



RÉGION ACADÉMIQUE  
GRAND EST

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

Nancy, le 9 décembre 2016

Le recteur de la région académique Grand Est  
Recteur de l'académie de Nancy-Metz  
Chancelier des universités de Lorraine

à

Mesdames et messieurs les recteurs d'académie

Division des examens  
et concours

Le chef de division  
Etienne LAMBERT

Le chef du bureau  
organisation  
Aurélië MONTIGNY

Le chef du bureau  
des sujets  
Christophe MORIN

Dossier suivi par :  
Sujets  
Catherine LARGEAU  
03 83 86 20 43  
Organisation  
Evelyne DUCRET  
03 83 86 20 52

Rectorat de Nancy-Metz  
2 rue Philippe de  
Gueldres  
CO 30013  
54035 NANCY cedex

Standard  
03 83 86 20 20  
Accueil du public  
Lundi au jeudi  
De 08h30 à 11h45  
Et de 13h30 à 16h45  
Vendredi  
De 08h30 à 11h45  
Et de 13h30 à 16h00

**Circulaire nationale d'organisation du  
Brevet de Technicien Supérieur "Hôtellerie-Restauration"  
Session 2017**

Références :

- Décret n°95-665 du 09.05.1995 modifié par le décret n°96-195 du 08.03.1996 ;
- Décret n°2002-1086 du 07.08.2002 (évolution du régime des épreuves facultatives) ;
- Décret n°2005-1037 du 26 août 2005 ;
- Arrêté du 09.05.1995 (conditions d'habilitation pour l'évaluation en cours de formation et le positionnement pour la préparation du BTS) ;
- Arrêté du 03.09.1997 ;
- Arrêté du 04.05.2001 ;
- Notes de service n°97-079 du 20.03.1997 et n°97-200 du 16.09.1997 (modalités et calendrier de mise en œuvre) ;
- Arrêté du 22.07.08 portant définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de brevets de techniciens supérieurs, dispositions applicables à partir de la session 2009.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'académie de NANCY-METZ est chargée, pour la session 2017, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur "HÔTELLERIE-RESTAURATION" dans ses deux options :

- Option A : Mercatique et gestion hôtelière
- Option B : Art culinaire, art de la table et du service.

**I - ORGANISATION DE L'EXAMEN (épreuves ponctuelles)**

Les académies organisatrices (autonomes et pilotes) ont la responsabilité :

- de procéder à la convocation des candidats aux épreuves,
- d'organiser l'échange des examinateurs à prévoir lors de la constitution des commissions d'interrogation et des jurys pour éviter que les professeurs surveillent, corrigent ou interrogent leurs propres étudiants,
- d'organiser la reproduction et la diffusion des tirages de sujets d'épreuves pratiques et orales,
- de constituer et d'organiser le jury interacadémique d'admission.

L'article 22 modifié du décret du 09 mai 1995 précise que tous les candidats subissent les épreuves ponctuelles, pour lesquelles ils n'ont pas décidé de conserver un bénéfice (articles 24 et 25 modifié) ou une dispense (articles 19 à 21) à l'exception (article 23 modifié) des "candidats ayant préparé l'examen par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité".

Ces derniers peuvent opter pour une évaluation en cours de formation de cinq des six épreuves du diplôme. L'épreuve écrite d'étude économique, juridique et de gestion de l'entreprise hôtelière est, pour chacune des options, l'épreuve que tous les candidats, non dispensés, doivent subir sous la forme ponctuelle.

Les épreuves se dérouleront conformément au calendrier joint en annexe 1. Les groupements académiques (académies autonomes, pilotes et rattachées) sont fournis en annexe 2.

Dans chaque académie organisatrice, les chefs des centres d'examen superviseront la mise en œuvre des épreuves : surveillance, suivi de l'organisation des épreuves, anonymat des copies, fourniture de la matière d'œuvre, vérification et mise à disposition des matières d'œuvre.

Les livrets scolaires devront être conformes au modèle joint en annexe 4. Chaque académie veillera à les reproduire et à les diffuser dans les établissements scolaires. Ces derniers respecteront les règles de présentation données en annexe 3. Les dates et modalités de transmission des livrets scolaires vers l'académie organisatrice seront arrêtées par mesdames et messieurs les recteurs des académies organisatrices.

L'annexe 5 fournit les consignes relatives à l'envoi de la matière d'œuvre et les documents autorisés pour les épreuves.

## **II - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET CENTRES D'EXAMEN** **(Épreuves ponctuelles)**

Les candidats s'inscrivent, auprès de leur académie de résidence, aux unités du diplôme selon deux modalités (article 16, décret n°96-195) : en forme globale (obligatoire pour les scolaires et les apprentis) ou en forme progressive.

En forme globale, ils précisent en particulier la langue vivante choisie pour l'unité langue vivante étrangère A, le choix de la langue **anglaise** étant obligatoire en langue vivante étrangère B.

En forme progressive, ils choisissent de ne présenter que certaines des unités constitutives du diplôme. L'article 24 et l'article 25 modifiés précisent les conditions du choix entre ces deux formes.

