

Arcueil, le 11 janvier 2022

Affaire suivie par :
Anne COCUSSE
Adjoint au chef de la division de l'enseignement supérieur
N° de téléphone : 01 49 12 23 23
Courriel : anne.cocusse@siec.education.fr
Gestionnaire : Mélanie Pereira
N° de téléphone : 01 49 12 25 14
Courriel : melanie.pereira@siec.education.fr
Référence : DES2/MCS/AC/MP

Le directeur du service interacadémique des
examens et concours

à

Mesdames les rectrices et Messieurs les
recteurs d'académie, chanceliers des
universités,
Monsieur le directeur du centre national
d'enseignement à distance,
À l'attention de Mesdames et Messieurs les
chefs de division des examens et concours

**Objet : brevet de technicien supérieur (BTS) métiers de l'eau
Circulaire nationale d'organisation-session 2022**

Références :

Références :

- Code de l'éducation, partie réglementaire, livre VI, titre IV, chapitre III, section 1 articles D612-30 et suivants et D643-1 et suivants portant sur les BTS ;
- Décret n° 2019-215 du 21 mars 2019 modifiant, à la rentrée scolaire 2019, les modalités d'admission en section de techniciens supérieurs ;
- Décret n° 2019-919 du 30 août 2019 relatif au développement des compétences numériques dans l'enseignement scolaire, dans l'enseignement supérieur et par la formation continue, et au cadre de référence des compétences numériques (JO du 01-09-2019) ;
- Décret 2020-398 du 3 avril 2020 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 ;
- Décret n°2020-652 du 28 mai 2020 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux candidats du brevet de technicien supérieur ;
- Décret n°2020-1167 du 23 septembre 2020 relatif à l'instauration d'une unité facultative permettant la reconnaissance des compétences, connaissances et aptitudes acquises par un candidat à l'examen du brevet de technicien supérieur en application de l'article L.611-9 du code de l'éducation ;
- Décret 2021-786 du 19 juin 2021 modifiant le décret 2021-417 du 9 avril 2021 adaptant les modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur en raison de l'épidémie de covid-19 au titre de l'année scolaire 2021 ;
- Arrêté du 24 juin 2005 paru au JORF n°156 du 6 juillet 2005 fixant les conditions d'obtention de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 portant définition d'épreuves et programmes de langue vivante étrangère de certaines spécialités et arrêté du 3 juin 2010 le complétant ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 (BO n°32 du 20-8-2008) définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note "non valide" au brevet de technicien supérieur ;
- Arrêté du 4 avril 2017 paru au JORF n°0101 du 29 avril 2017 relatif à l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante étrangère, à l'examen du brevet de technicien supérieur, pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ;
- Arrêté du 19 février 2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur "Métiers de l'eau", modifié par l'arrêté du 2 mars 2020 paru au JO du 17 mars 2020.
- 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 ;

- Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 portant sur les conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n°2015-178 du 1er octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices ;
- Circulaire 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation des épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap.

N.B. Cette circulaire et ses annexes doivent être communiquées aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année).

Le SIEC est chargé, pour la session 2022, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur Métiers de l'eau.

*N.B. Selon les modalités définies par chaque académie pilote, cette circulaire et ses annexes doivent être communiquées aux établissements de formation (y compris ceux qui n'ont que des divisions de 1ère année) et portées à la connaissance des candidats isolés (à l'exclusion des **annexes 1 bis, 6, 10, 11 et 13**) le plus tôt possible.*

I – ORGANISATION DE L'EXAMEN 2022

1. Calendrier

Les épreuves se dérouleront conformément au calendrier ci-joint (**annexe 1**).

Les dates et horaires indiqués, et en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuves (dispositif de mise en loge), doivent être respectés pour garantir une parfaite sécurisation des examens, notamment au regard des décalages horaires entre la métropole et les académies d'outre-mer. Cette disposition vise en particulier à limiter les divulgations et la communication concernant les sujets.

2. Regroupements et centres d'examen

Les regroupements interacadémiques sont indiqués dans l'**annexe 2**.

