

## ANNEXE III-1 : Grille d'évaluation de l'épreuve de projet professionnel

NOM :				PRENOM :			
<b>Expression - Communication</b> (I : Insuffisant, A : Acceptable, M : Maîtrisé)							<b>/ 5</b>
ECRIT : Classeur Projet	I	A	M	ORAL	I	A	M
Qualité de la structuration				Qualité de l'expression orale : clarté, fluidité, se dégage de ses notes, aisance et dynamisme			
Qualité de la présentation				ENTRETIEN : aptitude au dialogue, sens de l'écoute			
				<b>/ 2</b>	<b>/ 3</b>		
<b>Compétences scientifiques et techniques</b>							<b>/ 15</b>
Les critères d'évaluation sont à rechercher dans le classeur projet et à l'oral					I	A	M
Capacité à mettre en œuvre la démarche de projet	Identification de la problématique						
	Définition des objectifs						
	Suivi du projet						
Pertinence et réalisme des propositions au regard des objectifs fixés	Pertinence des propositions						
	Réalisme des propositions						
Capacité à mobiliser des connaissances dans un contexte professionnel	Connaissances scientifiques						
	Connaissances techniques						
	Connaissances méthodologiques						
	Connaissance du milieu professionnel						
Productions, essais pratiques	Qualité du travail						
	Résultats exploitables						
Qualité de l'analyse du diagnostic à l'évaluation	Exploitation des données et des résultats						
	Pertinence de l'analyse						
	Conclusion et recul critique						
	Prolongements envisagés						
<b>Note Globale</b>							<b>/ 20</b>
Appréciation générale des membres du jury :							
Emargement des membres du jury :							

## ANNEXE III-2 INSTRUCTIONS AUX JURYS DE L'ÉPREUVE E4

### **ÉPREUVE E4 : PROJET PROFESSIONNEL**

#### *Définition de l'épreuve*

L'épreuve permet d'évaluer le projet professionnel mené au cours de la seconde année. Elle s'appuie sur les savoirs associés scientifiques et technologiques en relation avec la thématique développée et a pour but de vérifier les compétences suivantes :

A2 Etudier et valider la faisabilité de la prestation

B2 Evaluer et prévenir les risques "santé sécurité" au travail

B3 Identifier les axes de progrès en matière de développement durable et de politique R S E

B7 Adapter et tester de nouveaux concepts, de nouvelles méthodes (matériels, techniques...), de nouvelles organisations

C7 Etablir compte rendu et rapport d'activité

C9 Communiquer et argumenter

Il ne s'agit donc pas de mettre le candidat en situation de restituer ses connaissances mais d'évaluer sa capacité à les mobiliser pour :

- définir une problématique,
- acquérir, approfondir ou appliquer des méthodologies ou des techniques,
- conduire une réflexion critique sur les observations et / ou résultats obtenus,
- présenter à l'oral ses travaux.

Le jury utilisera donc pour se faire les critères d'évaluation suivants :

- la qualité de la conduite du projet notamment au travers de la tenue du classeur projet;
- la pertinence de l'argumentation ;
- le niveau des connaissances scientifiques et techniques **en lien** avec le thème développé ;
- la capacité de réflexion ;
- les qualités d'expression et de communication (expression orale et écrite, qualité des documents présentés, techniques de communication mises en œuvre).

#### *Organisation*

Le jury est composé d'un professionnel et d'un professeur, en charge des enseignements technologiques et professionnels.

L'épreuve prend appui sur une situation orale d'évaluation : présentation du projet par le candidat pendant 20 minutes puis entretien avec le jury pendant 25 minutes (strictement). Quand un candidat n'utilise pas la totalité de son temps d'exposé, l'entretien n'est en aucun cas allongé et demeure de 25 minutes.

La journée de travail du jury pourrait être organisée de la façon suivante :

8h – 9h30 : lecture de 3 classeurs projets

9h30 – 12h30 : passage de 3 candidats (45 minutes de soutenance orale + 15 minutes d'harmonisation entre les 2 membres du jury).

13h30 – 14h30 : Lecture de 2 classeurs projets

14h30 – 16h30 : Passage de 2 candidats

16h30 : Harmonisation des différents jurys.

### Evaluation

L'évaluation prend appui sur les deux composantes suivantes :

- le classeur projet,
- la soutenance orale (exposé puis entretien).

