



**RÉGION ACADÉMIQUE  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ**

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



Dijon, le 25 janvier 2017

**La rectrice de l'académie de Dijon  
Chancelière de l'université**

à

**Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie  
Division des examens et concours**

**Monsieur le directeur S.I.E.C.  
Monsieur le directeur du C.N.E.D.**

Division  
des examens  
et concours

DEC1 Post-Bac

Cheffe de bureau  
Sandrine BRETIN

Affaire suivie par :

Sébastien MISSET  
Dec1.btsindustrie@ac-dijon.fr  
Téléphone  
03.80.44.85.34

DEC4 Sujets

Chef de Bureau  
Pierre ANTOINE

Affaire suivie par :

Line ESTEVE  
Dec4-5@ac-dijon.fr  
Téléphone  
03.80.44.85.45

2G, rue du Général Delaborde  
21000 DIJON

**Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de  
Technicien Supérieur**

**CONCEPTION ET RÉALISATION DE SYSTÈMES AUTOMATIQUES**

**SESSION 2017**

**Références :**

- Le code de l'éducation articles D336-49 à D336-58 et D643-1 à D643-35-1 portant règlement général du brevet de technicien supérieur.
- Arrêté du 23 juin 2011 modifié par les arrêtés du 10 octobre 2011 et du 30 octobre 2012 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur conception et réalisation de systèmes automatiques.

J'ai l'honneur de vous informer que l'académie de DIJON est chargée de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur « Conception et réalisation de systèmes automatiques » pour la session **2017**.

Vous trouverez ci-joint, sous forme de fiches, les informations utiles à l'organisation des épreuves.

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

Agnès BÉNÉ-COLNET

## BTS CRSA : ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'EXAMEN

<b>CALENDRIER</b>	Les épreuves écrites obligatoires* de la <b>session 2017</b> se dérouleront <b>à partir du 9 mai 2017</b> , selon le calendrier joint en <b>Annexe 1</b> . <i>* selon l'origine ou le statut du candidat</i>
<b>REGROUPEMENTS ET CENTRES D'EXAMEN</b>	Les regroupements inter académiques sont indiqués en <b>Annexe 2</b> . Le recteur de chaque académie déterminera le nombre de centres d'examen qui seront ouverts dans son académie et en informera l'académie pilote.  Les dates des épreuves orales, les constitutions des jurys, la date du jury d'admission, les modalités pratiques d'anonymat, d'acheminement et de correction des copies sont déterminés par les rectorats des académies pilotes ou autonomes
<b>PAPETERIE D'EXAMEN</b>	En vue de l'uniformisation des copies, le papier de composition national quadrillé sera utilisé par tous les candidats et pour toutes les épreuves.
<b>MATIÈRE D'ŒUVRE</b>	La liste de la matière d'œuvre nécessaire au déroulement de certaines épreuves, la liste du matériel candidat et le tableau de codification des épreuves feront l'objet d'un envoi ultérieur.
<b>UTILISATION DE LA CALCULATRICE</b>	<b>L'usage de la calculatrice</b> est défini par la circulaire n°99-186 du 16 novembre 1999 (B.O. n°42 du 25 novembre 1999) et est autorisé sauf mention contraire portée sur le sujet.
<b>LIVRETS SCOLAIRES</b>	Seuls devront être utilisés les livrets scolaires conformes au modèle ci-joint. Il appartient aux académies pilotes et autonomes de les diffuser aux établissements concernés.

## BTS CRSA : CONSIGNES PARTICULIÈRES A CERTAINES ÉPREUVES

<b>ÉPREUVE E2</b> <b>LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE</b>	<b>L'arrêté du 22 juillet 2008</b> a mis en place de nouvelles dispositions concernant l'évaluation des LVE en BTS. Cette évaluation passe en contrôle en cours de formation (CCF) pour les établissements habilités. Pour les autres non habilités, l'épreuve est évaluée sous forme ponctuelle.
<b>ÉPREUVE E3</b> <b>MATHÉMATIQUES ET SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES APPLIQUÉES</b>	<b>Les épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques appliquées</b> sont évaluées en CCF pour tous les établissements publics ou privés sous contrat, les centres d'apprentissage habilités et les établissements publics habilités à faire de la formation continue.  Pour les autres non habilités, l'épreuve est évaluée sous forme ponctuelle.  <b>ATTENTION</b> : la correction de l'épreuve écrite obligatoire de mathématiques est dématérialisée à compter de cette année pour toutes les académies. Chaque académie pilote transmettra ses consignes relatives à la dématérialisation des corrections aux académies pilotées.
<b>ÉPREUVE E4</b> <b>CONCEPTION PRÉLIMINAIRE D'UN SYSTÈME AUTOMATIQUE</b>	Épreuve écrite pour tous les candidats.  Tous les documents réponses, complétés ou non par le candidat, sont à agraffer à la feuille de copie.