Chaque académie organisatrice arrêtera la liste des centres d'examen pour les épreuves écrites, pratiques et orales. Les procédures de surveillance des épreuves seront définies en accord entre les divisions de chaque académie et les chefs de centre des établissements publics.

La division des examens de chaque académie définira les modalités de vérification de la validité des candidatures reçues selon les modalités fixées par les articles du décret n°95-665 du 9.05.1995 modifié par le décret n°96-195 du 8.03.1996.

Il conviendra en outre de vérifier la validité de la durée du stage en entreprise :

- pour les candidats scolaires : 16 à 20 semaines, dont 12 obligatoirement consécutives en fin de première année, pouvant déborder sur les vacances scolaires mais devant permettre au candidat de bénéficier d'au moins 4 semaines consécutives de vacances scolaires d'été ;
- pour les candidats préparés par les établissements d'enseignement à distance : 16 semaines avec périodicité la plus appropriée en fonction des objectifs et des modalités du stage ;



- en cas de force majeure dûment constatée, ou, en vertu d'une décision de positionnement prévue à l'article 14 du décret du 9.5.1995 modifié par décret 96.195 du 8 mars 1996, un étudiant qui n'a effectué qu'une partie du stage obligatoire (mais au moins 10 semaines) peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen. La commission d'interrogation est tenue informée de la situation de ce candidat ;
- pour les candidats qui se présentent au titre de la promotion sociale ou de la formation continue, le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que le candidat a été occupé dans les activités relevant de l'hôtellerie-restauration conformément aux dispositions du décret précité.

### **III – MODALITÉS D'INSCRIPTION ET ORGANISATION DE L'EXAMEN (Évaluation en cours de formation)**

L'article 23 modifié du décret du 09 mai 1995 dispose que "les candidats ayant préparé l'examen par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité peuvent passer l'examen, dans les conditions fixées par le règlement particulier du diplôme, sous forme d'unités capitalisables évaluées en cours de formation et validées par le jury". L'épreuve écrite d'étude économique, juridique et de gestion de l'entreprise hôtelière est, pour chacune des options, l'épreuve que tous les candidats non dispensés par ailleurs par VAE ou bénéficiaires d'épreuves, doivent subir sous sa forme ponctuelle.

Les groupements académiques sont fournis en annexe 2. Les candidats s'inscrivent dans leur académie de résidence. Les académies organisatrices ont la responsabilité :

- de procéder à la convocation à l'épreuve ponctuelle, des candidats non dispensés,
- d'organiser les modalités de l'évaluation en cours de formation, dans le respect de la définition des épreuves,
- de constituer et d'organiser le jury interacadémique d'admission.

### **IV - RÈGLEMENT DE L'EXAMEN ET CORRECTIONS DES ÉPREUVES**

Les copies du modèle national seront utilisées par l'ensemble des candidats. Les académies organisatrices sont centres de correction. Mesdames et messieurs les recteurs de ces académies arrêteront :

- les dates des corrections sur place des épreuves écrites ;
- la constitution des commissions de correction des épreuves écrites, des commissions d'interrogation des épreuves orales, des commissions d'évaluation des épreuves pratiques et du jury d'admission en faisant notamment appel à des professeurs des académies rattachées.

Les modalités d'anonymat des copies par les centres d'examen et les modalités d'acheminement de ces copies seront définies par chaque académie organisatrice.

Chaque épreuve ou sous-épreuve est évaluée par une note de 0 à 20 en points entiers ou en demi-points. La note d'une épreuve comportant des sous-épreuves est calculée avec deux décimales.

**A - En forme ponctuelle**, la correction des épreuves répondra aux principes suivants :

***E1 - Culture générale et expression***

Au sein de chaque groupement, les corrections sur place seront précédées d'une réunion d'harmonisation.

***E2 - Communication en langue vivante étrangère***

Pour chacune des deux unités de langue vivante, il est indispensable que, dans chaque groupement, une réunion de concertation, organisée assez longtemps avant l'examen, permette la conception de documents appropriés respectant la définition de l'épreuve. Il sera fait appel, sauf cas exceptionnel, aux seuls professeurs qui enseignent dans les sections hôtelières.

***E3 - Étude économique, juridique et de gestion de l'entreprise hôtelière***

(Épreuve écrite ponctuelle pour tous les candidats non dispensés)

**Option A** : 5 heures, coefficient 7    **Option B** : 4 heures, coefficient 3

Au sein de chaque groupement, les corrections sur place seront précédées d'une réunion d'harmonisation. La commission de correction est composée pour l'option A et pour l'option B, de professeurs d'économie et gestion et, en cas de besoin, de professeurs de mathématiques.

**ATTENTION** : la nature de l'épreuve **impose** la convocation de professeurs d'économie et gestion qui enseignent l'environnement économique et juridique, de professeurs d'économie et gestion qui enseignent la mercatique et de professeurs d'économie et gestion qui enseignent la gestion hôtelière.

***E4 - Études et réalisations techniques***

Dans chaque option, cette épreuve se décompose en deux sous-épreuves (U41 analyse de réalisations techniques et U42 résolution de problèmes professionnels) pour lesquelles sont conçus des sujets nationaux. Il est **impératif** de respecter l'ordre chronologique des sujets d'épreuves pratiques. Cette chronologie est fixée au niveau national et communiquée aux centres d'examen.