Les trois académies pilotes sont responsables de la diffusion de la présente circulaire, de ses annexes et de tout éventuel avenant auprès des académies qui leur sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Elles sont aussi chargées de décliner cette circulaire nationale à l'attention des établissements de leur regroupement, ainsi qu'à celle des candidats individuels.

Le recteur de chaque académie rattachée détermine les centres d'épreuves ouverts et en informe l'académie pilote.

Les trois académies pilotes assurent, conformément aux prescriptions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies du regroupement, notamment :

- l'édition des convocations des candidats ;
- l'échange avec les centres concernant le choix des sujets E31 partie pratique à partir de la banque de sujets fournie par le SIEC (bureau DIESE3) ;
- la correction des épreuves écrites ;
- les délibérations du jury, la détermination des dates, ainsi que la constitution des jurys ;
- la constitution des commissions d'interrogation par centre d'examen ;
- l'envoi des procès-verbaux et des relevés de notes.

3. Mode d'évaluation des candidats

Selon les épreuves et sous-épreuves, les candidats doivent être évalués sous forme ponctuelle ou dans le cadre d'un contrôle en cours de formation (CCF), conformément à leur statut et à la catégorie d'établissement à laquelle ils appartiennent. Il convient de vous référer au règlement d'examen cité en objet.

II. ÉPREUVES ÉCRITES

1. Papeterie

Le papier de composition « modèle national » sera utilisé par les candidats, à l'exception des épreuves dont la correction est dématérialisée.

Pour l'épreuve de culture générale et expression, dont la correction est dématérialisée, il conviendra d'utiliser exclusivement les modèles de copies Santorin. Ces copies seront fournies aux centres d'épreuves par les rectorats d'origine, qui détermineront et communiqueront les modalités de livraison retenues.

2. Sujets-matières d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire et des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves vous sera adressée directement par le Bureau DIESE 3, responsable de l'édition des sujets (Téléphone : 01 49 12 33 58 ou 01 49 12 24 01).

Alerte : en cas d'erreur sur les sujets, les interventions des surveillants et enseignants se limiteront impérativement aux seules instructions transmises par le SIEC et qui prendront la forme d'une "alerte sujet". Les erreurs pouvant être considérées comme mineures n'entraîneront pas d'interruption de l'épreuve et seront consignées dans le procès-verbal d'examen, afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies.

L'objectif est de transmettre ce qui est indispensable à la bonne exécution du sujet sans perturbation excessive des candidats.

3. Calculatrice

Les candidats se muniront de leur calculatrice, dont l'usage est autorisé, sauf mention contraire portée sur le sujet.

Les calculatrices sont des modèles :

- Soit avec mode examen à activer le jour des épreuves ;
- Soit sans mémoire, type « collègue ».

4. Surveillance des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, tablettes, montres connectées, ordinateurs portables) est strictement interdite. Une annonce doit obligatoirement être faite en début d'épreuve. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure de suspicion de fraude.

5. Corrections

Le lieu et la date des corrections des différentes épreuves écrites sont arrêtés ultérieurement par chaque académie pilote.

En cas de correction dématérialisée, chaque académie procèdera à la numérisation des copies. Le SIEC adressera au mois d'avril 2021, aux académies rattachées, une note précisant l'organisation des corrections dématérialisées.

III. ÉPREUVES SPÉCIFIQUES, PROFESSIONNELLES, PRATIQUES / OU ÉPREUVES PRATIQUES ET ORALES

1. Epreuve E2 – Langue vivante étrangère – Écrit et oral

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur, les candidats de centres publics et privés sous contrat, de CFA (ou SA), de formation professionnelle continue dans un établissement public habilité, subissent les épreuves écrite et orale sous la forme du contrôle en cours de formation (CCF : 2 situations d'évaluation). Les candidats scolarisés dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, de formation professionnelle continue, dans les établissements publics non habilités ou d'enseignement à distance subissent les épreuves sous la nouvelle forme orale ponctuelle. Le calendrier pour cette épreuve (**annexe 1**) ne concerne que ces candidats.

Durée de l'épreuve orale individuelle : 45 minutes, réparties comme suit :

- 1^{ère} partie : Compréhension de l'oral - 30 minutes sans préparation
- 2^{ème} partie : Expression orale en continu et en interaction - 15 minutes précédées d'un temps de préparation de 30 minutes.

