

Grenoble, le 14 mars 2019

INSTRUCTIONS RELATIVES À L'ORGANISATION DU BTS TOURISME SESSION 2019

Rectorat

Références : - Circulaire nationale d'organisation du BTS Tourisme, session 2019

- Circulaire académique d'organisation commune des BTS, session 2019

Division des
Examens et Concours
(DEC)

La présente note comporte quatre annexes, numérotées de I à IV.

DEC4/BTS

Affaire suivie par
Nada MOUMNEH

Téléphone
04 76 74 76 81

Mél
nada.moumneh@ac-
grenoble.fr

7 place Bir-Hakeim
CS 81065
38021 Grenoble
Cedex 1

Pour toutes les informations communes aux différentes spécialités de BTS (convocation des candidats, acheminement des copies et des livrets scolaires, surveillance des épreuves écrites, liste des matériels autorisés, copies et livrets d'examens, participation des professeurs aux corrections et aux interrogations, papiers de composition, archivage et consultation des copies, envoi des relevés de notes et des diplômes), vous veillerez à vous reporter à la « Circulaire académique d'organisation commune du BTS - Session 2019 » qui a été transmise aux établissements par mail le 26 février 2019.

Nota Bene : Pour la session 2019, tous les modèles de calculatrices avec fonctionnement autonome, lorsque le sujet de l'examen en mentionne la possibilité d'utilisation, sont autorisés. Pour les candidats équipés d'une calculatrice avec le mode examen, celui-ci ne devra pas être activé.

Toutes les questions concernant les sujets devront être adressées au bureau des sujets de la Division des Examens et Concours (Monsieur JENNY - 04 76 74 70 03).

A titre d'information, les équipes pédagogiques et candidats peuvent consulter les ressources documentaires relatives au BTS Tourisme sur le site national <http://tourisme.ac-dijon.fr/>

Rappel concernant les services effectués par les correcteurs et les interrogateurs :

Les centres de corrections et d'interrogations veilleront à transmettre, à l'issue de la session d'examen, les listes d'émargement et/ou attestations de présence à la Division des Examens et Concours de l'académie de Grenoble.

Il est également rappelé aux examinateurs de respecter très précisément le déroulé des entretiens et d'adopter une posture de neutralité et de bienveillance. A ce titre, la plus grande attention sera portée par les chefs de centre durant les épreuves orales afin que les candidats ne soient pas interrompus au cours de leur interrogation.

I - Calendrier des épreuves et centres d'examen

1 - Épreuves écrites

Les centres d'écrits sont détaillés en **Annexe I**.

ÉPREUVES ÉCRITES	DATES	HORAIRES
E1 - CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION (4H)	MARDI 14 MAI 2019	14H00-18H00 (B)
E4 - ÉLABORATION DE L'OFFRE TOURISTIQUE U41 - TOURISME ET TERRITOIRE (3H)	MERCREDI 15 MAI 2019	14H30-17H30 (A)
E4 - ÉLABORATION DE L'OFFRE TOURISTIQUE U42 - PRODUCTION D'UNE PRESTATION TOURISTIQUE (4H)	JEUDI 16 MAI 2019	14H00-18H00 (B)

(A) Aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de l'épreuve

(B) Aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 3^{ème} heure d'épreuve

Tout candidat qui, en cours de composition, serait autorisé à sortir de la salle d'examen **devra impérativement être accompagné.**

2 - Épreuves orales et pratiques

ÉPREUVES	DATES	CENTRES ÉPREUVES
E2-A - COMMUNICATION EN LVE ANGLAIS	LUNDI 27 MAI ET MARDI 28 MAI 2019	LYCÉE LESDIGUIERES (GRENOBLE)
E2-B - COMMUNICATION EN LVE AUTRE LANGUE		
E3 - GESTION DE LA RELATION CLIENT	LUNDI 17 JUIN ET MARDI 18 JUIN 2019	<u>SELON L'ORIGINE DES CANDIDATS (VOIR LA REPARTITION EN ANNEXE II) :</u> LYCÉE LESDIGUIERES (GRENOBLE) OU LYCÉE ANNA DE NOAILLES (EVIAN)
E5 - GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE		
E6 - PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION	DU LUNDI 3 JUIN AU VENDREDI 7 JUIN 2019	

Les épreuves orales de langues vivantes obligatoires (E2-LVB) autres que l'allemand, l'espagnol ou l'italien, ainsi que les épreuves orales de langues vivantes facultatives (toutes langues confondues), se dérouleront entre avril et juin 2019 : se référer aux informations qui apparaîtront sur les convocations des candidats.

