

Arcueil, le 6 décembre 2008

Le directeur du service interacadémique
des examens et concours
à

Bureau DES 4 - Référence : DES 4/AG/AG

Affaire suivie par
Le SIEC Pilote national

Mesdames et Messieurs
Division des examens et concours
les Recteurs d'académie

Objet : Circulaire d'organisation du BTS Economie sociale familiale - Session 2009

**Cette circulaire est strictement réservée aux services d'examens gérant le BTS ESF.
Les annexes III et IV doivent être communiquées à tous les candidats.
Les annexes V et VI sont réservées aux centres de formation et aux examinateurs.**

J'ai l'honneur de vous faire connaître que les épreuves de la session 2009 du Brevet de technicien supérieur Economie sociale familiale débiteront le **lundi 18 mai 2009**. Elles se dérouleront selon le calendrier joint en annexe I.

La fourniture des sujets sera faite en nombre aux académies concernées, sauf pour les épreuves de :

- Société, institutions et vie quotidienne
 - Economie et gestion appliquées à la profession
 - Sciences appliquées à l'alimentation et à la santé
 - Sciences et technologies de l'habitat et de l'environnement
- pour lesquelles les sujets seront adressés en maquette.

Les épreuves écrites ainsi que l'épreuve obligatoire de langue vivante auront lieu selon les instructions données par les centres interacadémiques.

Les épreuves orales et pratiques et les corrections des épreuves écrites se dérouleront dans les centres interacadémiques ou académiques. L'annexe II indique la répartition des académies rattachées à ces centres.

Pour les épreuves pratiques de Techniques d'alimentation ou de Techniques d'habillement et d'aménagement de l'espace, un sujet différent sera utilisé chaque jour selon le calendrier qui vous sera adressé par le SIEC.

Afin de déterminer le nombre de sujets à envoyer aux centres interacadémiques pilotes, ces derniers devront communiquer au SIEC (DES 1 Bureau des sujets BTS), pour le **lundi 9 mars 2009 au plus tard**, les jours d'utilisation et le nombre de sujets nécessaires par journée, d'une part en alimentation et d'autre part en habillement.

- **DOM / TOM**

Académies de Guadeloupe, Guyane et Martinique : les épreuves écrites, orales et pratiques se dérouleront sur place, sauf pour les candidats de Guyane qui passeront leurs épreuves en Guadeloupe. Les épreuves écrites seront corrigées dans l'académie de Martinique où se déroulera le jury pour ces trois académies (cf. annexe I bis).

La Réunion : les épreuves écrites, orales et pratiques se dérouleront sur place. Les épreuves écrites seront corrigées au SIEC d'Arcueil. Le jury final se tiendra localement.

La Nouvelle Calédonie : les dates seront fixées ultérieurement par le Vice - Rectorat. Les épreuves écrites, orales et pratiques se dérouleront sur place. Les épreuves écrites seront corrigées au SIEC d'Arcueil, les épreuves pratiques seront corrigées sur place. Le jury final se tiendra localement.

- **Modalités relatives aux stages**

Le (ou les) certificat(s) de stage sera(ont) envoyé(s) au centre interacadémique ou académique le **lundi 4 mai 2009 au plus tard**. Il(s) devra(ont) faire apparaître clairement que le candidat a effectué huit semaines de stage, durée obligatoire pour qu'il puisse se présenter à l'examen conformément à l'article 3 de l'arrêté du 8 septembre 1999 portant création du BTS ESF et qui fera l'objet d'un contrôle préalable par les services.

Le modèle figurant en annexe III sera utilisé.

- **Livret scolaire ou de formation**

Tout candidat inscrit dans un centre de formation doit fournir un livret scolaire ou un livret de formation. Le modèle du livret à utiliser figure en annexe VI.

Les livrets scolaires ou de formation seront adressés aux services des examens avant le début des épreuves écrites.

Conformément à l'article 28 du décret n°95 - 665 du 9 mai 1995, le jury examinera systématiquement le livret scolaire ou de formation avant de décider (ou non) de relever la moyenne obtenue par le candidat, ceci par l'attribution d'une note plus élevée à telle ou telle épreuve et en vue de son admission.

Dans chaque matière, les moyennes de la classe et du candidat seront indiquées respectivement par un point noir et un point rouge.

Les points et les courbes seront représentés au stylo à bille.

Pour chaque matière, la moyenne portée sur la courbe correspondra à la moyenne de l'ensemble des notes obtenues au cours des première et deuxième années préparatoires au brevet de technicien supérieur.