Une réunion d'harmonisation, préalable à la mise en œuvre de ces sous-épreuves, est indispensable, au sein de chaque groupement, pour permettre aux enseignants de chaque spécialité d'uniformiser et d'harmoniser leurs pratiques d'évaluation dans les centres d'examen.



### Option A : épreuve de 5 heures - coefficient 3

	Durée	Coef.
<b>U41</b> Sous-épreuve <b>écrite</b> : 2h30 - coefficient 1 <i>Analyse de réalisations techniques</i> en 3 sous-parties : <input type="checkbox"/> Hébergement et communication professionnelle <input type="checkbox"/> Restauration et connaissance des boissons <input type="checkbox"/> Génie culinaire	environ 1h30 environ 30 min environ 30 min	0,5 0,25 0,25
	Durée	Coef.
<b>U42</b> Sous-épreuve <b>pratique</b> : 2h30 - coefficient 2 <i>Résolution de problèmes professionnels</i> en 2 sous-parties <sup>(1)</sup> : <input type="checkbox"/> Hébergement et communication professionnelle <sup>(2)</sup> <sup>(6)</sup> <input type="checkbox"/> Restauration et connaissance des boissons <sup>(2)</sup> : - atelier 1 - négociation – vente - atelier 2 - réalisation d'une prestation technique	1h30 1h : 30 min 30 min	1,5 0,5 : 0,25 0,25

Rappel : Pour l'épreuve pratique, chaque commission sera composée d'un enseignant de la spécialité et *dans la mesure du possible* d'un professionnel.

### Option B : épreuve de 8 heures - coefficient 7

	Durée	Coef.
<b>U41</b> Sous-épreuve <b>écrite</b> : 2h30 - coefficient 2,5 <i>Analyse de réalisations techniques</i> en 3 sous parties : <input type="checkbox"/> Ingénierie ou Hébergement <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Restauration <input type="checkbox"/> Génie culinaire	30 min 60 min 60 min	0,5 1 1
	Durées	Coef.
<b>U42</b> Sous-épreuve <b>pratique</b> : 5h30 coefficient 4,5 <i>Résolution de problèmes professionnels</i> en 2 parties <sup>(1)</sup> :  <input type="checkbox"/> <b>Génie culinaire</b> <sup>(4)</sup> : • phase 1 - conception et organisation conception d'un plat à thème et rédaction des documents réalisation d'un plat de composition à partir d'un "panier"  • phase 2 - réalisation conduite du commis produisant un plat imposé réalisation d'un plat de composition à partir d'un "panier"  • phase 3 - évaluation du plat du commis et rectification  • phase 4 - présentation et dégustation évaluation du plat du candidat  <input type="checkbox"/> <b>Service et commercialisation</b> <sup>(5)</sup> : • atelier 1 - vente – communication • atelier 2 - réalisation d'une prestation technique • atelier 3 - animation – organisation • atelier 4 - contrôle – évaluation	3h30 :  30 min   Au total 3 h  2h : 30 min 30 min 30 min 30 min	2,5 :  0,5  1 0,5 0,5

- (1) Les grilles d'évaluation des épreuves pratiques seront remises aux chefs de centre d'examen des établissements publics pour reproduction et diffusion aux évaluateurs dans les différents centres.
- (2) Une plaquette "hébergement" sera conçue par chaque centre d'examen. Elle servira de support à l'épreuve pratique de l'option A en hébergement et communication professionnelle ainsi qu'en restauration et connaissance des boissons. Les candidats non scolarisés pourront la retirer auprès de leur centre d'examen.
- (3) Le sujet comportera soit une partie "ingénierie", soit une partie "hébergement".
- (4) Pour cette épreuve pratique, le centre d'examen mettra à la disposition du candidat deux commis. Il conviendra, de préférence, de retenir des élèves de première baccalauréat technologique Hôtellerie ou de première année de baccalauréat professionnel.
- (5) Une plaquette nationale précisant le contexte du déroulement de l'épreuve pratique de restaurant de l'option B sera transmise par l'académie de NANCY-METZ aux académies pilotes qui la mettront à la disposition des candidats au cours de la deuxième année de formation. La répartition des horaires entre les quatre ateliers a été redéfinie pour des raisons de rationalisation de l'organisation.
- (6) Pour cette épreuve pratique, le centre d'examen mettra à la disposition du candidat deux élèves. Il conviendra de retenir des élèves de première baccalauréat technologique Hôtellerie

Pour l'épreuve pratique, chaque commission sera composée d'un enseignant de la spécialité et dans la mesure du possible d'un professionnel.

#### ***E5 - Analyse et présentation d'une situation commerciale hôtelière (A)***

Épreuve orale de 30 min, préparation 30 min, coefficient 2

Des **sujets nationaux** sont conçus pour cette épreuve. **L'ordre chronologique des sujets communiqué aux centres d'examen devra être impérativement respecté.** La commission d'interrogation est constituée de 2 professeurs chargés de l'enseignement de la mercatique.

Une réunion d'harmonisation préalable à l'interrogation des candidats est indispensable, au sein de chaque groupement, pour permettre aux enseignants d'uniformiser leurs pratiques d'évaluation dans chaque centre.