II - Modalités de corrections

Dès la fin des épreuves, les copies devront obligatoirement être adressées en **envoi suivi, et selon les modalités définies dans la circulaire académique commune d'organisation du BTS**, dans le(s) centre(s) de corrections défini(s) ci-après :

ÉPREUVES	DATES DE CORRECTIONS	ENVOI DES COPIES ET LIEUX DE CORRECTIONS
E1 - CULTURE GENERALE ET EXPRESSION	<u>DEPUIS LA SESSION 2018 :</u> CORRECTIONS DÉMATERIALIZED DU MERCREDI 5 AU VENDREDI 14 JUIN 2019 (HARMONISATION : LUNDI 3 JUIN 2019)	<u>CORRECTIONS</u> <u>DÉMATERIALIZED</u> LES INFORMATIONS SPÉCIFIQUES VOUS PARVIENDRONT ULTÉRIEUREMENT
E4 - ÉLABORATION DE L'OFFRE TOURISTIQUE E41 - TOURISME ET TERRITOIRE E4 - ÉLABORATION DE L'OFFRE TOURISTIQUE E42 - PRODUCTION D'UNE PRESTATION TOURISTIQUE	JEUDI 13 ET VENDREDI 14 JUIN 2019	LYCÉE LESDIGUIERES (15 AVENUE BEAUMARCHE - BP 2446 - 38034 GRENOBLE CEDEX 2)

Le **jeudi 23 mai 2019 (10h)** auront lieu les **commissions nationales d'harmonisation** pour les corrections des sous-épreuves **E41** et **E42**, au lycée Colbert (20 rue Louis Juvet - 69008 Lyon).

Dès la fin des corrections, le centre de correction des épreuves E41 et E42 procédera à la saisie des notes sur internet (LOTANET).

A l'issue des corrections, les copies des épreuves écrites E4 seront conservées au sein du lycée Lesdiguières (Grenoble) en vue de leur archivage.

III - Modalités d'interrogation en forme ponctuelle

1 - Épreuves E3 (Gestion de la relation client), E5 (Gestion de l'information touristique) et E6 (Parcours de professionnalisation)

Les épreuves orales professionnelles se dérouleront selon le calendrier détaillé en page 2, au **lycée Lesdiguières (Grenoble)** et au **lycée Anna de Noailles (Evian)** : l'**Annexe II** précise la répartition des candidats entre ces deux centres.

Les **dossiers supports des épreuves orales et professionnelles E3, E5 et E6** devront être déposés ou reçus (expédition en envoi suivi) pour le **jeudi 2 mai 2019, délai de rigueur, au lycée Lesdiguières.**

Les candidats et les interrogateurs prendront connaissance des indications fournies dans le référentiel de certification et dans la circulaire nationale d'organisation du BTS Tourisme (y compris ses annexes) à propos des modalités de préparation et d'évaluation des épreuves E3, E5 et E6. Les candidats passeront les épreuves sur les matériels mis à leur disposition dans le centre d'examen. Il leur revient de consulter le site internet et l'ENT du centre d'examen d'affectation.

<http://hotelier-lesdiquieres.elycee.rhonealpes.fr/les-trois-sites/organisation-pedagogique/bts-tourisme/> ou <http://anna-de-noailles.elycee.rhonealpes.fr/examens/>) pour connaître les caractéristiques de l'environnement numérique mis à leur disposition. Ils pourront cependant, s'ils le souhaitent, apporter leur propre matériel. Dans ce cas, ils restent seuls responsables de la mise en œuvre de leurs ressources.

Les candidats redoublants sont invités à contacter le centre d'examen dans lequel ils ont été interrogés lors de la session précédente afin de récupérer leur dossier authentifié de l'épreuve E6.

Les candidats se présenteront aux épreuves orales avec leur propre exemplaire de chaque dossier E3, E5, E6, pour leur utilisation personnelle.

La **commission de vérification de conformité des dossiers pour les épreuves E3, E5 et E6** aura lieu le **lundi 6 mai 2019 (9H-17H)** au lycée Lesdiguères.

Toutes les productions, fiches descriptives et documents administratifs exigés dans la définition de chacune des épreuves seront joints aux dossiers (modèles dans la circulaire nationale d'organisation de la session 2019 qui a été transmise aux établissements par mail le 17 décembre 2018).

