CS 24209  
35042 Rennes cedex

Site internet  
www.ac-rennes.fr

Objet : BTS « SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE » session 2020.  
Candidats non admis au BTS « ASSISTANT DE MANAGER » session 2019.

Madame, Monsieur,

Vous n'avez pas été admis au BTS « Assistant de manager » session 2019.

Au cas où vous souhaiteriez vous représenter, je vous informe que les épreuves de cette spécialité de BTS sont modifiées.

Un nouveau référentiel relatif au BTS rénové et intitulé « Support à l'action managériale » entre en vigueur à partir de la session d'examen 2020.

Ce nouveau référentiel est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/BTS\\_Support\\_action\\_managériale.pdf](https://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/BTS_Support_action_managériale.pdf)

D'un point de vue réglementaire, les évolutions importantes concernent les éléments ci-après.

### 1) Report de notes (« bénéfiques »)

Il est possible de reporter les notes supérieures et égales à 10 obtenues dans le cadre du BTS Assistant de manager entre la session 2015 et la session 2019 pour une ou plusieurs des épreuves suivantes du nouveau BTS Support à l'action managériale (cf. annexe I) :

BTS Assistant de manager Dernière session 2019		BTS Support à l'action managériale Première session 2020	
Epreuves ou sous-épreuves	Unités	Epreuves ou sous-épreuves	Unités
E1 Culture générale et expression	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères - sous-épreuve E21 : langue A - sous-épreuve E22 : langue B	U21* U22*	E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères* - sous-épreuve E21 : langue A - sous-épreuve E22 : langue B	U21 U22
* les candidats ayant choisi deux langues vivantes étrangères autres que l'anglais avant la session 2020 ne pourront conserver, pour les unités U21 et U22 du BTS Support à l'Action Managériale, qu'une de ces deux notes pendant 5 ans (le référentiel indique que l'une des deux langues vivantes étrangères choisies doit être l'anglais). <b>Remarque</b> : les coefficients ont changé pour le nouveau BTS SAM coefficient 2 pour l'E21 et coefficient 1 pour l'E22 alors que pour l'ancien BTS AM le coefficient était 2 pour chacune des sous-épreuve.			
E3 Economie, droit et management des entreprises*	U3	E3 Culture économique, juridique et managériale	U3
* report possible uniquement si le candidat a obtenu au moins 10/20 au bloc E3.			
E6 Action professionnelle	U6	E4 Optimisation des processus administratifs	U4
EF1 Langue vivante étrangère C	UF1	EF1 Langue vivante étrangère C	UF1
EF2 Module de spécialisation	UF2	EF2 Module de parcours individualisé	UF2

## 2) Les épreuves

### Mode de passation des épreuves.

↳ Si vous redoublez dans un établissement de formation public ou privé sous contrat et que vous êtes inscrit aux épreuves, vous passerez l'épreuve U5 « Gestion de projet » dans le cadre du CCF. Les autres épreuves seront présentées sous forme ponctuelle aux mois de mai et juin de la session d'examen.

↳ Les candidats qui se présentent en candidat individuel (candidat « libre »), ou qui sont inscrits dans un établissement de formation à distance, doivent consulter le règlement d'examen ci-joint (annexe II). Toutes les épreuves auxquelles vous êtes inscrit seront à présenter aux mois de mai et juin de la session d'examen.

### Réglementation des épreuves.

↳ L'épreuve U1 « Culture générale et expression » est la même que pour celle du BTS AM dont l'évaluation est définie par l'arrêté du 16 novembre 2006 (BO n°47 du 21 décembre 2006).

Pour information, deux thèmes sont étudiés en 2<sup>ème</sup> année : un thème de la session précédente et un nouveau thème. Pour la session 2020, les deux thèmes sont « Seuls avec tous » et « À toute vitesse » (BO n°10 du 7 mars 2019 consultable sur le site de l'académie de Rennes à l'adresse suivante : <http://www.ac-rennes.fr/cid102821/le-brevet-technicien-superieur-bts.html>).

↳ L'épreuve U3 « Culture économique, juridique et managériale » remplace les épreuves U31 « Economie-Droit » et U32 « Management des entreprises ». Sa réglementation est définie par l'arrêté du 15 février 2018 et est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/BTS\\_programme\\_CULT\\_ECO\\_JURID\\_MANAG.pdf](https://www.sup.adc.education.fr/btslst/referentiel/BTS_programme_CULT_ECO_JURID_MANAG.pdf)

↳ Les autres épreuves sont modifiées selon les informations précisées dans le référentiel du BTS « Support à l'action managériale » (cf. lien sur la 1<sup>ère</sup> page).

### **Attention :**

Tous les candidats redoublants devront obligatoirement présenter les épreuves U5 « Gestion de projet » et U6 « Collaboration à la gestion des ressources humaines » du BTS Support à l'action managériale, qui n'ont aucune équivalence avec les épreuves du BTS Assistant de manager.

## 3) Les stages

### Candidats redoublants en centre de formation avec stage à effectuer.

Tout candidat doit pouvoir justifier de 14 semaines de stage (au lieu de 12).