2. Epreuve E3 – Exploitation des unités de traitement et des réseaux.

2.1. Sous-épreuve E31- Pilotage d'opérations de production, de traitement et de transfert des eaux

Il s'agit d'une épreuve composée d'une partie écrite de 4h et d'une partie pratique de 8h.

La partie pratique se déroule selon le calendrier en **annexe 1** sur une durée de 2 semaines situées en juin 2022. Une banque de sujets nationaux est constituée. Les sujets de la banque ne sont pas attachés à une date précise. La liste des sujets, leurs attendus ainsi que leur matière d'œuvre seront envoyés par la DIESE3 dans les centres au plus tard le 1^{er} février 2022. En fonction du nombre de candidats et de ses contraintes, chaque centre indiquera en retour à **son académie pilote avec copie à madame Fanien** (Angelique.Fanien@siec.education.fr), le nombre et les numéros de sujets retenus (date limite des retours le 14 mars 2022). Le nombre de sujets retenus tient compte de la possibilité qu'un même sujet sorte deux jours non consécutifs au maximum dans le centre, et du besoin de 2 sujets supplémentaires de secours. Chaque centre est libre, si son organisation en est facilitée, de retenir 3 sujets par jour. Les centres qui ont sorti au maximum 2 sujets à la session 2021, se doivent de retenir des sujets différents pour la session 2022.

Les sujets complets retenus par chaque centre seront envoyés par l'**académie pilote** en mars 2022 afin de permettre aux professeurs ressources de réaliser les tests. Chaque centre de préparation recevra les sujets au format Word (.doc ou .docx) et pourra les adapter aux équipements locaux et habitudes de fonctionnement. Les grilles d'évaluation des compétences ne peuvent en aucun cas être modifiées. Toute demande de modification des parties de sujets liée aux contraintes techniques de l'établissement pour la session 2022 sera soumise et validée par le président de jury du regroupement interacadémique, lors d'**une réunion d'entente** organisée en amont des épreuves.

Les consignes à suivre pour le déroulement de la sous-épreuve pratique sont données en **annexe 3**.

Les sujets, grilles et documents utilisés par les professeurs ressources et examinateurs sont strictement confidentiels. Ils ne peuvent pas être échangés par messagerie, ni mis en œuvre dans le cadre de la formation, et devront être récupérés puis détruits en fin de chaque session. Une procédure permettant de s'assurer de la bonne application de cette règle, également applicable aux examinateurs, sera mise en place par les centres. Les éléments de bonne exécution de cette procédure pourront être demandés en cas de suspicion de divulgation.

Les sujets comprennent chacun deux parties de 4h indépendantes dans leur réalisation, ce qui permet une pause méridienne et des adaptations pour les candidats nécessitant des aménagements d'épreuves.

Après la session, chaque équipe pourra proposer une adaptation d'un sujet, de sa matière d'œuvre et de sa grille d'évaluation dans le cadre de la procédure d'appel à sujet 2023 initiée par la DIESE3.

2.2. Sous-épreuve E32- Physique-chimie

Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées, les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve de physique-chimie est proposée sous une forme ponctuelle pratique de 2 heures. La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel.

À l'exception de l'Outre-mer, et dans la mesure du possible, tous les candidats se présentant à cette épreuve ponctuelle seront regroupés dans un établissement désigné par le recteur de chaque académie pilote. Le sujet est élaboré par le centre d'examen pour permettre une évaluation du (des) candidat(s) concernés en cohérence avec les compétences correspondantes de l'unité constitutive du diplôme.

3. Epreuve E4 – Démarche QSE et outils en milieu professionnel.

3.1. Sous-épreuve E41

3.1.1 Projet technique et démarche QSE

La pré-validation des thèmes de stage sera effectuée par les équipes pédagogiques en charge de l'enseignement des fonctions F1 et F2 du référentiel, assistés des directeurs délégués à la formation professionnelle et technologique (DDFPT). L'IA-IPR président de jury doit être informé des cas susceptibles de poser problème en jury.

Une fiche de validation est proposée en **annexe 4**.