Le classeur projet permet de vérifier l'implication des étudiants. Il explicitera le choix de la problématique, la pertinence des orientations technologiques retenues par l'étudiant, les différentes phases de la mise en œuvre du projet et l'analyse critique des solutions apportées. Bien qu'un modèle national ne soit pas souhaitable, il est recommandé que le classeur projet comporte la plupart des rubriques suivantes :

- contexte, objectifs, périmètre du projet ;
- définition de la problématique ;
- contexte réglementaire et normes applicables ;
- démarche du candidat ou du groupe, planning prévisionnel et réel ;
- conclusions des revues de projet ;
- matériels et méthodes : protocoles ;
- résultats, analyse, gestion des événements, mesures éventuelles de correction apportées ;
- discussion et conclusion.

Le candidat doit tenir compte, par le soin qu'il apportera à sa constitution et à sa rédaction, que le classeur sera évalué par le jury.

La soutenance permet au jury d'évaluer la qualité de l'analyse critique ainsi que la pertinence des choix technologiques effectués lors des différentes phases de la conception et de la réalisation du projet professionnel. L'entretien permet en outre au jury d'apprécier les qualités d'écoute du candidat, son aptitude à argumenter et son niveau d'appropriation de la problématique développée.

La soutenance orale vise aussi à apprécier les compétences d'expression et de communication à l'oral du candidat ainsi que la qualité des supports choisis et présentés.

La grille d'évaluation fait référence à trois niveaux : Insuffisant (I), acceptable (A) et maîtrisé (M).

Pour les critères d'évaluation relevant de l'expression communication, les déclinaisons sont précisées dans le tableau suivant :

<b>Expression Communication</b> <b>ECRIT</b>	Insuffisant	Nombreuses erreurs d'orthographe, de grammaire et de syntaxe.
	Acceptable	Lecture aisée, mais comporte encore quelques erreurs d'orthographe et de syntaxe.
	Maîtrisé	Clairement rédigé, lecture fluide, sans faute.
<b>Expression Communication</b> <b>EXPOSE</b>	Insuffisant	Prononciation défailante, hésitations, langue non maîtrisée.
	Acceptable	Prononciation correcte du lexique spécialisé, s'exprime par une succession de phrases simples.
	Maîtrisé	S'exprime de façon claire et détaillée sur son sujet de spécialité.
<b>Expression Communication</b> <b>ENTRETIEN</b>	Insuffisant	Difficile à suivre, échange très limité. La communication repose sur l'aide apportée par l'examineur.
	Acceptable	Possède les outils linguistiques lui permettant d'échanger de façon assez fluide, repose sur l'aide apportée par le jury.
	Maîtrisé	S'implique dans l'échange, fait comprendre ses opinions même si ses interventions sont brèves ; s'autocorrige éventuellement.

L'évaluation du candidat sera néanmoins globale (pas de note spécifique pour le classeur projet) et se fera à l'aide de la grille d'évaluation de l'épreuve E4 (annexe III-1).

### **ATTITUDE DES JURYS**

A l'issue des travaux de lecture des dossiers (classeur projet / note de synthèse ou rapport d'activités professionnelles), une liste de questions est préparée mais d'autres questions peuvent être posées lors de l'entretien et en fonction des réponses des candidats. Les questions doivent permettre de vérifier la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances pour réaliser une analyse argumentée dans le cadre des situations rencontrées en stage et/ou celles du classeur projet. Les questions posées doivent correspondre au niveau d'analyse et de réflexion attendu pour un étudiant à bac+2.

Les documents ne doivent pas être annotés, ni conservés par un des membres du jury. Ils sont rendus aux candidats à la fin de l'entretien.

Les membres du jury veilleront à se présenter en indiquant leur fonction.

En début de l'entretien, le jury expliquera au candidat le déroulement et l'attendu de l'épreuve.

Il appartient aux membres du jury de respecter scrupuleusement le temps dévolu pour l'épreuve orale (45 minutes au maximum).

Les questions posées doivent être de difficulté progressive afin de mettre à l'aise le candidat. Les interventions entre les membres de la commission d'évaluation sont équitablement réparties.

L'attitude du jury est neutre et bienveillante. En cas d'incompréhension de la question par le candidat, le jury la reformulera. Les temps de réflexion du candidat se doivent d'être respectés.