#### ***E5 - Sciences appliquées (B)***

Épreuve écrite de 3 heures, coefficient 2

La correction de l'épreuve est assurée par des professeurs de biotechnologies chargés de cet enseignement. Une réunion d'harmonisation, préalable à la correction de l'épreuve, sera organisée au sein de chaque groupement.

#### ***E6 - Conduite et présentation d'études techniques***

Épreuve orale de 30 min, préparation 30 min (\*), coefficient 2

L'annexe 6 rappelle la définition de cette épreuve. On veillera, dans la mesure du possible, à composer ces commissions de professeurs originaires d'établissements différents.

Une réunion d'harmonisation préalable à l'interrogation des candidats est indispensable, au sein de chaque groupement, pour permettre aux enseignants de techniques professionnelles et d'économie et gestion d'uniformiser leurs pratiques d'évaluation dans chaque centre. Les modalités de lecture des documents par les interrogateurs, mentionnés ci-dessus, seront définies par chaque groupement en vue d'apprécier, en particulier, le point 1 de la grille d'évaluation.

(\*) Ce temps n'appelant aucune tâche préparatoire à l'interrogation elle-même, il est suggéré de permettre au candidat d'attendre l'interrogation sans surveillance particulière.



En application de l'**arrêté du 22 juillet 2008**, la non-conformité d'un 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 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 la non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E6. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Lorsque le dossier remis par le candidat ne respecte pas certaines contraintes définies par l'arrêté portant création du diplôme ou ses annexes (volume, règles formelles de présentation, ...), il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Si, face à un candidat présent devant elle, la commission considère qu'un doute subsiste sur les documents présentés ou sur la conformité du dossier, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. En fin d'interrogation, le candidat est informé du doute de la commission, le cas est signalé au président du jury et la notation est mise sous réserve de vérification.

Mesdames et messieurs les recteurs des académies organisatrices arrêteront les dates de dépôt des trois exemplaires des documents rédigés par les candidats auprès des centres d'examen. L'académie organisatrice et les académies rattachées définiront la procédure de vérification du contenu de chaque dossier.

En particulier, il conviendra de vérifier la présence :

- pour chaque stage, du certificat de stage accompagné du tableau récapitulatif des activités attestées par l'entreprise,
- pour chaque emploi occupé, du certificat de travail correspondant aux exigences du référentiel, accompagné du tableau récapitulatif des activités effectuées.

La grille d'évaluation de cette épreuve sera mise à la disposition des évaluateurs par les chefs des centres d'examen (annexes 7 et 7 bis).

Le tableau récapitulatif des activités, l'un pour la session 2017, l'autre pour la session 2018 est fourni en annexes 8 et 8 bis.

#### *UF1 - Épreuve facultative*

La note obtenue à l'épreuve facultative n'est prise en compte que pour sa part excédant la note 10 sur 20. Les points supplémentaires sont ajoutés au total des points obtenus aux épreuves obligatoires en vue de la délivrance du diplôme.

**B - En évaluation en cours de formation (CCF)**, les établissements publics habilités se conformeront aux règles précisées dans la définition des épreuves (nature et nombre de situations d'évaluation) *cf.* annexe 1 ter. Ils organiseront ces évaluations de telle sorte que les documents, qui pourraient être éventuellement demandés par le jury, puissent être mis à sa disposition à une date qui sera arrêtée par le recteur de chaque académie pilote.

Lors des premières sessions et pour chacune des unités concernées par le CCF, une commission de professeurs pourra être constituée par l'académie pilote. Chaque commission examinera attentivement les documents mis à la disposition du jury et formulera toute remarque et observation jugée utile pour éclairer la décision du jury. Ces professeurs seront choisis parmi ceux qui dispensent les enseignements correspondants sous statut scolaire, par l'apprentissage ou la formation continue sans avoir opté pour le CCF.

## V - JURYS

Les jurys étant inter académiques (un par groupement), toute latitude est laissée à mesdames et messieurs les recteurs des académies organisatrices pour en fixer la date.

Ce jury, désigné par le recteur, sera composé conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n°95-665 du 09.05.1995 modifié par décret n°2002-1086 du 7 août 2002.

Cette circulaire et ses annexes devront être adressées aux établissements de formation et aux candidats individuels.

Pour le recteur,  
Pour la secrétaire générale,  
Par délégation,  
Le chef de la division des examens  
et concours



Étienne LAMBERT



**ANNEXE 1**

<b>Calendrier des épreuves du</b> <b>BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION – Session 2017</b> <b>OPTION A : Mercatique et gestion hôtelière</b>
---