Les candidats devront fournir :

- **1 exemplaire du dossier E3-Gestion de la relation client**, non authentifié, avec l'extrait du livret de professionnalisation pour les fonctions F1 et F2, ainsi que les quatre fiches descriptives des situations professionnelles ;
- **1 exemplaire du dossier E5-Gestion de l'information touristique**, non authentifié, avec l'extrait du livret de professionnalisation pour la fonction F4 ainsi que la page « Compétences information multimédia / touristique » et les quatre fiches « Multimédia » ou les trois fiches « Touristique », selon la dominante choisie ;
- **3 exemplaires complets du dossier E6-Parcours de professionnalisation** (livret de professionnalisation dans son intégralité, rapport écrit de l'EPE et attestations de stage dûment complétées), soit : 2 dossiers complets non authentifiés et 1 dossier complet authentifié comprenant les attestations de stage originales. Pour les candidats en alternance : fournir le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Chacun des dossiers doit être relié.

Le **livret de professionnalisation**, disponible en version numérique sur le site <https://www2.ac-lyon.fr/enseigne/ecogestion/legit/spip.php?article1784> **sera fourni impérativement par les candidats en format A3.**

Vous trouverez en **Annexe III** la **fiche de contrôle de conformité** des dossiers pour ces trois épreuves.

Rappel : pour les candidats déclarés « Non valides », la mention « **NV** » doit être inscrite sur LOTANET et non pas la mention « AB » (Absent).

Le **modèle d'attestation de stage** figure en **Annexe IV**.

Épreuve E3 - Gestion de la relation client

Le dossier est constitué de la façon suivante :

- 4 fiches descriptives relatives à quatre situations de relation client vécues ou observées par le candidat : **2 situations relatives à la fonction F1 et 2 situations relatives à la fonction F2** ;
- l'extrait du livret de professionnalisation **au format A3** relatif aux fonctions F1 et F2, non authentifié.

Les ressources documentaires en lien avec les situations professionnelles présentées seront amenées par le candidat le jour de l'épreuve.

À titre d'exemple, ces ressources peuvent regrouper :

Pour la fonction F1 :

- brochures voyagistes,
- devis,
- bulletins d'inscription,
- offres commerciales,
- ...

Pour la fonction F2 :

- dossiers d'accompagnement,
- fiches de commentaires,
- programmes de séjour et/ou d'animation,
- documentation touristique,
- ...

Attention : la liste ci-dessus, donnée à titre d'exemple, ne présente strictement aucun caractère exhaustif ou obligatoire.

Le déroulement de l'épreuve comporte trois phases.

Dans une première phase (5 minutes), le candidat présente les situations professionnelles choisies.

Dans une deuxième phase (15 minutes), la commission procède à une modification des paramètres sur la situation qu'elle a préalablement choisie. Les interrogateurs veilleront à informer explicitement les candidats du passage à cette deuxième partie

d'épreuve. Il convient de prendre en compte le fait que le candidat ne dispose d'aucun temps de préparation. La commission peut demander une manipulation à partir d'un poste de travail. À l'issue de la simulation, la commission procède à un entretien permettant l'analyse par le candidat de l'efficacité de sa communication professionnelle.

Dans une troisième phase (10 minutes), l'entretien est élargi aux autres situations présentées par le candidat pour évaluer le degré de maîtrise des compétences relatives aux fonctions 1 et 2.

Les évaluateurs compléteront avec la plus grande précision les grilles d'évaluation prévues pour cette épreuve. Ils veilleront particulièrement à motiver la notation et vérifieront la concordance entre la note et l'appréciation portée sur la prestation du candidat. Il est également rappelé que les membres de la commission d'interrogation doivent respecter scrupuleusement le principe de neutralité et en aucun cas sortir du contexte des critères d'évaluation de l'épreuve.

Un temps d'harmonisation est prévu en début d'interrogation et en fin de journée afin d'harmoniser les questionnements, simulations et évaluations.

Épreuve E5 - Gestion de l'information touristique

Le dossier non authentifié est constitué de la façon suivante :

- **Dominante « Information et multimédia »** : 4 fiches descriptives et extrait du livret de professionnalisation (format A3) relatif à la fonction F4.

Pour faciliter l'évaluation des compétences techniques et la maîtrise des outils, il est recommandé aux candidats de se munir de leurs productions sous format numérique modifiable.