## ANNEXE IV-1 : Grille d'évaluation de l'épreuve de soutenance de rapport de stage

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>NOM :</span> <span>PRENOM :</span> </div>												
<b>Expression - Communication</b> (I : Insuffisant, A : Acceptable, M : Maîtrisé)								/ 6				
<b>ECRIT</b> (1/4 de la note sur 6)			I	A	M	<b>ORAL</b> (3/4 de la note sur 6)			I	A	M	
Présentation matérielle : respect du cahier des charges (sommaire / introduction / conclusion / nombre de pages)						Qualité de l'expression orale : clarté, fluidité, se dégage de ses notes, aisance et dynamisme						
Vocabulaire / orthographe / grammaire						EXPOSE : qualité des documents présentés						
Qualité de la rédaction : fluidité de l'expression, syntaxe correcte						ENTRETIEN : aptitude au dialogue, sens de l'écoute						
Conclusion personnelle et mise en perspective						ENTRETIEN : conclusion personnelle						
<b>Compétences scientifiques et techniques</b> (I : Insuffisant, A : Acceptable, M : Maîtrisé)								/ 14				
<b>ECRIT</b> (1/4 de la note sur 14)			I	A	M	<b>ORAL</b> (3/4 de la note sur 14)			I	A	M	
Cohérence du plan						EXPOSE	Cohérence du plan présenté à l'oral					
Cohérence et pertinence de l'analyse de la problématique support							Cohérence et pertinence de l'analyse de la problématique support					
Qualité de la conduite de l'étude							Exploitation claire et argumentée de la conduite de l'étude					
Pertinence des propositions au regard des objectifs fixés						ENTRETIEN	Pertinence des propositions au regard des objectifs fixés					
Réalisme des propositions au regard des moyens disponibles							Réalisme des propositions au regard des moyens disponibles					
Capacité à mobiliser des connaissances dans un contexte professionnel							Capacité à mobiliser des connaissances dans un contexte professionnel					
<b>Note Globale</b>								/ 20				
<b>Appréciation générale des membres du jury :</b>												
<b>Emargement des membres du jury :</b>												

## **ANNEXE IV-2 INSTRUCTIONS AUX JURYS de l'ÉPREUVE E5**

### **ÉPREUVE E5 : SOUTENANCE DE RAPPORT DE STAGE**

#### *Définition de l'épreuve*

L'épreuve consiste en une soutenance orale qui s'appuie soit

- sur la note de synthèse de 10 pages maximum (sans annexes) élaborée à la suite du stage de seconde année par les étudiants sous statut scolaire,
- sur le rapport d'activités professionnelles pour les autres candidats (apprentis, formation professionnelle...)

#### *Organisation*

Le jury est composé de trois examinateurs : deux professeurs en charge d'enseignements différents en section de technicien supérieur « métiers des services à l'environnement » et non impliqués dans la formation du candidat et un professionnel d'une structure autre que la structure d'accueil du candidat.

L'épreuve consiste en un exposé de 20 minutes maximum suivi d'un entretien avec le jury de 25 minutes (strictement). Quand un candidat n'utilise pas la totalité de son temps d'exposé, l'entretien n'est en aucun cas allongé et demeure de 25 minutes.

La journée de travail du jury peut être organisée de la façon suivante :

8h – 9h30 : Lecture de 3 notes de synthèse

9h30 – 12h30 : Passage de 3 candidats (45' de soutenance orale + 15' d'harmonisation entre les 3 membres du jury).

13h30 – 14h30 : Lecture de 2 notes de synthèse

14h30 – 16h30 : Passage de 2 candidats

16h30 : Harmonisation des différents jurys.

#### *Evaluation*

L'épreuve a pour but de vérifier les compétences suivantes :

A6 Suivre et contrôler la prestation selon les termes d'un contrat

B1 Repérer les exigences réglementaires et normatives applicables à l'organisation

B4 Elaborer et mettre en œuvre les plans d'actions correctives, préventives ou d'amélioration et évaluer les résultats

B5 Réaliser un audit interne et en rendre compte

C3 Conduire un entretien en situation professionnelle

L'évaluation porte essentiellement sur :

- la cohérence et la pertinence de l'analyse de la problématique support ;
- la qualité de la conduite de l'étude ;
- la pertinence et le réalisme des propositions, leur argumentation, au regard des objectifs fixés et des moyens disponibles ;
- la capacité à mobiliser des connaissances **dans un contexte professionnel** ;
- les qualités d'expression et de communication (expression orale et écrite, qualité des documents présentés, techniques de communication mises en œuvre).