ÉPREUVES	DATES	Horaires (heure locale)				
		Métropole	Antilles – Guyane	Réunion	Mayotte	Polynésie
E1 – Culture générale et expression Écrit 4 heures	Mercredi 10 mai 2017	14h00 18h00 (1)	10h00 14h00	16h00 20h00 (1)	15h00 19h00 (1)	8h00 12h00 (2)
E2 – Communication en langue vivante étrangère Langue vivante étrangère A Oral 20 min - préparation 20 min	à fixer par mesdames et messieurs les recteurs	Période conseillée :  Période consacrée à l'épreuve pratique ou à l'épreuve E6				
Langue vivante étrangère B Anglais Oral 20 min - préparation 20 min						
E3 – Étude économique, juridique et de gestion hôtelière Écrit 5 heures	Mardi 9 mai 2017	13h00 18h00 (1)	07h00 12h00	15h00 20h00 (1)	14h00 19h00 (1)	06h00 11h00
E4 – Études et réalisations techniques ♦ Analyse de réalisations techniques Écrit 2h30	Jeudi 11 mai 2017	15h30 18h00 (1)	11h30 14h00	17h30 20h00 (1)	16h30 19h00 (1)	06h00 08h30
♦ Résolution de problèmes professionnels Pratique 2h30	Du mercredi 17 au vendredi 19 mai et du lundi 22 au mercredi 24 mai 2017	Sujets de pratique nationaux, datés et numérotés.				
E5 – Analyse et présentation d'une situation commerciale hôtelière Oral 30 min - préparation 30 min	Du mercredi 17 au vendredi 19 mai et du lundi 22 au mercredi 24 mai 2017	Sujets nationaux, datés et numérotés.				
E6 – Conduite et présentation d'études techniques Oral 30 min	à fixer par mesdames et messieurs les recteurs	Période conseillée : (3) du lundi 29 mai au 23 juin 2017				
Date de dépôt des documents rédigés par le candidat						
Épreuve facultative langue C Oral 20 min - préparation 20 min		Période conseillée :  Période consacrée à l'épreuve pratique ou à l'épreuve E6				
La date de réunion du jury sera fixée par mesdames et messieurs les recteurs						

(1) Les candidats ne devront pas sortir avant la fin de l'épreuve.

(2) Sujet spécifique.

(3) **Important** : pas d'épreuve les jours suivants :

- Abolition de l'esclavage en Martinique le 22 mai ; à la Guadeloupe le 27 mai ; en Guyane le 10 juin ;
- Jours fériés : 25 mai (Ascension), 26 mai (« pont »), 5 juin (Lundi de Pentecôte) ;
- Fêtes juives : 31 mai et 1<sup>er</sup> juin 2017.

## ANNEXE 1 bis

# Calendrier des épreuves du BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION – Session 2017

OPTION B : Art culinaire, art de la table et du service

ÉPREUVES	DATES	Horaires (heure locale)				
		Métropole	Guadeloupe	Réunion	Mayotte	Polynésie
<b>E1 - Culture générale et expression</b> <i>Écrit 4 heures</i>	<b>Mercredi 10 mai 2017</b>	14h00 18h00 (1)	10h00 14h00	16h00 20h00 (1)	15h00 19h00 (1)	08h00 12h00 (2)
<b>E2 – Communication en langue vivante étrangère</b>  Langue vivante étrangère A <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>  Langue vivante étrangère B Anglais <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>	à fixer par mesdames et messieurs les Recteurs	<u>Période conseillée :</u>  Période consacrée à l'épreuve pratique ou à l'épreuve E6				
<b>E3 – Étude économique, juridique et de gestion hôtelière</b> <i>Écrit 4 heures</i>	<b>Mardi 9 mai 2017</b>	14h00 18h00 (1)	08h00 12h00	16h00 20h00 (1)	15h00 19h00 (1)	06h00 10h00
<b>E4 – Études et réalisations techniques :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Analyse de réalisations techniques <i>Écrit 2h30</i></li></ul>	<b>Jeudi 11 mai 2017</b>	15h30 18h00 (1)	11h30 14h00	17h30 20h00 (1)	16h30 19h00 (1)	6h00 8h30
<ul style="list-style-type: none"><li>Résolution de problèmes professionnels <i>Pratique 5h30</i></li></ul>	<b>Du mercredi 17 au vendredi 19 mai et du lundi 22 au mercredi 24 mai 2017 (3)</b>	Sujets de pratique nationaux, datés et numérotés				
<b>E5 – Sciences appliquées</b> <i>Écrit 3 heures</i>	<b>Vendredi 12 mai 2017</b>	15h00 18h00 (1)	11h00 14h00	17h00 20h00 (1)	16h00 19h00 (1)	6h00 9h00
<b>E6 – Conduite et présentation d'études techniques</b> <i>Oral 30 min</i>	à fixer par mesdames et messieurs les recteurs	<u>Période conseillée : (3)</u> <b>du lundi 29 mai au 23 juin 2017</b>				
Date de dépôt des documents rédigés par le candidat						
Épreuve facultative langue C <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>		<u>Période conseillée :</u> période consacrée à l'épreuve pratique ou à l'épreuve E6				
La date de réunion du jury sera fixée par mesdames et messieurs les recteurs						

(1) Les candidats ne devront pas sortir avant la fin de l'épreuve.

(2) Sujet spécifique.

(3) **Important :** pas d'épreuve les jours suivants :

- Abolition de l'esclavage en Martinique le 22 mai ; à la Guadeloupe le 27 mai ; en Guyane le 10 juin ;
- Jours fériés : 25 mai (Ascension), 26 mai (« pont »), 5 juin (Lundi de Pentecôte) ;
- Fêtes juives : 31 mai et 1<sup>er</sup> juin 2017.