<p style="text-align: center;"><b>ÉPREUVE E5</b> <b>CONCEPTION DÉTAILLÉE</b></p>	<p>Les sous-épreuves U5.1 et U5.2 sont organisées sous la forme d'un CCF pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat, les apprentis des centres d'apprentissage habilités ou les candidats de la formation professionnelle continue inscrits dans des établissements publics habilités.</p> <p>Pour les autres non habilités, l'épreuve est évaluée sous forme ponctuelle.</p> <p>Les candidats sont convoqués aux CCF par leur centre d'examen.</p> <p>Les résultats obtenus lors des situations d'évaluation donnent lieu à une notation par sous-épreuve. La proposition de notation, produite par l'équipe pédagogique, s'appuie sur les fiches d'évaluation fournies en <b>annexe 3</b>. <b>Le jury demeure seul compétent pour arrêter la note finale.</b></p> <p><b>La note proposée pour une situation d'évaluation ne doit en aucun cas être communiquée au candidat avant la délibération du jury.</b></p> <p>Les documents à fournir au jury de délibération finale pour chaque sous-épreuve U5.1 et U5.2 sont</p> <p><b>pour chaque situation d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'énoncé du sujet avec le barème, la feuille d'émargement et le procès-verbal de surveillance,</li> <li>• la copie du candidat et tous les documents élaborés par celui-ci faisant l'objet d'évaluations (mise en plan, vue en perspective d'une maquette numérique, arbre de construction, document réponse),</li> </ul> <p><b>pour chaque sous-épreuve :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les fiches d'évaluation de chaque sous-épreuve complétées,</li> <li>• le bordereau de report des notes de l'ensemble des candidats.</li> </ul> <p>Les productions numériques du candidat sont enregistrées sur des supports non réinscriptibles et doivent être conservées durant un an dans le centre d'examen concerné.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ÉPREUVE E6</b> <b>ÉPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHÈSE</b></p>	<p><b>L'épreuve professionnelle de synthèse E6</b> épreuve orale pour tous les candidats. Les documents supports d'évaluation doivent être mis à disposition des commissions d'interrogation <b>8 jours au moins avant la date effective de début de l'épreuve</b> professionnelle de synthèse retenue par chaque rectorat.</p> <p><b>Sous-épreuve E61 : rapport d'activité en entreprise</b> Pour arrêter sa note, la commission d'interrogation qui a pris connaissance de la fiche d'appréciation des activités en entreprise, dispose de 5 minutes. <b>Les rapports d'activité des candidats sont à sa disposition</b>, mais la commission d'interrogation prend essentiellement en compte la fiche d'appréciation.</p> <p><b>Sous-épreuve E62 : conduite et réalisation d'un projet</b> Pour arrêter la note du candidat à l'épreuve, la commission d'interrogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prend connaissance de la fiche d'appréciation de la conduite de projet, propose une note de conduite de projet sur 20 points qu'elle porte sur cette fiche ;</li> <li>• évalue la soutenance du candidat en s'aidant d'une fiche d'évaluation nationale commune à tous les candidats et propose une note sur 20 points portée sur cette fiche ;</li> <li>• propose une note sur 20 points à l'épreuve calculée à partir de la moyenne de la note de conduite de projet coefficient 2 et de la note de soutenance de projet coefficient 4.</li> </ul> <p><i>Conformément au référentiel de certification, le dossier complet de réalisation du système servant de référence pour les activités de réalisation, amélioration, tests, validation sous la responsabilité du candidat ainsi que le dossier d'exploitation du système sont à la disposition de la commission d'interrogation.</i></p>

**CONFORMITÉ DU DOSSIER  
-  
INFORMATION SUR  
LA MENTION NON VALIDE**

Conformément aux termes de **l'arrêté du 22 juillet 2008 paru au BO n°32 du 28 août 2008**, « le dossier de support de l'épreuve est transmis selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen ; le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation.