L'évaluation du candidat se fera en utilisant la grille d'évaluation de l'épreuve E5 (annexe IV-1).

Pour les critères d'évaluation relevant de l'expression communication, les déclinaisons sont précisées dans le tableau suivant :

<b>Expression Communication ECRIT</b>	<b>Insuffisant</b>	Nombreuses erreurs d'orthographe, de grammaire et de syntaxe.
	<b>Acceptable</b>	Lecture aisée, mais comporte encore quelques erreurs d'orthographe et de syntaxe.
	<b>Maîtrisé</b>	Clairement rédigé, lecture fluide, sans faute.
<b>Expression Communication EXPOSE</b>	<b>Insuffisant</b>	Prononciation défailante, hésitations, langue non maîtrisée.
	<b>Acceptable</b>	Prononciation correcte du lexique spécialisé, s'exprime par une succession de phrases simples.
	<b>Maîtrisé</b>	S'exprime de façon claire et détaillée sur son sujet de spécialité.
<b>Expression Communication ENTRETIEN</b>	<b>Insuffisant</b>	Difficile à suivre, échange très limité. La communication repose sur l'aide apportée par l'examineur.
	<b>Acceptable</b>	Possède les outils linguistiques lui permettant d'échanger de façon assez fluide, repose sur l'aide apportée par le jury.
	<b>Maîtrisé</b>	S'implique dans l'échange, fait comprendre ses opinions même si ses interventions sont brèves ; s'autocorrige éventuellement.

## **ATTITUDE DES JURYS**

A l'issue des travaux de lecture des dossiers (classeur projet / note de synthèse ou rapport d'activités professionnelles), une liste de questions est préparée mais d'autres questions peuvent être posées lors de l'entretien et en fonction des réponses des candidats. Les questions doivent permettre de vérifier la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances pour réaliser une analyse argumentée dans le cadre des situations rencontrées en stage et/ou celles du classeur projet. Les questions posées doivent correspondre au niveau d'analyse et de réflexion attendu pour un étudiant à bac+2.

Les documents ne doivent pas être annotés, ni conservés par un des membres du jury. Ils sont rendus aux candidats à la fin de l'entretien.

Les membres du jury veilleront à se présenter en indiquant leur fonction.

En début de l'entretien, le jury expliquera au candidat le déroulement et l'attendu de l'épreuve.

Il appartient aux membres du jury de respecter scrupuleusement le temps dévolu pour l'épreuve orale (45 minutes au maximum).

Les questions posées doivent être de difficulté progressive afin de mettre à l'aise le candidat. Les interventions entre les membres de la commission d'évaluation sont équitablement réparties.

L'attitude du jury est neutre et bienveillante. En cas d'incompréhension de la question par le candidat, le jury la reformulera. Les temps de réflexion du candidat se doivent d'être respectés.

**ANNEXE IV-3 : Page de couverture de la note de synthèse**

Nom patronymique : ..... épouse : .....

Prénom (s) : .....

Date et lieu de naissance:.....

.....

**E5 : SOUTENANCE DE RAPPORT DE STAGE – NOTE DE SYNTHÈSE**

Titre du rapport :

**La constatation de non conformité de la note de synthèse entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E5 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 de la note de synthèse ;
- dépôt de la note de synthèse 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 à cet effet.



**ANNEXE IV-4 : Page de couverture du rapport d'activités professionnelles**

Nom patronymique : ..... épouse : .....

Prénom (s) : .....

Date et lieu de naissance:.....

.....

**E5 : SOUTENANCE DE RAPPORT DE STAGE - RAPPORT D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

Titre du rapport :

**La constatation de non conformité du rapport d'activités entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve E5 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 rapport d'activités ;
- dépôt du rapport d'activités 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 à cet effet.