Le rapport de projet technique sera remis par le candidat au centre d'examen sous forme numérique dans un délai précisé en **annexe 1**. Dans la mesure du possible, et selon les possibilités de chaque groupement interacadémique, les rapports pourront être déposés et diffusés au format PDF. Il appartient aux services rectoraux concernés de veiller à l'information précoce des candidats non-scolarisés. Il convient de prévoir le délai d'acheminement en cas d'envoi postal (courrier suivi conseillé) pour les cas particuliers qui pourront subsister.

L'attention des candidats doit être attirée sur le fait qu'en cas de remise hors délai ou d'absence de rapport de projet technique, l'épreuve de soutenance ne peut se dérouler ce qui interdit la délivrance du diplôme (arrêté du 22-7-2008 paru au J.O. du 8-8-2008).

Les centres mettront en place un dispositif de traçabilité de remise des rapports et fourniront aux candidats le modèle d'attestation de non-plagiat donné en **annexe 8bis**.

Les chefs de centre veilleront à l'application stricte de la circulaire (Arrêté du 27 juillet 2008) définissant le contrôle de conformité des dossiers et l'utilisation de la note "non valide" au brevet de technicien supérieur. Ils mettront en place une commission de contrôle pour procéder à la validation (ou à l'invalidation) des candidatures à la sous épreuve E41.

Les certificats de stage devront, à ce titre, être mis à la disposition de la commission de manière à ce qu'elle puisse décider de la conformité de la candidature et donc de la validité de l'évaluation de l'épreuve. Ces dispositions doivent être portées à la connaissance des candidats. Le formulaire en **annexe 5** précise les cas de non-conformités et doit être signé par le chef de centre.

Le plus grand soin sera accordé au report et à la saisie des notes, assurés par au moins deux personnes avant validation des lots. Les chefs de centres donneront aux évaluateurs les moyens de ne pas faire de confusion entre un candidat absent (AB) et un candidat invalidé pour cause de non-conformité (NV), en communiquant les décisions de la commission de contrôle de conformité et la liste des absents. Les candidats invalidés seront obligatoirement identifiés par la mention NV, les absents par la mention AB.

Extrait de l'arrêté du 22/07/2008 : 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.

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 la circulaire d'organisation de l'examen,
- durée de stage (*) inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées

- ▶ une note aux évaluateurs est proposée en **annexe 6**
- ▶ une note aux candidats est proposée en **annexe 7**
- ▶ un modèle de certificat de stage est en **annexe 8**
- ▶ un modèle d'attestation de non-plagiat est en **annexe 8 bis**
- ▶ La grille d'évaluation de cette sous-épreuve E41 figure en **annexe 10**

Dans le cadre d'une meilleure appréhension des fonctions de maîtres de stage et des exigences pédagogiques afférentes, les maîtres de stage seront invités par les établissements à assister à la soutenance. Ils n'interviendront pas dans le questionnement du candidat et n'assisteront en aucun cas à la délibération.

3.1.2 Épreuve facultative « engagement étudiant »

L'épreuve facultative adossée à la sous-épreuve E41, est définie dans l'arrêté du 23 septembre 2020. Il s'agit d'une épreuve ponctuelle orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, sans laquelle l'épreuve ne peut se dérouler. La fiche doit être identique à celle télé versée sur Cyclades au moment des inscriptions. L'annexe 10 bis fournit un modèle de grille d'évaluation ainsi que celui d'un formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation.

3.2. Sous-épreuve E42- Mathématiques

La définition de cette épreuve ponctuelle écrite de 2h est précisée dans le référentiel (arrêté du 2 mars 2020). La date est précisée en **annexe 1** pour ces candidats.

4. Epreuve E5- Organisation, management et développement de l'activité

Il s'agit d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes précédée de 2 heures pendant lesquelles le candidat prend connaissance du dossier proposant le contexte et la situation professionnelle, son positionnement dans la structure et le cadre de son intervention.

Le candidat présente son argumentaire au jury pendant 15 minutes maximum. Le jury peut lui demander d'explicitier ses choix, d'envisager d'autres éventuelles pistes ; cet entretien ne peut pas excéder 5 minutes.

