

Le Rennes, le 23 janvier 2019

Le Recteur de l'académie de Rennes, chancelier des
Universités

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs
D'Académie
Division des examens et concours
Monsieur le Directeur du C.N.E.D

Rectorat

Division des Examens
et
Concours

Dossier suivi par

S.Guesdon

Téléphone
02 23 06 79 20

Télécopie
02 23 06 79 85

Ce.dec2@ac-rennes.fr

92, rue d'Antrain
CS 24209
35042 Rennes Cedex

Site internet
www.ac-rennes.fr

Objet : Circulaire nationale d'organisation du Brevet de technicien supérieur Moteurs à Combustion Interne – session 2019

Références :

- Code de l'Education, partie réglementaire, livret VI, Titre I, chapitre II, section 1 articles D612-30 et suivants portant sur les BTS
- Code de l'Education, partie réglementaire, livret VI, Titre IV, chapitre III, section 1 articles D643- 1 et suivants portant sur les BTS
- Arrêté du 22 juillet 2008 définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note non valide au brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés de création de certaines spécialités de BTS en ce qui concerne l'évaluation de langue vivante
- Circulaire 2012-0323 portant sur l'organisation des épreuves orales de langues BTS du secteur industriel
- Arrêté du 8 février 2016 et annexes portant création et définition du BTS Moteurs à combustion interne et fixant les conditions de délivrance du diplôme à modifier

J'ai l'honneur de vous faire savoir que l'académie de Rennes est chargée, pour la session 2019, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur Moteurs à Combustion Interne.

1) ORGANISATION DE L'EXAMEN

a) Calendrier

Les épreuves écrites obligatoires de la session 2019 se dérouleront conformément au calendrier joint en **Annexe I**.

b) Regroupements des épreuves

L'académie de Rennes est pilote organisation nationale.

Un centre d'examen sera ouvert dans les académies de : Rennes, Lille, Arcueil, Rouen, Bordeaux, Nancy-Metz, Nantes, Poitiers.

Le Recteur de chaque académie déterminera le nombre de centres d'examen qui seront ouverts dans chaque académie et en informera l'académie pilote-organisation.

Les candidats isolés seront rattachés à une académie centre d'examen proche de leur domicile.

c) Livrets scolaires

Tout candidat inscrit dans un centre de formation doit fournir un livret scolaire.

Seuls devront être utilisés les livrets scolaires conformes au modèle ci-joint en **Annexe II**.

L'académie pilote aura la charge de les reproduire et de les diffuser auprès des établissements concernés avant le début des épreuves écrites. Ces derniers les adresseront complétés à la Division des Examens de Rennes pour le 3 juin 2019 au plus tard.

d) Organisation générale

Papèterie :

Pour toutes les épreuves à correction non dématérialisée, le papier de composition « modèle de copie EN » sera utilisé par tous les candidats.

Pour l'épreuve de Culture Générale et Expression E1 et l'épreuve de Mathématiques E3-A , la **correction est dématérialisée, le papier de composition à utiliser est le modèle « CMEN ».**

Calculatrices :

L'usage de tout modèle de calculatrice, avec ou sans mode examen, est autorisé.

Les agendas électroniques et téléphones portables ne peuvent pas être utilisés comme calculatrice.

Surveillance des épreuves écrites et interrogations orales :

Elles ne sont en aucun cas assurées par les enseignants des classes d'origine des élèves. Ces derniers doivent toutefois être disponibles pendant le déroulement des épreuves dont ils ont assuré la préparation.

2) CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE DE LANGUE

a) Pour les candidats évalués dans le cadre du CCF:

L'évaluation se déroule dans le cadre du CCF pour les établissements habilités.

Les équipes enseignantes (professeur d'anglais + professeur de technologie) pourront utiliser le créneau d'ETLV pour évaluer conjointement le CCF2 des candidats. Le candidat s'appuiera obligatoirement sur le stage en milieu professionnel effectué soit en fin de 1ère année soit en cours de 2ème année pour produire les 3 documents support de l'évaluation du CCF2 (3 documents en anglais d'une page chacun illustrant le thème du stage) selon les particularités locales

Le candidat remettra ce dossier de 3 pages au professeur d'anglais au retour des congés de Noël de 2° année.

Sa préparation pourra faire l'objet d'un travail et d'un suivi sur le créneau d'ETLV au cours de la 2ème année.

L'évaluation pourra se faire de manière « continuée » en ETLV sous la forme d'une présentation de la thématique du stage et des 3 documents qui en soulignent les particularités. Un échange entre la classe, les deux professeurs et le candidat pourrait prolonger cette présentation.

b) Pour les établissements non habilités au CCF et les candidats individuels:

Cette épreuve est constituée de 2 parties :

1 ° partie : compréhension de l'oral : 30 mn sans préparation

2 ° partie : expression orale en continu et en interaction : 15 mn (5+10) sans préparation.

L'épreuve prend appui sur trois documents en langue anglaise d'une page chacun, produits par le candidat, illustrant le thème du stage ou l'activité en milieu professionnel : un document technique et deux extraits de la presse écrite ou de sites d'information scientifique ou généraliste.

En application de la note du Ministère de l'Enseignement Supérieur (DGESIP n°2012-0323 du 12 septembre 2012), l'épreuve orale ponctuelle de LV1 sera organisée par chacune des académies d'origine des candidats.

Les académies d'origine arrêtent les lieux, dates et heures des convocations Ces informations seront transmises aux académies pilotes pour convocation des candidats.