Les candidats redoublant sous statut scolaire sont tenus de se conformer aux modalités d'organisation de la scolarité en vigueur dans l'établissement où est effectué le redoublement et de veiller à respecter le minimum de 14 semaines de stage.

### Les candidats redoublants ayant le statut d'apprenti.

Ils peuvent présenter à la session suivant celle au cours de laquelle ils n'ont pas été déclarés admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial prorogé d'un an,
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L.117-9 du Code du travail).

### Candidats individuels (candidats « libres ») sans centre de formation année scolaire 2019-2020.

La réglementation impose désormais 14 semaines de stage (au lieu de 12) : tout candidat redoublant ayant effectué une période de stage de 12 semaines devra avoir effectué, si possible, 2 semaines de stage supplémentaires pour pouvoir se présenter au titre du nouveau BTS Support à l'action managériale pour la session 2020 (année de transition).

**Attention :** si vous devez faire un nouveau stage, les conventions de stage sont tripartites (étudiant, centre de formation, entreprise).

## 4) Epreuves professionnelles avec dossier : E4 et E5

**Important :** les stages en milieu professionnel contribuent à l'élaboration des supports et des dossiers nécessaires au passage des épreuves E4 et E5.

Chaque candidat inscrit à l'épreuve E4 « Optimisation des processus administratifs » et/ou inscrit à l'épreuve E5 « Gestion de projet » devra obligatoirement élaborer des dossiers conformément à la réglementation en vigueur du BTS Support à l'action managériale (voir référentiel p. 73 à 75 pour l'E4 et p. 76 à 79 pour l'E5).

## 5) Inscription à l'examen session 2020

↳ Si vous vous inscrivez dans le cadre d'un centre de formation (autre que formation à distance), vous vous conformerez aux instructions transmises par ce centre.

↳ Si vous inscrivez en tant que candidat individuel ou inscrit dans un établissement de formation à distance vous devez suivre la procédure d'inscription ci-dessous.

**Attention** : l'inscription aux examens de BTS se fait en 5 étapes ; seuls les candidats qui auront respecté ces 5 étapes seront inscrits à la session d'examen 2020.

Pour s'inscrire à l'examen, il est préférable d'être en possession de votre relevé de notes de la session 2019 sur lequel est précisé votre numéro de candidat à utiliser lors de la réinscription. Si vous n'êtes pas en possession de votre relevé de notes, vous devrez recommencer votre inscription totalement et fournir à nouveau des pièces justificatives.

### 1<sup>ère</sup> étape : pré-inscription à l'examen de BTS sur internet.

Le registre des pré-inscriptions sera ouvert du mardi 15 octobre 2019 (10h00) au vendredi 15 novembre 2019 (17h00), à partir du site internet de l'académie de Rennes :

<http://www.ac-rennes.fr/cid102821/le-brevet-technicien-superieur-bts.html>

Aucune inscription ne sera acceptée après le vendredi 15 novembre 2019 quelle que soit la raison invoquée.

### 2<sup>ème</sup> étape : validation de la pré-inscription.

Lors de la validation de votre pré-inscription sur internet, vous recevrez immédiatement sur la boîte mél renseignée une confirmation d'inscription : TOUT candidat qui valide sa pré-inscription reçoit sur la boîte mél renseignée une confirmation d'inscription.

Si vous ne l'avez pas reçue dans les 24 heures :

- soit elle a été identifiée comme spam (à vérifier),
- soit il y a une erreur de saisie d'adresse mél. Dans ce cas vous devez retourner sur l'application, modifier l'adresse mél et valider à nouveau pour recevoir une nouvelle confirmation d'inscription.

**Attention** : il ne sera plus possible de retourner sur l'application de pré-inscription après le vendredi 15 novembre 2019 (17h00).

### 3<sup>ème</sup> étape : édition de la confirmation d'inscription.

### 4<sup>ème</sup> étape : envoi de la confirmation d'inscription signée et éventuellement modifiée.

Cette confirmation d'inscription doit être transmise par voie postale à la DEC (adresse précisée sur la confirmation d'inscription), avec les pièces justificatives demandées, qui doit l'avoir reçue pour le mercredi 20 novembre 2019 au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

Il est conseillé à chaque candidat de retourner sa confirmation d'inscription (signée et accompagnée de toutes les pièces justificatives) sous pli recommandé avec accusé de réception et de conserver le justificatif de cet envoi.

**Attention** : l'inscription à l'examen de BTS de la session 2020 sera annulée si la DEC ne reçoit pas cette confirmation d'inscription par voie postale le mercredi 20 novembre 2019 au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

### 5<sup>ème</sup> étape : vérification de la confirmation d'inscription et des pièces justificatives par la DEC.

Votre inscription ne sera validée qu'après vérification de la confirmation d'inscription et des pièces justificatives. Il ne sera pas accusé réception par la DEC de votre confirmation d'inscription.

Toute demande de pièces complémentaires se fera pas mél exclusivement, à l'adresse mél indiquée sur la confirmation d'inscription.