L'entretien ne peut porter que sur notions, savoirs qui servent à évaluer les compétences de cette épreuve et non sur les savoirs-associés des autres blocs de compétences mobilisés pour cette épreuve.

Les sujets et le corpus documentaire (annexe 9) seront envoyés par la DIESE3 dans les 3 académies pilotes au plus tard le 1^{er} février 2022. A charge de chaque académie pilote de les envoyer aux centres d'épreuves.

L'annexe 9 présente le corpus documentaire sur lequel s'appuieront les situations professionnelles pour la session 2022. Le corpus est mis à disposition en ligne par les divisions des examens et concours selon les modalités déterminées par les circulaires académiques. **Il faudra veiller à diffuser une version en couleur de ce corpus.**

► **Modalités d'organisation de l'épreuve et modalités de passage :**

Afin de garantir la confidentialité de chaque sujet, un seul sujet est proposé par demi-journée d'interrogation selon les dates nationales indiquées en annexe 1bis. Le centre prévoit le passage de 4 candidats par demi-journée avec 10 minutes de concertation entre chaque candidat. Les candidats resteront en loge tant que le dernier candidat de la demi-journée n'aura pas quitté la salle de préparation. Un professeur ressource sera désigné dans chaque centre pour accueillir les candidats et gérer l'organisation des mises en loge. Le document présentant la situation professionnelle et le sujet sont mis à disposition des candidats en début de préparation et repris à la fin du passage des candidats.

Les évaluateurs seront convoqués à la même heure que la première vague des candidats afin de prendre connaissance des sujets.

La grille d'évaluation est fournie en **annexe 11**.

► **Organisation matérielle :**

La calculatrice est autorisée pour chaque sujet. Les candidats composent sur des feuilles mises à disposition (brouillon et/ou copies) et ils disposent du corpus documentaire (**annexe 9**) fourni par le centre d'examen (exemplaire recto couleur, agrafé). Lors du passage devant le jury, le candidat disposera de ses notes travaillées lors de la préparation et du corpus documentaire fourni par le centre. Devant le jury, les candidats peuvent faire leur prestation assis ou debout. Chaque centre mettra à disposition des candidats pour le passage devant le jury, un ordinateur et un vidéoprojecteur avec le corpus documentaire sous fichier pdf afin qu'ils puissent projeter une partie de ce support et ainsi illustrer leurs propos. Ils pourront avoir recours à un pointeur de présentation personnel. Les candidats peuvent faire le choix de ne pas utiliser ce support en vidéoprojection et s'appuyer uniquement sur le dossier écrit, ils sont autorisés à présenter au jury des supports écrits réalisés lors de la préparation.

Le centre d'examen fournira à chaque membre du jury un exemplaire couleur du corpus documentaire.

5. Epreuve E6 – Conception des unités de traitement et des réseaux.

Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées, les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve E6 est proposée sous une forme ponctuelle pratique de 7 heures. La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel. La date est précisée en **annexe 1** pour ces candidats.

À l'exception de l'Outre-mer, et dans la mesure du possible, tous les candidats se présentant à cette épreuve ponctuelle seront regroupés dans un établissement désigné par le recteur de chaque académie pilote. Le centre désigné adresse une demande à la DIESE 3 avant le 14 mars 2022 qui en retour lui enverra le dossier numérique contenant le sujet et les consignes pour cette épreuve ponctuelle.

► **Modalités d'organisation de l'épreuve :**

Il s'agit d'une épreuve de 7h qui comporte deux parties : une première partie de 3h et une deuxième partie de 4h. Cette deuxième partie nécessite des ordinateurs et logiciels particuliers dont le nombre contraint l'organisation du centre.

Les espaces de composition préconisés sont :

- Pour la PREMIERE PARTIE : une salle banalisée avec des tables pouvant accueillir plusieurs documents A3.
- Pour la DEUXIEME PARTIE : chaque candidat doit disposer d'un espace individuel de travail comprenant un poste informatique si possible équipé de 2 écrans, relié à une imprimante A3. L'accès internet est bloqué. Le candidat disposera d'une session locale permettant l'accès aux seuls documents de l'épreuve et aux logiciels nécessaires sans communication possible avec les sessions des autres candidats.