<b>BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION</b>
------------------------------------

### ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION - Session 2017

Les IA-IPR, chargés de l'organisation des épreuves de ce BTS, veilleront, en collaboration avec la DEC du groupement interacadémique, à définir avec les centres de formation habilités les procédures mises en œuvre pour respecter les conditions de l'évaluation en cours de formation définies par le référentiel.

<u>Option A</u>	Unités	Coef.	Évaluation	<u>Option B</u>	Unités	Coef.	Évaluation
Mercatique et gestion hôtelière				Art culinaire, art de la table et du service			
E1 Culture générale et expression (écrit 4 heures)	U1	2	4 situations d'évaluation	E1 Culture générale et expression (écrit 4 heures)	U1	2	4 situations d'évaluation
E2 Communication en langue vivante étrangère				E2 Communication en langue vivante étrangère			
Langue vivante étrangère A (oral 20 min, préparation 20 min)	U21	2	2 situations d'évaluation	Langue vivante étrangère A (oral 20 min, préparation 20 min)	U21	2	2 situations d'évaluation
Langue vivante B : Anglais (oral 20 min, préparation 20 min)	U22	2	2 situations d'évaluation	Langue vivante étrangère B (oral 20 min, préparation 20 min)	U22	2	2 situations d'évaluation
E3 Étude économique, juridique et de gestion hôtelière (écrit 5 heures)	U3	7	Mardi 9 mai 13 à 18 h	E3 Étude économique, juridique et de gestion hôtelière (écrit 4 heures)	U3	3	Mardi 9 mai 14 à 18 h
E4 Études et réalisations techniques : - Analyse de réalisations techniques (écrit 2h30) - Résolution de problèmes professionnels (pratique 2h30)	U41 U42	1 2	2 situations d'évaluation 4 situations d'évaluat <sup>o</sup> (1)	E4 Études et réalisations techniques : - Analyse de réalisations techniques (écrit 2h30) - Résolution de problèmes professionnels (pratique 5h30)	U41 U42	2,5 4,5	2 situations d'évaluation 6 situations d'évaluat <sup>o</sup> (2)
E5 Analyse et présentation d'une situation commerciale hôtelière (oral 30 min, préparation 30 min)	U5	2	2 situations d'évaluation	E5 Sciences appliquées (écrit 3 heures)	U5	2	2 situations d'évaluation
E6 Conduite et présentation d'études techniques (oral 30 min)	U6	2	2 situations d'évaluation	E6 Conduite et présentation d'études techniques (oral 30 min)	U6	2	2 situations d'évaluation
Épreuve facultative Langue C (orale 20 min, préparation 20 min)	UF1	1	ponctuelle	Épreuve facultative Langue C (orale 20 min, préparation 20 min)	UF1	1	Ponctuelle
Documents mis à disposition du jury	Mesdames et messieurs les recteurs arrêtent les modalités et les dates d'examen des documents utiles pour éclairer les décisions du jury.						
La date de réunion du jury sera fixée par mesdames et messieurs les recteurs							

Il est demandé **impérativement** de ne laisser aucun candidat quitter le lieu des épreuves avant la fin de la deuxième heure de l'épreuve.

(1) 2 par domaine : hébergement et communication professionnelle ; restauration et connaissances des boissons

(2) 3 par domaine : génie culinaire ; service et commercialisation

<b>BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION</b>
------------------------------------

**GROUPEMENT DES ACADÉMIES - Session 2017**

Académies pilotes	Académies rattachées	Candidats individuels
Aix-Marseille	Corse, La Réunion, Nice	
Clermont-Ferrand	Limoges, Orléans-Tours	
Grenoble	Lyon	
Lille	-	
Montpellier	-	
Nantes	Poitiers	
Rennes	Caen	
Rouen	Amiens	
SIEC	Polynésie française, Guadeloupe, Guyane	Martinique
Strasbourg	Besancon, Dijon, Nancy-Metz, Reims,	
Bordeaux	Toulouse	



<b>BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION</b> <b>Session 2017</b>
---

**CONSIGNES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE**

Une présentation correcte du livret scolaire est indispensable pour permettre au jury de porter un jugement fiable sur les indications qu'il renferme. Il conviendra en particulier de veiller à :

- ✓ renseigner chaque ligne du livret par une note et une appréciation reportées par le professeur responsable de l'enseignement correspondant,
- ✓ compléter toutes les rubriques, en particulier celles qui comportent des informations statistiques,
- ✓ tracer, au verso, le graphique qui ne prendra en compte que les résultats de la deuxième année.

La représentation (profil de la classe en noir, profil du candidat en rouge) devra faire apparaître deux lignes brisées continues et d'épaisseur normale. **Aucun signe distinctif** isolé (croix, point...) ne devra être visible, afin de ne pas courir le risque de ne pas pouvoir être présenté aux membres du jury général de délibération.

**LIVRET SCOLAIRE**

Le modèle de livret scolaire est présenté dans les deux pages suivantes.