**ANNEXE V : PIECES A FOURNIR POUR L'EPREUVE E5**

<b>Situation du candidat</b>	<b>Justificatifs de période en milieu professionnel</b>	<b>Support écrit à l'épreuve E5</b>
<b>Formation initiale</b>	Grille d'évaluation des stages (annexe VI-1) et fiche de suivi des stages (annexe VI-2)	3 exemplaires d'une note de synthèse de 10 pages, si nécessaire complétée par des annexes.
<b>Voie de l'apprentissage</b>	Photocopie du contrat de travail ou une attestation de l'employeur	3 exemplaires d'une note de synthèse de 10 pages, si nécessaire complétée par des annexes.
<b>Formation continue 1<sup>ière</sup> formation ou reconversion</b>	Idem Formation initiale	Idem Formation initiale
<b>Formation continue Situation de perfectionnement</b>	*Un ou plusieurs certificats ou contrats de travail attestant : - d'un travail à temps plein pendant au moins 6 mois - dans l'année précédant l'entrée en formation ou la présentation au diplôme - sur des fonctions relevant du BTS MSE *Copie du courrier de reconnaissance du statut de perfectionnement (annexe X-2) * Pour les candidats ayant déposé un dossier de positionnement réglementaire : copie de la décision	3 exemplaires d'un rapport d'activités professionnelles de 10 pages, si nécessaire complétée par des annexes.
<b>Au titre de l'expérience professionnelle</b>	Un ou plusieurs certificats de travail justifiant des fonctions occupées	Idem formation continue situation de perfectionnement

NB : Pour les candidats ayant changé de statut au cours de leur scolarité, seul le statut d'inscription est à considérer.

## Annexe VI-1

BTS MSE

Grille d'évaluation des stages en milieu professionnel

Session **20....**Années de formation : 20.... /20.... 20.... /20....

Nom du stagiaire							
Période							
Nom du maître de stage							
Nom du professeur tuteur							
Lieu du stage							
<b>COMPOTEMENT INDIVIDUEL</b>							
Très satisfaisant : TS		Satisfaisant : S		Insuffisant : I		Non évalué : NE	
				1 <sup>er</sup> STAGE	2 <sup>ème</sup> STAGE	3 <sup>ème</sup> STAGE	
Prise de contact							
Ponctualité - assiduité							
Dynamisme – ténacité à l'effort							
Curiosité – ouverture d'esprit							
Intégration au sein de l'équipe - sociabilité							
<b>COMPOTEMENT PROFESSIONNEL</b>							
Très satisfaisant : TS		Satisfaisant : S		Insuffisant : I		Non évalué : NE	
				1 <sup>er</sup> stage	2 <sup>ème</sup> stage	3 <sup>ème</sup> stage	
Analyse des caractéristiques des organisations et des entreprises							
Contribution à la mise en œuvre des services proposés par l'entreprise et l'organisation							
Organisation de son travail et qualité de ce travail							
Capacité d'écoute des conseils							
Respect des consignes de sécurité							
Capacité à approfondir ses savoirs et savoir-faire technologiques							
Capacité à approfondir ses savoirs et savoir-faire au niveau organisationnel							
Capacité à approfondir ses savoirs et savoir-faire dans le domaine du management							
Capacité à approfondir ses savoirs et savoir-faire dans le domaine de l'amélioration continue							
Appréciation générale (tuteur)							
Signature des maîtres de stage et timbre de l'entreprise					Signature du professeur tuteur		
1 <sup>er</sup> STAGE		2 <sup>ème</sup> STAGE		3 <sup>ème</sup> STAGE			

## Annexe VI-2

BTS MSE

Fiche de suivi de stages professionnels

Session **20....**Années de formation : 20.... /20.... 20..../20....

Nom du stagiaire			
Période			
Nom du maître de stage			
Nom du professeur tuteur			
Lieu du stage			
<b>Activités réalisées</b>			
<b>1<sup>er</sup> stage</b>	<b>2<sup>ème</sup> stage</b>	<b>3<sup>ème</sup> stage</b>	
<b>Appréciation générale (maîtres de stage)</b>			
<b>Signature des maîtres de stage et timbre de l'entreprise</b>			<b>Signature du professeur tuteur</b>
<b>1<sup>er</sup> STAGE</b>	<b>2<sup>ème</sup> STAGE</b>	<b>3<sup>ème</sup> STAGE</b>	

**ANNEXE VII**

**Courrier de non-conformité des périodes de formation**

**Contrôle de conformité**

Nom / Prénom : .....

N° inscription : .....

Centre d'épreuve orale : Lycée .....