Il est recommandé aux académies d'origine de transmettre les informations permettant de convoquer les candidats au moins un mois avant la date prévue des épreuves.

Les convocations des examinateurs sont de la responsabilité de l'académie d'origine.

3) CONSIGNES PARTICULIERES POUR L'EPREUVE DE PHYSIQUE -CHIMIE

L'évaluation se déroule dans le cadre du CCF pour les établissements habilités.

Pour les établissements non habilités au CCF et les candidats individuels, il s'agit d'une épreuve ponctuelle pratique d'une durée de 2 heures.

La période choisie pour l'évaluation se déroulera entre le mardi 21 et le vendredi 24 mai 2019.

L'épreuve ponctuelle est organisée par un établissement public proposant le BTS MCI.

La commission d'évaluation est constituée d'un enseignant de physique-chimie en charge de cet enseignement en BTS MCI. **Cet enseignant fournit la situation d'évaluation.**

L'épreuve ponctuelle correspond à une situation expérimentale mobilisant les compétences de la démarche expérimentale en BTS MCI. Les objectifs visés sont ceux qui prévalent dans les épreuves proposées aux candidats sous statut scolaire lors de la validation en cours de formation. L'usage de matériel de laboratoire ou d'un ordinateur est requis pour traiter la tâche proposée.

4) CONSIGNES POUR LES AUTRES EPREUVES

Elles sont définies dans l'annexe V de l'arrêté du 8 février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur **MOTEURS A COMBUSTION INTERNE**.

Précision pour l'épreuve E52 -Candidats en centre de formation :

La situation 2 peut s'appuyer sur des résultats d'essais indépendants du Projet.

Précisions pour l'épreuve E6-Candidats en centre de formation :

La date de dépôt des dossiers numériques sous format pdf supports est arrêtée : il s'agit du lundi 3 juin 2019 avant 16h00, dans le centre d'oral de l'épreuve.

5) CONSIGNES PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS INDIVIDUELS

E51 - Intervention mécanique:

Un candidat qui se présente individuellement à l'épreuve E51 passe cette épreuve dans un établissement public comportant une section de techniciens supérieurs en MCI.

Ce candidat présente l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolarisés et doit se présenter dans l'établissement 15 jours avant l'épreuve pour prendre connaissance du (ou des) système(s) sur lequel (lesquels) il interviendra. (Information à transmettre à l'intéressé par l'académie gestionnaire organisation).

E52 – Essais, mises au point et analyses logicielles liées aux essais :

L'épreuve ponctuelle est décrite dans le référentiel.

Le candidat individuel sera invité à se présenter dans le centre d'examen quinze jours avant l'épreuve pour prendre connaissance des équipements mis à sa disposition.

E53 – Adaptation de moyens d'essais :

L'épreuve ponctuelle est décrite dans le référentiel.

Le candidat individuel sera invité à se présenter dans le centre d'examen quinze jours avant l'épreuve pour prendre connaissance des équipements mis à sa disposition.

E6 - Consignes particulière pour l'épreuve Activité en Entreprise

Un candidat qui se présente individuellement à l'épreuve E6 passe cette épreuve dans un établissement public comportant une section de techniciens supérieurs en MCI.

Le candidat présente l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolarisés.

- a) S'il ne présente pas de dossier, il doit se présenter dans l'établissement concerné un mois avant l'épreuve pour obtenir le sujet à traiter (information transmise à l'intéressé par l'académie gestionnaire de l'organisation).
Date de dépôt des dossiers numériques en pdf supports de l'épreuve : le mardi 28 mai 2019 avant 16h00, dans le centre d'oral de l'épreuve.
- b) S'il présente un dossier personnel, il est à déposer avant le vendredi 17 mai 2019 dans le centre d'oral.

Une grille d'évaluation sera à compléter par le jury lors du déroulement de ces épreuves, conformes aux modèles ci-joint en **Annexe III**.

La rubrique appréciation globale sera obligatoirement renseignée.

6) MENTION NON VALIDE – NV.

IMPORTANT : Mention NON VALIDE – NV.

Le contrôle de conformité du dossier de l'épreuve E6 sera à effectuer selon les modalités définies par les autorités académiques, en application de l'arrêté du 22/07/2008 – BO ESR n° 32 du 28/08/2008

7) GRILLES D'EVALUATIONS (CCF)

Les grilles sont fournies en annexe III.

8) DELIBERATION DU JURY

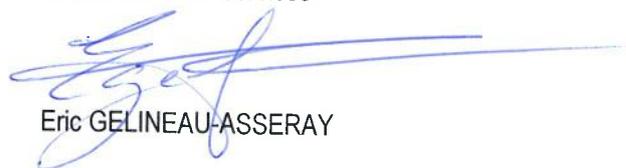
Le jury désigné par le Recteur sera composé conformément aux dispositions du Code de l'Education.

Le jury procédera à l'examen des livrets scolaires des candidats.

Seul le modèle national ci-joint, en annexe II, devra être utilisé pour consigner les résultats des élèves. Ils seront renseignés selon les dispositions suivantes :

- 1) toutes les rubriques doivent être remplies, y compris celles des bas de page qui comportent des informations statistiques.
- 2) chaque discipline fera l'objet d'une note et d'une appréciation.
- 3) le graphique ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année.

Pour le Recteur et par délégation
Le directeur des services



Eric GELINEAU-ASSERAY