**MATIÈRE D'ŒUVRE ET DOCUMENTS AUTORISÉS**

Pour les épreuves écrites :

- ✓ en vue de l'uniformisation des copies, seules les copies du modèle national sont autorisées,
- ✓ les annexes à rendre avec la copie (de même format que celle-ci) seront agrafées par le surveillant ; elles ne comporteront aucune mention permettant d'identifier les candidats,
- ✓ éventuellement et si le sujet le précise, la calculatrice de poche y compris la calculatrice programmable, alphanumérique ou à écran graphique à condition que le fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante (circulaire n°99-186 du 16/11/99).

Pour l'épreuve d'études et de réalisations techniques :

- ✓ l'académie de Nancy-Metz (pilote sujets) transmettra, dès la fin de la session, à mesdames et messieurs les recteurs des académies, dont relèvent les candidats, les coûts de matière d'œuvre correspondants,
- ✓ les responsables des centres d'examen mettront à la disposition des interrogateurs concernés, les grilles transmises pour évaluer les épreuves,
- ✓ les fiches de matières d'œuvre seront transmises par l'académie pilote, à chaque centre d'examen de son groupement, au moins 15 jours avant le début de l'épreuve pratique d'études et réalisations techniques.







<b>BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION</b> <b>Session 2017</b>
---

***E6 - Conduite et présentation d'études techniques***  
***(épreuve ponctuelle)***

**1. Rappel de la définition de l'épreuve**

*A - Finalités et objectifs de l'épreuve*

L'épreuve vise à évaluer :

- les acquis des stages en milieu professionnel,
- l'aptitude du candidat à l'observation, la compréhension, la communication,
- les capacités à la mise en œuvre pratique de ses connaissances et à son insertion dans le milieu professionnel.

*B - Contenus de l'épreuve*

L'épreuve revêt la forme d'un entretien à partir d'un tableau récapitulatif des activités professionnelles et d'un dossier élaboré par le candidat qui valident en priorité les savoirs et compétences professionnels suivants du référentiel de certification :

- Techniques professionnelles (génie culinaire, restauration et connaissance des boissons, hébergement et communication professionnelle),
- Ingénierie et maintenance,
- Gestion comptable, financière, fiscale et travaux d'application,
- Mercatique.

Le tableau récapitule les activités exercées durant les stages en milieu professionnel ou durant l'exercice professionnel.

Le dossier comporte deux parties :

1. un compte rendu, qui présente le lieu de stage ou périodes de formation en entreprise, son environnement et qui relate les tâches effectuées.
2. une étude technique qui porte sur un ou plusieurs aspects du fonctionnement et de la vie de l'entreprise, par exemple dans les domaines suivants : production, accueil, gestion, mercatique, ressources humaines, hygiène, etc.

Le choix du sujet traité à l'initiative du candidat doit de préférence résulter d'une expérience vécue au cours de l'un des stages en milieu professionnel ou durant l'exercice professionnel.

Ce choix peut ne pas être lié à l'option préparée par le candidat.



### *C - Évaluation ponctuelle*

Épreuve orale (durée 30 min, coefficient 2)

L'épreuve revêt la forme d'un entretien de 30 minutes maximum à partir du tableau des activités professionnelles et d'un dossier élaboré par le candidat et comportant deux parties :

**- 1<sup>ère</sup> partie : Compte rendu de stage ou d'activités professionnelles**

10 pages au minimum hors annexes et 15 au maximum, annexes incluses.

**- 2<sup>ème</sup> partie : Étude technique**

15 pages au minimum hors annexes et 20 pages au maximum, annexes incluses.

### *D - Déroulement de l'épreuve*

Au cours d'un exposé qui n'excédera pas 15 minutes, le candidat présentera, sans être interrompu par la commission d'interrogation, le compte rendu de stage ou d'activités professionnelles puis l'étude technique. Cet exposé sera suivi d'un entretien entre le candidat et les membres de la commission.

L'évaluation s'effectue à l'aide d'une grille (annexe 7 – 7 bis) dont le contenu s'impose à l'ensemble des commissions d'interrogation.

La commission d'interrogation est composée de deux ou trois membres comprenant obligatoirement un professeur technique (service et accueil, techniques de production), un professeur enseignant l'économie et gestion et, dans la mesure du possible une personne exerçant une activité professionnelle dans l'industrie hôtelière.

## **2. Précisions relatives à l'épreuve ponctuelle**

### *A - sur les documents à fournir par les candidats*

Le dossier des candidats scolaires est précédé, pour chaque stage, du certificat de stage établi et signé par l'entreprise concernée et du tableau récapitulatif des activités conduites pendant ce stage également signé par le représentant de l'entreprise (modèle indicatif présenté en annexe 8). La durée totale des stages effectués doit respecter le règlement d'examen, rappelé dans le point II de la présente circulaire d'organisation.

Les candidats issus de la voie de la formation continue, pourront remplacer le certificat de stage par un ou plusieurs certificats de travail dans les conditions de durée prévues par le règlement de l'examen. Ils rédigent un compte rendu sur leurs activités professionnelles dans le même esprit que le compte rendu de stage.

### *B - sur le déroulement de l'épreuve*

L'entretien respecte la définition de l'épreuve et repose sur une mise en confiance du candidat. La grille d'évaluation, jointe en annexe 7, précise les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans la définition de l'épreuve. Les interrogateurs veilleront à renseigner précisément cette grille.