- **Dominante « Information et touristique »** : 3 fiches descriptives et extrait du livret de professionnalisation (format A3) relatif à la fonction F4.

Pour chaque dominante, il est demandé de joindre au dossier la page «Compétences information multimédia / touristique» du livret de professionnalisation.

Il est rappelé que toute production relative à une fiche descriptive pourra faire l'objet d'une demande de démonstration sur poste informatique de la part de la commission d'interrogation.

Les évaluateurs compléteront avec la plus grande précision les grilles d'évaluation prévues pour cette épreuve. Ils veilleront particulièrement à motiver la notation et vérifieront la concordance entre la note et l'appréciation portée sur la prestation du candidat.

Un temps d'harmonisation est prévu en début d'interrogation et en fin de journée afin d'harmoniser les questionnements, simulations et évaluations.

Épreuve E6 - Parcours de professionnalisation

Le dossier est constitué dans l'ordre suivant :

- 1- Livret de professionnalisation selon le modèle officiel et sous forme papier (format A3) ;
- 2- Rapport écrit de l'EPE ;
- 3- Attestation(s) de stage (ou contrats) dûment complétée(s).

Les établissements classeront d'une part les dossiers authentifiés par ordre alphabétique et d'autre part, séparément, les dossiers non authentifiés, également par ordre alphabétique.

La durée de 12 semaines du stage doit être certifiée par la ou les attestations fournies par les organisations d'accueil. Chaque candidat aura fourni trois exemplaires du dossier, dont un authentifié par l'organisme de formation.

Les évaluateurs complèteront avec la plus grande précision les grilles d'évaluation prévues pour cette épreuve. Ils veilleront particulièrement à motiver la notation et vérifieront la concordance entre la note et l'appréciation portée sur la prestation du candidat.

Un temps d'harmonisation est prévu en début d'interrogation et en fin de journée afin d'harmoniser les questionnements et évaluations.

2 - Conformité des dossiers E3, E5, E6

Pour les épreuves E3, E5 et E6, la commission de validation s'assurera de la validité des documents remis par le candidat.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 juillet 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 pas être interrogé. Il est alors considéré comme « Non valide », la mention « NV » est reportée sur le bordereau de notation. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre, selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « Non valide » est portée à l'épreuve.

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 à cet effet.

Pour rappel, les documents devant être visés et joints au(x) dossier(s) sont les suivants :

- Candidats scolaires ou apprentis :
 - Attestations de stage : modèle de la circulaire académique du BTS Tourisme
 - Contrat d'apprentissage et certificat de travail
- Candidats salariés ou assimilés : Certificats de travail

IMPORTANT : Les candidats ayant bénéficié d'un aménagement de formation, d'une réduction ou d'une dispense de stage devront OBLIGATOIREMENT fournir, au moment du dépôt de leurs dossiers, une copie de l'avis de positionnement qui leur a été délivré. De même, les candidats redoublants fourniront la copie de leur relevé de notes de la session précédemment présentée.

L'**Annexe III** présente les quatre situations dans lesquelles la « non-conformité » est déclarée.

3 - Épreuves orales obligatoires de langues vivantes étrangères : LVEA-Anglais et LVEB-Autre langue

Les candidats et les interrogateurs prendront connaissance des indications fournies dans le référentiel de certification et dans la circulaire nationale d'organisation du BTS Tourisme (pages 4-5 et annexes de la circulaire nationale) à propos des modalités de préparation et d'évaluation de ces deux sous-épreuves.

Les candidats seront convoqués par la Division des examens et concours du rectorat de Grenoble. Il leur reviendra de consulter le planning d'interrogation affiché dans le centre d'examen et mis en ligne sur le site internet et sur l'ENT du lycée Lesdiguières, centre d'examen (<http://hotelier-lesdiguieres.elycee.rhonealpes.fr/les-trois-sites/organisation-pedagogique/bts-tourisme/>).

IV - Modalités d'organisation du contrôle en cours de formation (CCF)

Les établissements de formation habilités à évaluer les candidats en contrôle en cours de formation devront se conformer aux directives de la circulaire nationale dans l'organisation des épreuves E2, E3 et E5.

Épreuves E2A-Anglais et E2B-Autre langue

Les situations d'évaluation feront l'objet d'une remontée groupée des propositions de notes, à l'aide du fichier de saisie transmis par la DEC par messagerie électronique, lorsque **l'ensemble** des CCF est terminé et avant la date du **vendredi 24 mai 2019**.