Tous les enseignements ayant été suivis par les candidats devront faire l'objet d'une évaluation chiffrée, accompagnée d'une appréciation. L'ensemble de ces indications, sans exception, figurera sur le livret scolaire.

- **Composition du jury de délibération**

Dans chaque centre interacadémique ou académique, le jury, nommé par le Recteur, sera présidé soit par un Inspecteur d'Académie - Inspecteur Pédagogique Régional, soit par un enseignant - chercheur. Il sera composé à parts égales : (cf. Article 33 du décret 95 - 665 du 9 mai 1995)

- de professeurs appartenant à l'enseignement public, dont un enseignant – chercheur, s'il y a lieu, de professeurs appartenant à l'enseignement privé sous contrat,
- de membres de la profession intéressés par le diplôme, employeurs et salariés.

Si cette parité n'était pas atteinte en raison de l'absence d'un ou de plusieurs de ses membres, le jury pourrait néanmoins délibérer valablement.

Toutes les académies ayant inscrit des candidats y seront représentées.

- **Organisation**

Les commissions d'évaluation des épreuves écrites, orales et pratiques seront établies conformément au règlement d'examen (annexe V de l'arrêté du 8 septembre 1999). Il conviendra de veiller à ce que les membres des commissions n'interrogent pas leurs propres élèves.

En vue d'harmoniser le déroulement des épreuves et leur notation, les commissions se réuniront avant et après les épreuves.

- **Remise des dossiers Etude et Projet**

Le dossier support de l'épreuve « Etude et Projet » sera remis, en trois exemplaires, au centre interacadémique ou académique (lieu à préciser) le **lundi 4 mai 2009** au plus tard. Deux exemplaires seront destinés aux membres d'interrogation et restitués au candidat dès l'issue de l'entretien, le troisième sera archivé dans les services.

La couverture en sera blanche et portera les indications suivantes :

- nom et prénom(s) du candidat,
- sujet de l'Etude et Projet.

Aucune autre mention ne devra figurer sur cette couverture (l'origine scolaire du candidat notamment ne devra pas être indiquée).

Il n'y aura pas d'anonymat des dossiers. Le modèle figurant en annexe IV sera utilisé.

La convocation du candidat devra lui rappeler qu'il est chargé de se munir du matériel nécessaire à la présentation de ses documents (éventuellement les annexes du dossier cf. définition de l'épreuve).

Attention (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.

- **Epreuves écrites**

Elles seront rédigées sur du papier de composition modèle Education Nationale.

- **Epreuves pratiques**

Les établissements concernés par le CCF devront renseigner les documents préparatoires au jury de validation des notes (annexe VII) et les transmettre à leur centre de jury **pour le vendredi 12 juin**.

Le tirage au sort des Techniques d'alimentation ou d'Habillement et d'aménagement de l'espace aura lieu fin mars et sera communiqué aux rectorats **avant le vendredi 27 mars 2009**. Le tirage au sort sera renouvelé pour la Nouvelle Calédonie en respectant le même délai avant le déroulement de l'épreuve pratique.

Pour les épreuves d'Alimentation ou d'Habillement et d'aménagement de l'espace, le même sujet sera utilisé deux fois dans la journée. Toutes les dispositions devront être prises pour éviter que les candidats des deux groupes puissent communiquer.

Avant la distribution des sujets aux candidats, le chef de centre s'assurera que les enveloppes ne contiennent que le sujet de l'épreuve désignée pour le jour donné.

L'épreuve d'Alimentation ou d'Habillement et d'aménagement de l'espace débutera obligatoirement le **mardi 2 juin 2009** :

- pour tous les centres de métropole et de La Réunion
- pour tous les centres de Martinique et de Guadeloupe.

- **Communication d'appréciation sur demande du candidat**

Pour répondre à la demande d'information des candidats sur l'évaluation de leur prestation, il sera demandé au jury de formuler pour chacun d'eux une appréciation détaillée sur un document distinct des grilles de notations. Celles - ci sont des documents de travail réservés aux commissions et ne doivent en aucun cas être communiquées au candidat.

La grille d'évaluation dite « synthétique » à utiliser figure en annexe VI.

Concernant les oraux dont la durée est définie par le référentiel, il conviendra, dans les deux cadres prévus à cet effet et avant de remplir les rubriques « note sur 20 » et « appréciations », d'indiquer les horaires de début et de fin de l'entretien, horaires que le candidat déclarera approuver par l'apposition de sa signature.

**Pour le Directeur et par délégation
Le Chef de la Division
de l'Enseignement Supérieur**



Hakim GUESMIA

Copie à Monsieur le Recteur Directeur du CNED