Adresse :

Direction des Examens  
et Concours  
Dossier suivi par :  
xxx  
Tel : xxx  
Fax : xxx

Suite à l'examen de conformité des stages, la commission a constaté :

MOTIF DE NON CONFORMITE	PIECES JUSTIFICATIVES
<input type="radio"/> L'absence de dépôt du dossier <input type="radio"/> Un dépôt de dossier hors délai	Justificatif de dépôt de dossier à la date indiquée sur la circulaire inter-académique
<input type="radio"/> l'absence d'un (ou des) document(s) attestant des périodes en milieu professionnel. <input type="checkbox"/> Certificat de stage 1 <sup>ière</sup> année <input type="checkbox"/> Certificat de stage 2 <sup>ième</sup> année <input type="checkbox"/> Contrat de travail / Certificat de travail <input type="checkbox"/> Autres :  <input type="radio"/> l'absence de cachet de l'entreprise	Pièces indiquées  et / ou Décision de positionnement réglementaire
<input type="radio"/> l'absence de ..... semaine(s) de stage	Décision de positionnement réglementaire
<input type="radio"/> autre : .....	

Vous voudrez bien régulariser votre situation auprès de votre centre d'examen avant le ..... en retournant le présent courrier ainsi que les pièces justificatives, à l'adresse indiquée ci-dessus.

En l'absence de ces documents, conformément à la circulaire de l'examen, votre dossier sera jugé non conforme. De ce fait, vous ne pourrez pas être interrogé pour cette épreuve et le diplôme ne pourra pas vous être délivré.

**ACADEMIE D'INSCRIPTION\* :**

**ETABLISSEMENT DE FORMATION :**

**CANDIDAT :**                      **Nom\*** :                                      **Prénom\*** :

**STRUCTURE D'ACCUEIL :**

**Raison sociale\*** :

**Service \*** :

**Adresse\*** :

**Fonction du candidat\*** :

---

**Descriptif du champ d'activité de la structure d'accueil :**

**NOM du tuteur :**

**FONCTION du tuteur :**

**Cachet et signature de l'entreprise :**

**\*Champs obligatoires**

Fonctions Référentiel	Activités du référentiel	Activités menées par le candidat
<b>ELABORATION ET REALISATION DE PRESTATIONS DE SERVICES : EXPERTISES TECHNIQUES, ECONOMIQUES, VALORISATION DE SERVICE. DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE</b>	Elaboration de prestations	
	Analyser la faisabilité	
	Développement de l'activité	
	Pilotage de prestations de sous-traitance	
	Maintenance des moyens de production	
	Logistique d'approvisionnement en produits et consommables	

<b>CONTRIBUTION A LA RESPONSABILITE SOCIETALE DES ORGANISATIONS (ENTREPRISES ET COLLECTIVITES) ET A L'INNOVATION</b>	Contribution au diagnostic de l'organisation (entreprises et collectivités) au regard des exigences réglementaires et des référentiels, normes.	
	Participation à la mise en place de systèmes de management Qualité Sécurité Santé Environnement et de plan d'actions Développement Durable ou de Responsabilité Sociétale	
	Contribution au suivi, à l'amélioration continue des systèmes QSSE et des engagements DD et sociétaux	
	Contribution à l'innovation, procédés et services	
<b>MANAGEMENT DES EQUIPES OPERATIONNELES</b>	Constitution des équipes	
	Gestion et animation des équipes	
	Evaluation des compétences et amélioration des performances	



**RECONNAISSANCE DU STATUT D'INSCRIPTION :  
FORMATION CONTINUE « SITUATION DE PERFECTIONNEMENT »**

**Nom du candidat :**

**Prénom du candidat :**

**N° inscription :**

Suite à la réunion de la commission pédagogique, j'ai l'honneur de vous informer que :

- ☐ votre statut d'inscription formation continue **relève bien de la situation de perfectionnement**
- ☐ votre statut d'inscription formation continue **ne relève pas de la situation de perfectionnement**. Pour le motif suivant :

- △ Dossier reçu au-delà de la date limite

- △ Dossier incomplet :

- absence de fiche de poste
    - absence du cachet de l'entreprise sur la fiche de poste pour les candidats en emploi
    - absence de certificats et/ou de contrats de travail
    - absence de cachet de l'entreprise sur le certificat et/ou le contrat de travail

- △ Fonctions occupées ne correspondant pas à la finalité du BTS MSE

De ce fait, votre inscription correspond au statut de formation continue « situation de 1<sup>ière</sup> formation ou reconversion » (obligation de trois stages d'une durée globale de 12 à 13 semaines dans les conditions fixées par l'annexe III, b de l'arrêté du 8 avril 2013 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « métiers des services à l'environnement »)

Fait à ..... Le.....