L'annexe 12 précise les préconisations en matière d'ordinateurs et logiciels nécessaires pour la deuxième partie.

Le centre d'examen doit prévoir des surveillances d'épreuves en nombre suffisant.

A la réception du sujet, le personnel responsable informatique et l'enseignant référent veilleront à la bonne mise en œuvre de l'épreuve : disponibilité des ordinateurs, installation des logiciels, etc.

Le technicien du service informatique ou l'enseignant référent ayant préparé les postes de travail doit être maintenu à disposition pendant toute la durée de la deuxième partie.

L'évaluation est assurée par un enseignant ayant en charge l'enseignement de la fonction F4 n'ayant pas formé les candidats. Durant la deuxième partie de l'épreuve, il veillera au bon déroulement de celle-ci et pourra aider les candidats sur des problématiques matérielles.

Les sujets et documents fournis aux candidats doivent être restitués à l'évaluateur référent en fin de chaque partie d'épreuve. L'évaluateur référent vérifie en fin de chaque partie d'épreuve que la copie rendue par le candidat contient la totalité des pages attendues et ses brouillons. Ces éléments sont gardés une année par le centre.

IV. JURY FINAL

1. Epreuves en CCF

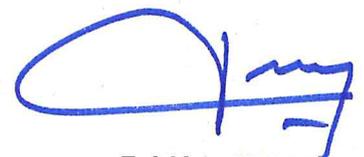
- Les notes des épreuves passées en CCF ne sont pas communicables aux candidats.
- Les dossiers et documents d'évaluation sont à conserver au sein de l'établissement jusqu'au jury final de la session suivante.
- La date de saisie des notes de CCF est déterminée par chaque académie pilote de regroupement.
- L'organisation du CCF en sciences physiques (U32) et en conception des unités de traitement et des réseaux (U6) est placée sous la responsabilité des enseignants, sous contrôle des corps d'inspection. Les modalités d'harmonisation seront définies par les académies pilotes.

2. Livrets scolaires

- La date de remise des avis de livrets scolaires est déterminée par chaque académie pilote. Pour le SIEC la date a été fixée au 8 juin 2022.
- Le modèle de livret scolaire, enrichi d'une mention concernant la certification PIX, est publié en **annexe 13**. Les notes renseignées par semestre sont les moyennes des notes obtenues dans les différents enseignements regroupés le cas échéant par fonction conformément aux domaines de compétences inscrits au référentiel. Les fonctions F1 à F4 ne peuvent donc comprendre plusieurs sous-notes. Pour les fonctions F2 et F4 dont les enseignements sont, selon les centres, essentiellement dispensés en 2ème année, la consigne retenue dans tous les centres est d'intégrer les notes éventuelles posées en première année à celle de 2ème année ainsi que les appréciations correspondantes.

3. Jury de délibération

Les lieux, dates et modalités de corrections des différentes épreuves écrites et du jury final seront arrêtés ultérieurement par chaque académie pilote.


Frédéric MULLER

Liste des annexes

- Annexe 1 : calendrier général
- Annexe 1bis : calendrier des sujets pour l'épreuve E5
- Annexe 2 : regroupements interacadémiques
- Annexe 3 : consignes pour le déroulement et l'évaluation de la sous-épreuve E31
- Annexe 4 : fiche de validation du stage
- Annexe 5 : contrôle de conformité du dossier
- Annexe 6 : note aux évaluateurs de la sous-épreuve E41
- Annexe 7 : note aux candidats
- Annexe 8 : certificat de stage
- Annexe 8 bis : attestation de non-plagiat
- Annexe 9 : corpus documentaire pour l'épreuve E5 " les rivières sur Moselle" (fichier pdf séparé noté annexe 9)
- Annexe 10 : grille d'évaluation de la sous-épreuve E41
- Annexe 10 bis : grille évaluation engagement étudiant et exemple de formulaire de demande de reconnaissance
- Annexe 11 : grille d'évaluation de l'épreuve E5
- Annexe 12 : préconisations en matière d'ordinateurs et logiciels pour la deuxième partie de l'épreuve E6
- Annexe 13 : livret scolaire