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

**Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat.** L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

**La non-conformité du dossier** 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 la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité académique ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par la personne habilitée à cet effet. »

## ANNEXE 1

### BTS CRSA - CALENDRIER DES ÉPREUVES - SESSION 2017

ÉPREUVES ÉCRITES				
ÉPREUVES		DATES	HORAIRES	
			METROPOLE	LA REUNION
U 1	Culture générale et expression	Mercredi 10 mai 2017	14 h 00 à 18 h 00 (1)	16 h 00 à 20 h 00 (1)(2)
U 3.1	Mathématiques (groupe B)	Mardi 9 mai 2017	14h00 à 16 h00 (3)	16h00 à 18h00 (3)
U 3.2	Sciences physiques et chimiques appliquées		10 h 00 à 12 h 00 (1)	12h 00 à 14h00 (1)(2)
U 4	E4 Conception préliminaire d'un système automatique	jeudi 11 mai 2017	08h00 à 12 h 30 (1)	10 h à 14h 30 (1)
U 5.1	E5.1 Conception détaillée Conception détaillée d'une chaîne fonctionnelle	Vendredi 12 mai 2017	08 h 00 à 12 h 00 (1)	10 h 00 à 14 h 00 (1)
U 5.2	E5.2 Conception détaillée Conception détaillée d'un système automatique		14 h 30 à 18 h 30 (1)	16 h 30 à 20 h 30 (1)

**IMPORTANT :**

- (1) La sortie des candidats n'est autorisée que deux heures après le début de l'épreuve.  
 (2) Se référer, pour confirmation, aux horaires diffusés par le ministère  
 (3) La sortie des candidats n'est pas autorisée avant la fin de l'épreuve.

## ÉPREUVES ORALES ET CORRECTIONS

<p>1° Langue vivante : épreuve orale pour les établissements non habilités</p> <p>2° Épreuve professionnelle de synthèse pour tous les établissements</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>5 minutes pour l'épreuve</b> « rapport d'activité en entreprise » (destinées à permettre à la commission d'interrogation de porter une note sur la fiche d'appréciation)</li> <li>▪ <b>50 minutes ou 1h10</b> pour l'épreuve conduite et réalisation d'un projet.</li> </ul>	<p>Les dates et horaires sont laissés à l'initiative des recteurs d'académie.</p>
<b>JURY</b>	
<p>La date du jury de délibération sera fixée par les recteurs des académies autonomes et pilotes</p>	

## ANNEXE 2

### BTS CRSA - REGROUPEMENTS INTER ACADEMIQUES – SESSION 2017

ACADÉMIES PILOTES	ACADÉMIES RATTACHÉES	CANDIDATS INDIVIDUELS
AIX-MARSEILLE	NICE CORSE	/
CLERMONT FERRAND	LIMOGES	/
NANCY - METZ	STRASBOURG	/
ROUEN	CAEN	/
SIEC	LA REUNION	GUADELOUPE GUYANE MARTINIQUE MAYOTTE

**Toutes les autres académies sont autonomes.**

## ANNEXE 3

### BTS CRSA - FICHES D'ÉVALUATION ET D'APPRÉCIATION - SESSION 2017

Vous trouverez ci-après les fiches :

- d'appréciation des compétences obtenues par chaque candidat lors de la formation, à l'occasion des activités menées lors du stage en entreprise (une fiche recto/verso) et de la conduite d'un projet ;
- d'évaluation à l'usage de la commission d'interrogation lors de la soutenance de la réalisation d'un projet ;
- à l'usage des évaluateurs pour toutes les épreuves entrant dans le cadre du contrôle en cours de formation (2 fiches recto/verso).

**L'ensemble de ces documents prévus par le règlement d'examen doit être utilisé par les équipes pédagogiques et les responsables d'activité en entreprise, ainsi que par les commissions d'interrogation.**

#### Utilisation des fiches :

Il convient, pour respecter l'équité, d'uniformiser le mode d'utilisation de ces documents.