Les grilles de saisie des notes seront retournées à l'adresse du CCF en langue vivante : ccf.anglais@ac-grenoble.fr

Les notes définitives des candidats seront saisies sur **LOTANET** entre le **vendredi 7 juin** et le **mardi 11 juin 2019** après harmonisation par le corps d'inspection.

Épreuves E3-GRC et E5-GIT

Pour les épreuves en CCF E3 et E5, la transmission des propositions de notes de la session en cours se fera via le mail académique ccf.tourisme@ac-grenoble.fr, au plus tard le lundi 3 juin 2019.

L'harmonisation des évaluations en CCF sera menée directement sous la responsabilité de l'inspection pédagogique régionale, qui contactera les établissements habilités au CCF, si nécessaire.

Suite à cette harmonisation, chaque établissement complètera les bordereaux de notation CCF qui seront adressés par le service des examens du rectorat puis **saisira les notes sur l'application LOTANET, entre le lundi 17 et le mercredi 19 juin 2019.**

V - Jury des délibérations - Livrets scolaires

Les **livrets scolaires** seront remis aux chefs de centres d'écrits lors de la première épreuve, puis envoyés par ces derniers au centre de délibération, au plus tard un mois avant la date du jury de délibération, auprès du secrétariat du proviseur.

Les **délibérations du jury** se dérouleront au :

Lycée Lesdiguières de Grenoble

Le vendredi 28 juin 2019 à 9h00

Sous la présidence de Monsieur Yves ARRIEUMERLOU, IA-IPR d'Économie-Gestion

ANNEXE I

BTS TOURISME - SESSION 2019

RÉPARTITION DES CANDIDATS PAR CENTRES D'ÉCRITS

Lycée Vincent d'Indy : 9 bd du Lycée - BP 628 - 07006 Privas Cedex
04 75 66 38 00

Lycée Lesdiquières : 15 av. Beaumarchais - BP 2446 - 38034 Grenoble Cedex 2
04 76 21 38 54

Lycée Ambroise Croizat : 244 av. de la Libération - BP 201 - 73604 Moutiers Cedex
04 79 24 21 77

Lycée Anna de Noailles : 2 av. Anna de Noailles - 74500 Évian-les-Bains
04 50 75 02 98

NOMBRE DE CANDIDATS POUR LES EPREUVES ECRITES : 201

CENTRE : 0070021K LPO VINCENT D'INDY PRIVAS

Code établissement	Etablissement	Nb candidats
007001SZ	CNED DOMICILIES ARDECHE	1
0070021K	LPO VINCENT D'INDY PRIVAS CE	22
007003SS	CANDIDAT LIBRE ARDECHE	1
007920SR	ENS. DISTANCE CANDIDAT ARDECHE	1
026001SS	CNED DOMICILIES DROME	4
026003SJ	CANDIDAT LIBRE DROME	2
	TOTAL :	31

CENTRE : 0380035G LPO METIERS HOTELLERIE GRENOBLE

Code établissement	Etablissement	Nb candidats
038001SP	CNED DOMICILIES ISERE	1
0380035G	LPO METIERS DE L'HOTELLERIE	43
038003SG	CANDIDAT LIBRE ISERE	3
038920SF	ENS. DISTANCE CANDIDAT ISERE	2
	TOTAL :	49

CENTRE : 0730029K LGT AMBROISE CROIZAT

Code établissement	Etablissement	Nb candidats
0730029K	LGT AMBROISE CROIZAT	27
073003SE	CANDIDAT LIBRE SAVOIE	2
0730805D	ECORIS CHAMBERY	5
073900SE	SALARIES 073	1
	TOTAL :	35

CENTRE : 0740051D LPO A. NOAILLES EVIAN-LES-BAINS

Code établissement	Etablissement	Nb candidats
074001SH	CNED DOMICILIES HAUTE SAVOIE	4
074003SA	CANDIDAT LIBRE HTE SAVOIE	3
0740051D	LPO ANNA DE NOAILLES EVIAN LES	35
0740098E	ST JOSEPH SALLANCHES	11
0741435H	IPAC ANNEMASSE	7
0741451A	CFA INSTITUT RURAL MFR ANNECY	18
0741622L	ECORIS ANNECY	5
074920SZ	ENS. DISTANCE CANDIDAT 74	3
	TOTAL :	86