### ANNEXE X-3

**Liste des candidats ayant déposé un dossier de reconnaissance de la « situation de perfectionnement »**

**BTS MSE - SESSION .....**

**ACADEMIE D'INSCRIPTION :**

Candidat			Motif du refus			Reconnaissance « situation de perfectionnement »	
N° inscription	Nom - Prénom	Etablissement de formation	Dossier hors date limite	Dossier incomplet	Fonctions ne correspondant pas à la finalité du BTS MSE	OUI	NON

**MEMBRES DE LA COMMISSION PEDAGOGIQUE :**

**A ..... Le ....**



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des Examens et Concours  
Bureau BTS et Examens post-Bac**

**Bureau des BTS  
DEC3**

Tél : 04 72 80 61 14  
Mél : [dec3-cb@ac-lyon.fr](mailto:dec3-cb@ac-lyon.fr)

94 rue Hénon  
69004 Lyon

**ANNEXE  
EPREUVE FACULTATIVE « ENGAGEMENT ETUDIANT »**

**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**  
NOR:ESRS2019793A

L'épreuve vise à évaluer les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation : bénévolat dans une association, activité professionnelle dans tout type d'organisation, engagement citoyen selon les modalités prévues.

L'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité « engagement étudiant » figure ci-dessous pour chacune des spécialités de brevet de technicien supérieur dont l'académie de Lyon assure la charge du pilotage sujet.

L'épreuve d'engagement étudiant prend appui sur les compétences des blocs listés ci-dessous :

Assistance technique d'ingénieur	E52 Présentation du rapport de stage (ou d'activités professionnelles)
Conception des processus de réalisation de produits option A : production unitaire	E62 Gestion et suivi de réalisation en entreprise
Conception des processus de réalisation de produits option B : production sérielle	E62 Gestion et suivi de réalisation en entreprise
Contrôle industriel et régulation automatique	E41 Rapport de stage
Innovation textile - Option A : Structures	E6 Étude de cas en milieu industriel
Innovation textile - Option B : Traitements	E6 Étude de cas en milieu industriel
Métiers des Services à l'environnement	E4 Projet professionnel
Pilotage des procédés	E6 Rapport d'activités en milieu professionnel
Tourisme	E6 Gestion de l'information touristique

## LE DOSSIER

Le formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant devra être annexé au dossier de l'épreuve support et fera l'objet d'un contrôle de conformité, selon les modalités définies par l'académie pilote chargée de l'organisation de ces spécialités de BTS.

En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

## DEFINITION DE L'EPREUVE - Epreuve orale, 20 minutes sans préparation (forme ponctuelle, CCF)

Il s'agit d'une situation d'évaluation 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 servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

## LA COMMISSION D'INTERROGATION

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire support

**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant  
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation\*1**

**Candidat au brevet de technicien supérieur**

Année d'examen :

Spécialité du brevet de technicien supérieur, option le cas échéant :

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif  
l'unité « engagement étudiant »\*2 :

Nom et prénom du candidat :

Numéro d'inscrit :

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service civique,...) :

**Organisme d'accueil (association, entreprise,...) :**

Nom de l'organisme :

Adresse postale :

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

Période de l'engagement : du .../.../... au .../.../...

Durée de l'engagement (précisez le nombre d'heures par semaine ou par mois) :

**Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :**

Intitulé de la mission :

Votre statut/ fonction (votre rôle) :

Quelles sont vos activités/vos tâches :

Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

Je soussigné (e)

M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

*\*1*

*D643-15-1 du code de l'éducation :*

*« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.*

*La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.*

*La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.*

*Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »*

*\*2*

*Conformément à l'arrêté du xx septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation*