### *C - sur l'organisation de l'épreuve*

*En aucun cas, les interrogateurs ne devront avoir participé à la formation des candidats.* Il conviendra d'appliquer la même règle pour la personne exerçant une activité professionnelle dans l'industrie hôtelière. Les académies organisatrices veilleront à faire respecter la composition de cette commission rappelée ci-dessus. Il conviendra en outre que, dans chaque commission, les deux professeurs interrogateurs enseignent dans deux établissements différents.

### **3. Rappel de la définition de l'évaluation en CCF**

Deux situations d'évaluation sont réparties sur le temps de formation.

Pour la première situation d'évaluation, le candidat présentera les activités professionnelles en cours de réalisation, à partir d'un tableau. La présentation et l'entretien devant l'équipe pédagogique chargée de l'évaluation, évalués à l'aide de la grille jointe, n'excéderont pas vingt minutes.

Lors de la deuxième situation, les candidats subissent l'épreuve dans le même esprit que l'évaluation ponctuelle, à partir de leur tableau d'activités professionnelles et du dossier qui inclura l'étude technique. La présentation et l'entretien devant l'équipe pédagogique chargée de l'évaluation, évalués à l'aide de la grille jointe, n'excéderont pas trente minutes.

L'inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

Le candidat est informé à l'avance de la date des évaluations.

À l'issue des évaluations, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'épreuve ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous les documents et des prestations réalisées par le candidat lors de chaque situation d'évaluation tels le compte rendu de stage ou d'activités professionnelles, l'étude technique. Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile puis il arrête la note.



**BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION**  
**Session 2017**

**E6 - Conduite et présentation d'études techniques**

Durée : 30 min – Préparation : 30 min (\*) – Coefficient : 2

**ÉVALUATION**

NOM	Prénom	Émargement					
<b>Critères d'évaluation <sup>(1)</sup></b>		--	-	+	++	Barème	Commentaires
<b>1. Compte rendu du stage</b>							
<b>Contenu</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du lieu de stage ou d'activités professionnelles et de son environnement</li> <li>Relation du déroulement du stage</li> </ul>						/3	
<b>Observation et compréhension du milieu professionnel</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité de l'observation</li> <li>Perception du fonctionnement et de la vie de l'entreprise</li> </ul>						/3	
<b>Forme</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Style, syntaxe, ponctuation, orthographe</li> <li>Présentation</li> </ul>						/3	
<b>Respect des contraintes fixées par la définition de l'épreuve</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Dates, nombre de pages)</li> </ul>						/1	
<b>2. Étude technique</b>							
<b>Pertinence du choix du sujet</b>						/4	
<b>Qualité et rigueur de l'exposé de la situation ou du problème</b>						/3	
<b>Validité de l'analyse et/ou du commentaire de la situation ou validité des solutions proposées</b>						/3	
<b>3. Soutenance</b>							
<b>Qualité de l'exposé</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Construction d'un exposé cohérent et complet</li> <li>Expression orale (clarté, précision, concision)</li> <li>Gestion du temps</li> </ul>						/3 /3 /2	
<b>Qualité du dialogue</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité d'écoute et de compréhension</li> <li>Capacité d'argumentation</li> </ul>						/4 /4	
<b>Présentation générale devant le jury</b>						/4	
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Courtoisie, tenue, aisance)</li> </ul>						/40	
Justification de la note : (à remplir obligatoirement, suite au verso si nécessaire)							
<b>Commission d'interrogation</b>		<b>Émargement</b>				<b>Note sur 20</b>	

(1) -- Nettement insuffisant

- Insuffisant

+ Convenable

++ Excellent

(\*) Ce temps n'appelant aucune tâche préparatoire à l'interrogation elle-même, il est suggéré de permettre au candidat d'attendre l'interrogation sans surveillance particulière.

**BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION**  
**Session 2017**

***E6 - Conduite et présentation d'études techniques***

*Durée : 30 min – Préparation : 30 min (\*) – Coefficient : 2*

**GRILLE D'ÉVALUATION**

NOM	Prénom
-----	--------

**Justification de la note**

**Conseils au candidat qui aurait à repasser cette épreuve (formulés en dehors de sa présence)**

- Document présenté (compte rendu de stage, étude technique) à modifier :
- Document présenté (compte rendu de stage, étude technique) à ne pas réutiliser :
- **Éventuellement**, nature du stage en entreprise à effectuer :
- Autre :

(\*) Ce temps n'appelant aucune tâche préparatoire à l'interrogation elle-même, il est suggéré de permettre au candidat d'attendre l'interrogation sans surveillance particulière.



## Conduite et Présentation d'Études Techniques

21/22

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS

Conduite et Présentation d'Études Techniques

BTS Hôtellerie-Restauration TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS		2016			2017								2018						Nom et signature du responsable de l'entreprise et cachet						
		Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier		Février	Mars	Avril	Mai	Juin	
Nom et prénom du candidat :																									
Entreprise (raison sociale et adresse) :																									
Liste des activités menées et tracé de la durée d'exercice de ces activités																									