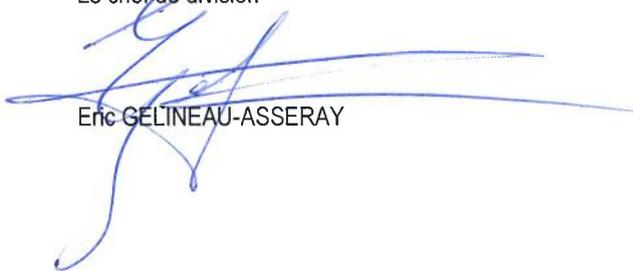
**Remarques** : Si vous n'habitez plus en Bretagne, vous devrez vous inscrire dans votre académie de résidence. Dans cette « nouvelle » académie, vous ne devrez plus saisir ni votre numéro de candidat, ni votre date de naissance, mais saisir toutes les informations relatives à votre inscription.

**Enfin, il vous est vivement conseillé :**

- de prendre connaissance au plus vite du nouveau référentiel du BTS Support à l'action managériale à l'adresse mentionnée en 1<sup>ère</sup> page ;
- de consulter régulièrement toutes les informations publiées régulièrement sur le site de l'académie de Rennes : <http://www.ac-rennes.fr/cid102821/le-brevet-technicien-superieur-bts.html>.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Recteur et par délégation  
Le chef de division



Eric GELINEAU-ASSERAY

## ANNEXE I – TABLEAU DE CORRESPONDANCE

### Tableau de correspondance avec le diplôme du BTS Assistant de manager

Brevet de technicien supérieur Assistant de manager (arrêté du 15 janvier 2008 modifié)		Brevet de technicien supérieur Support à l'action managériale Défini par le présent arrêté	
E1 – Culture générale et expression	U1	E1 – Culture générale et expression	U1
E2 – Expression et culture en langues vivantes étrangères <i>Sous-épreuve E21 : langue A</i> <i>Sous-épreuve E22 : langue B</i>	U21* U22*	E2 – Expression et culture en langues vivantes étrangères* <i>Sous-épreuve E21 : langue A</i> <i>Sous-épreuve E22 : langue B</i>	U21 U22
E3 – Économie, droit et management des entreprises  <i>Sous-épreuve E31 : économie et droit</i> <i>Sous-épreuve E32 : management des entreprises</i>	U31 U32	E3 Culture économique, juridique et managériale	U3
E4 – Communication professionnelle en français et langue étrangère	U4	Pas de correspondance	
E5 – Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	U5	Pas de correspondance	
E6 – Action professionnelle	U6	E4 – Optimisation des processus administratifs	U4
Pas de correspondance		E5 – Gestion de projet	U5
Pas de correspondance		E6 – Collaboration à la gestion des ressources humaines	U6
EF 1 Langue vivante étrangère	UF1	EF 1 Langue vivante étrangère C	UF1
EF 2 Module de spécialisation	UF2	EF 2 Module de parcours individualisé	UF2

\* Les candidates et candidats ayant choisi deux langues vivantes étrangères autres que l'anglais avant la session 2020 ne pourront conserver pour les unités U21 et U22 qu'une de ces deux notes pendant cinq ans.

## Annexe II – Règlement d'examen

BTS Support à l'action managériale							
Intitulés et coefficients des épreuves et unités			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Évaluation en cours de formation	Forme ponctuelle	Durée
E1 Culture générale et Expression	U1	3	Ponctuelle Écrite	4 heures	CCF 3 situations d'évaluation	Écrite	4 heures
E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères Sous-épreuve E21 Langue A *	U21	2	Ponctuelle Écrite Orale	2 heures 20 minutes	CCF 4 situations d'évaluation CCF	Écrite Orale	2 heures 20 minutes
Sous-épreuve E22 Langue B *	U22	1	Écrite Orale	2 heures 20 minutes	4 situations d'évaluation	Écrite Orale	2 heures 20 minutes
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	3	Ponctuelle Écrite	4h	CCF 2 situations d'évaluation	Écrite	4h
E4 Optimisation des processus administratifs	U4	4	Ponctuelle Orale	55 minutes	CCF 1 situation d'évaluation orale	Orale	55 minutes
E5 Gestion de projet	U5	4	CCF 2 situations d'évaluation	Situation A : 15 minutes Situation B : 1 heure 15 minutes	CCF 1 situation d'évaluation	Orale et pratique	1 heure 30 minutes
E6 Collaboration à la gestion des ressources humaines	U6	4	Ponctuelle Écrite	4 heures	Ponctuelle Écrite	Écrite	4 heures
EF 1*** Langue vivante étrangère C**			Ponctuelle orale	20 minutes	Orale	Orale	20 minutes
EF 2*** Module de parcours individualisé			Ponctuelle orale	20 minutes	Orale	Orale	20 minutes

\* Liste des langues autorisées : anglais, allemand, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe, japonais et hébreu. L'une des deux langues vivantes étrangères choisies par la candidate ou le candidat est l'anglais.

\*\* La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celles choisies au titre de l'épreuve obligatoire.

\*\*\* Pour ces deux épreuves facultatives, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.