**BTS**

**Épreuve facultative**— Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

<b>CANDIDAT(E)</b>	<b>Nom et prénom :</b>	
	<b>N° de Candidat :</b>	
<b>Analyse de l'engagement associatif, social ou professionnel</b>		
<b>Organisation lieu de l'engagement:</b>		
<b>Activités réalisées :</b>		
<b>Questions posées :</b>		
<b>NOTE /20 :</b> <input type="text"/>		
<b>Appréciation globale et Commentaires (justification de la note)</b>		
<b>MEMBRES DE LA COMMISSION :</b>	<b>Date :</b>	<b>Signatures</b>

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

	TI	I	S	TS
1 – Qualité de la présentation du contexte de l'engagement				
2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement				
3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement				
4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement				
5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...)				
6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens				
7 – Capacité à s'engager dans un collectif				
8 - Qualité de l'argumentation				
9 – Qualité de la communication écrite et orale				



## ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

<b>DEGRÉ DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES</b>			
<b>TI</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>
<b>Subit</b>	<b>Exécute</b>	<b>Maîtrise</b>	<b>Est expert</b>
<b>1 - Qualité de la présentation du contexte de l'engagement</b>			
Présente une description succincte partielle ou non structurée	Présente une situation structurée mais sans analyse du rôle de l'organisation dans laquelle l'engagement est effectif	Analyse du contexte en présentant les principales caractéristiques et les missions	Est capable de transférer l'analyse du contexte à d'autres (entreprises, ...)
<b>2 – Précision de la présentation des actions conduites dans le cadre de l'engagement</b>			
Se limite à une activité très restreinte du processus et ne comprend pas les enjeux associés	Appréhende l'ensemble de l'activité, mais sans en comprendre réellement les enjeux associés	Porte un degré d'analyse sur les activités dans le cadre de son engagement en identifiant les contraintes et les enjeux	Présente une analyse des activités effectuées dans le cadre de son engagement en intégrant l'identification des contraintes, des enjeux et les limites des choix. Le candidat est en mesure de formuler des propositions argumentées d'amélioration face à des demandes
<b>3 – Réflexivité sur les acquis issus de cet engagement</b>			
Ne présente pas d'analyse et ne prend pas de distance par rapport aux activités réalisées.	Présente une analyse étroite, peu autonome et limitée à une série d'activités	Sait expliquer en quoi une activité réalisée dans le cadre de son engagement a permis la construction de compétences	Montre le lien entre les activités réalisées dans le cadre de son engagement et développement de ses compétences ➔ Capacité à apprendre de son expérience à faire lien avec les activités du référentiel du diplôme
<b>4 – Capacité à démontrer une persévérance, une capacité d'engagement</b>			
Fait preuve de peu de persévérance, dans des activités peu complexes et routinières.	A su dépasser les difficultés rencontrées et les aléas.	A su dépasser les difficultés rencontrées dans des situations complexes ou déstabilisantes.	Propose des solutions pour améliorer des démarches. ➔ capacité à résoudre des problèmes
<b>5 – Capacité à faire preuve d'engagement vis-à-vis des autres (empathie, adaptabilité interculturelle, intelligence sociale, ...)</b>			
Ne démontre pas un engagement dans des activités variées	Démontre une capacité à présenter les différences culturelles	Démontre une capacité à intégrer les différences culturelles dans ses principes d'action	Démontre une intelligence sociale
<b>6 – Capacité d'adaptation à des situations variées, à faire sens</b>			
Ne présente pas de capacité à prendre en compte ces aspects	Démontre une capacité d'adaptation face à des situations différentes	Sait expliquer en quoi une situation professionnelle a permis la construction de cette compétence	Montre le lien entre situations rencontrées et développement de ses compétences d'adaptabilité. Sait faire sens dans l'analyse de ces différentes activités
<b>7 - Capacité à s'engager dans un collectif</b>			
Ne démontre pas de capacité à s'engager dans un collectif	Démontre de capacités à interagir selon des procédures établies	Démontre une capacité à s'impliquer dans un collectif.	Démontre une capacité à trouver des modes d'action fondés sur un collectif. ➔ Capacité à travailler en équipe
<b>8– Qualité de l'argumentation</b>			
N'argumente pas.	Reste sur les aspects descriptifs de ses travaux	Limite son argumentation aux travaux prescrits	Sait mobiliser les arguments de référence (contraintes, ressources, techniques usuelles, méthodes, ...)
<b>9 – Qualité de la communication écrite et orale</b>			
Ne communique pas	Fait un compte rendu partiel	Explique et fait comprendre	Fait adhérer par des qualités de conviction