#### ▪ Les fiches d'appréciation

Les utilisateurs de ces documents (l'équipe pédagogique, le responsable de l'activité en entreprise : le tuteur ou le maître d'apprentissage) **ne doivent pas porter de note en bas des fiches**. Celle-ci sera proposée par la commission d'interrogation (commission d'évaluation convoquée dans le centre d'examen) dont relève le candidat. Ces fiches sont des éléments d'appréciation à l'usage de la commission d'interrogation, au même titre que les dossiers des candidats et les systèmes réalisés.

La note attribuée par la commission d'interrogation s'appuie notamment sur le "profil" du candidat tel qu'il apparaît dans le tableau et sur les commentaires et appréciations portés par les rédacteurs dans la partie réservée à cet effet. Ces éléments permettent de compléter la perception du jury sur le travail du candidat.

Le "profil" est obtenu par un grisage progressif de la gauche vers la droite des cases en regard de chaque compétence mentionnée, de - à + (insuffisant, faible, convenable, très satisfaisant, excellent). Par exemple :

<b>Compétences (**)</b> <i>Évaluation réalisée par l'équipe pédagogique</i>		<b>Appréciation (***)</b> 				
<b>C3</b> Organiser une réunion de travail	- Préparer une réunion					
	- .....					
	- .....					

Ce candidat réalise une performance faible dans le cadre de la préparation d'une réunion.

Exemple complet :

<b>Compétences (**)</b> <i>Évaluation réalisée par l'équipe pédagogique</i>		<b>Appréciation (***)</b> 				
<b>C3</b> Organiser une réunion de travail	- Préparer une réunion					
	- Animer une réunion					
	- Clore une réunion					
<b>C5</b> Présenter un travail personnel, un travail d'équipe et transmettre un savoir-faire	- Préparer sa présentation					
	- Exposer, expliquer un travail					
	- Conseiller en phase de conception ou de réalisation du système					
<b>C20</b> Mettre en œuvre des outils de la conduite de projet	- Assister en phase de mise en service du système					
	- Utiliser des outils de conduite de projet pour organiser un travail collectif					
	- Renseigner des outils de conduite de projet et alerter si nécessaire					
	- Assurer pour partie le pilotage d'un projet					

**Lorsque aucune cellule n'est grisée, le candidat n'a pas mobilisé la compétence composante concernée, elle ne doit pas être prise en compte dans le calcul de la note brute.**

**La note brute peut être obtenue par la relation suivante :** (Nombre de cellules grisées x 20) / (Nombre de lignes grisée x 5)

Soit dans le cas de l'exemple :  $(22 \times 20) / (8 \times 5) = 11$ .

La note brute serait donc, de l'avis des formateurs, de l'ordre de 11 / 20. Les commentaires portés sur la fiche permettent d'éclairer, de préciser, de tempérer ou d'appuyer l'évaluation globale traduite par le profil et d'aboutir à la note proposée par la commission d'interrogation.

Ce document doit aussi permettre éventuellement l'harmonisation par le jury de délibération, qui est seul habilité à le faire à partir des différentes propositions des commissions d'interrogation.

### ▪ **Les fiches d'évaluation**

Ces fiches d'évaluation sont à utiliser par les commissions d'interrogation et doivent être remises avant délibération au président du jury.

La mise en œuvre de ces fiches est intuitive et ne nécessite pas de précision particulière.

**Il appartient à la commission d'évaluation de renseigner ces fiches de la manière la plus complète possible pour, à la fois, éclairer les délibérations du jury et justifier la note en cas de contestation ultérieure.**

**La répartition des points est conforme au règlement d'examen et ne doit en aucun cas être modifiée.**

**Les grilles d'évaluation pour le contrôle en cours de formation** sont à archiver dans le dossier du candidat par le centre de formation et une copie est à transmettre aux autorités académiques. Ces grilles sont mises à la disposition du jury dans les mêmes conditions que ci-dessus.

### **REMARQUES IMPORTANTES**

**L'attention des membres des commissions d'interrogation de l'épreuve E6 (Épreuve Professionnelle de Synthèse) est attirée sur le fait que les fiches d'appréciation et d'évaluation ont été établies pour faciliter le travail des commissions d'interrogation et éviter aux candidats une pénalisation injustifiée.**