ANNEXE II

BTS TOURISME - SESSION 2019

RÉPARTITION DES CANDIDATS PAR CENTRES D'ORAUX

ÉPREUVES	ORIGINE GÉOGRAPHIQUE DES CANDIDATS	CENTRES D'EXAMENS
E2-A-COMMUNICATION EN LVE ANGLAIS	TOUS CANDIDATS DE L'ACADÉMIE DE GRENOBLE →	LYCÉE LESDIGUIERES (0380035G) 15 AVENUE BEAUMARCHAIS 38000 GRENOBLE
E2-B-COMMUNICATION EN LVE AUTRE LANGUE (ALLEMAND, ESPAGNOL, ITALIEN) *		
E3-GESTION DE LA RELATION CLIENT	CANDIDATS ARDECHE CANDIDATS DROME CANDIDATS ISERE →	LYCÉE LESDIGUIERES (0380035G) 15 AVENUE BEAUMARCHAIS 38000 GRENOBLE
E5-GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE **		
E6-PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION	CANDIDATS SAVOIE CANDIDATS HAUTE-SAVOIE →	LYCÉE ANNA DE NOAILLES (0740051D) 2 AVENUE ANNA DE NOAILLES 74500 EVIAN-LES-BAINS

* Les candidats ayant choisi comme LVB une langue autre que l'allemand, l'espagnol ou l'italien (arabe, chinois, hébreu, japonais, portugais, russe) passeront cette épreuve dans un autre centre : se référer aux informations qui apparaîtront sur les convocations.

** Les candidats ayant choisi l'option GIT « Touristique » passeront les épreuves E3-GRC et E5-GIT option « Touristique » au lycée Lesdiguières, quelle que soit leur origine géographique

ANNEXE III

BTS TOURISME - SESSION 2019

NOTIFICATION DE NON-CONFORMITE DE DOSSIERS

ÉPREUVES E3 – E5 – E6

DEC4 / BTS

Rectorat de Grenoble

7 place Bir Hakeim - CS 81065

38021 Grenoble Cedex 1

NOM DU CANDIDAT :

PRENOM :

Conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008 relatif à la définition et conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (arrêté publié au Bulletin Officiel n°32 du 28 août 2008), la commission de contrôle a constaté le (ou les) cas suivant(s) de non-conformité qui entraîne(nt) la non-validité de l'épreuve (NV) pour le(s) motif(s) suivant(s) :

	E3-GRC	E5-GIT	E6-PP
Absence de dépôt du dossier à la date fixée par la circulaire académique			
Dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice			
Document(s) constituant le dossier non visé(s) ou non signé(s) par les personnes habilitées à cet effet *			
Durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen			

* Les documents devant être visés sont les suivants :

- **Candidats scolaires ou apprentis :**

Attestations de stage : modèle de la circulaire académique du BTS Tourisme

Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, certificat de travail

- **Candidats salariés ou assimilés :** Certificats de travail

La mention « Non valide » (« NV ») a été attribuée à cette (ces) épreuve(s). En conséquence, vous ne pouvez réglementairement être interrogé(e) au titre de cette (ces) même(s) épreuve(s) :

☐ Épreuve E3 – Gestion de la relation client (GRC)

☐ Épreuve E5 – Gestion de l'information touristique (GIT)

☐ Épreuve E6 – Parcours de professionnalisation (PP)

<u>Date :</u>		<u>Visa du jury :</u>	
<u>Si remise en main propre au candidat</u> Signature du candidat :		<u>Si notification au candidat par la DEC</u> Pour la rectrice et par délégation Le chef de la division des examens et concours Laurence Giry	

ANNEXE IV

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR - SESSION 20... Spécialité : TOURISME ATTESTATION DE STAGE	
COORDONNÉES DU CANDIDAT	
NOM :	PRENOM :
Date de naissance :	
LIEU ET OBJECTIFS DU STAGE	
DENOMINATION DE L'ORGANISATION D'ACCUEIL :	
ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE :	
TUTEUR : MME/M. :	
Fonction :	
Stage effectué du : / / au / /	
Soit un total de : semaines.	
MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de€	
OBJECTIFS DU STAGE : 	
Fait à le Nom et qualité du signataire :	Signature et cachet de la structure d'accueil :

*L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants **dont le stage a été gratifié** la possibilité de faire valider celui-ci dans la **limite de deux trimestres**, sous réserve du versement d'une cotisation. **La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années** suivant la fin du stage et sur **présentation obligatoire de l'attestation de stage** mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).*