

Affaire suivie par : Cécile PIAT  
Division des examens et concours (DEC4/BTS)  
Tél : 04 76 74 76 81  
Mél : cecile.piat1@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 11 Avril 2022

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

**Objet : Note académique aux établissements relative à l'organisation du BTS Tourisme - Session 2022**

**Références : - Circulaire nationale d'organisation du BTS Tourisme - Session 2022  
- Circulaire académique commune BTS 2022**

La présente note comporte deux annexes, numérotées de I à II.

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, 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 commune BTS 2022 » qui vous sera transmise prochainement.

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>

## I - Calendrier des épreuves et centres d'examen

### A - Épreuves écrites

La répartition des candidats par centres d'écrits est détaillée en **Annexe I**.

ÉPREUVES ÉCRITES	DATES	HORAIRES
E1 - CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION (4H)	MARDI 17 MAI 2022	14h-18h (A)
E3 - TOURISME ET TERRITOIRES (3H)	MERCREDI 18 MAI 2022	14h30-17h30 (B)
E5 - ÉLABORATION D'UNE PRESTATION TOURISTIQUE (4H)	LUNDI 16 MAI 2022	14h-18h (C)

(A) 2h de mise en loge. Aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure de composition

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

(C) Aucune sortie des salles n'est autorisée avant la fin de la 3<sup>ème</sup> heure d'épreuve

### B - Épreuves orales et pratiques

ÉPREUVES	DATES	CENTRES ÉPREUVES
E2-A - COMMUNICATION EN LVE <u>ANGLAIS</u>	LUNDI 30 MAI ET MARDI 31 MAI 2022	LYCEE LESDIGUIERES
E2-B - COMMUNICATION EN LVE <u>AUTRE LANGUE</u> (ALLEMAND, ESPAGNOL, ITALIEN) *		
E4 - GESTION DE LA RELATION CLIENTÈLE TOURISTIQUE	DU LUNDI 13 JUIN AU JEUDI 16 JUIN 2022	SELON L'ORIGINE DES CANDIDATS (VOIR LA REPARTITION EN ANNEXE II) : LYCEE LESDIGUIERES OU LYCEE A. CROIZAT
E6 - GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE	LUNDI 20 JUIN ET MARDI 21 JUIN 2022	
EF2 - PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION A L'ÉTRANGER	MERCREDI 1 <sup>ER</sup> JUIN ET JEUDI 2 JUIN 2022	LYCEE LESDIGUIERES
EF3 - PROJET DE SPECIALISATION	MERCREDI 1 <sup>ER</sup> JUIN ET JEUDI 2 JUIN 2022	LYCEE A. CROIZAT (Candidats 73 & 74)  LYCEE LESDIGUIERES (CANDIDATS 38 & 07)
EF4 - ENGAGEMENT ÉTUDIANT	15 CANDIDATS A LA SESSION 2022	

\* 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 déroulent entre avril et juin de chaque session, dans un centre d'examen spécifique : se référer aux informations qui apparaissent 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 les centres de corrections définis ci-après :

ÉPREUVES	DATES DE CORRECTIONS	ENVOI DES COPIES ET LIEUX DE CORRECTIONS
E1 - CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION	<u>CORRECTIONS EN DISTANCIEL</u>  DU LUNDI 23 MAI AU MERCREDI 8 JUIN 2022.	<u>CORRECTIONS DÉMATÉRIALISÉES</u>  LES INFORMATIONS SPÉCIFIQUES VOUS PARVIENDRONT ULTÉRIEUREMENT
E3 - TOURISME ET TERRITOIRES	MARDI 7 JUIN ET JEUDI 9 JUIN 2022	LYCÉE A. CROIZAT  (244 AV. DE LA LIBÉRATION - BP 201 - 73604 MOUTIERS CEDEX)
E5 - ÉLABORATION D'UNE PRESTATION TOURISTIQUE		

Le **mardi 24 mai 2022 (9h)** auront lieu les **commissions nationales d'harmonisation** pour les corrections des épreuves **E3** et **E5**, au lycée Colbert (20 rue Louis Jouvét - 69008 Lyon).

Dès la fin des corrections, le centre de correction des épreuves E3 et E5 procédera à la saisie des notes sur l'application Cyclades.

A l'issue des corrections, les copies des épreuves écrites seront conservées pendant un an au sein du centre de correction, en vue de leur archivage.

## III - Modalités d'interrogation en forme ponctuelle

### A - Épreuves orales obligatoires de langues vivantes étrangères E2A (Anglais) et E2B (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 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 :

<https://hotelier-lesdiguieres.ent.auvergnerrhonealpes.fr/actualites/bts-tourisme-session-2022-14997.htm>

L'organisation de l'épreuve implique le respect de plusieurs conditions pour le centre d'examen :

- la mise à disposition d'une salle de préparation indépendante des salles d'interrogation, avec un surveillant responsable des supports de base pour l'épreuve,
- la mise en œuvre de l'appel des candidats qui devra se faire en salle de préparation (prévoir la liste d'appel à faire signer après contrôle de l'identité dans cette salle),
- des postes informatiques, équipés de casques audios, seront mis à la disposition des candidats pour qu'ils prennent connaissance des documents numériques, vidéo et/ou audio,
- le centre d'examen devra veiller au bon fonctionnement de ce matériel et prévoir la présence d'une personne ressource pour une assistance technique.

L'utilisation d'un dictionnaire (sans distinction), pendant le temps de préparation, est autorisée.

## **B - Épreuves orales professionnelles E4 (Gestion de la relation clientèle touristique) et E6 (Gestion de l'information touristique)**

### **1 - Préambule**

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

Les **dossiers supports des épreuves orales et professionnelles E4 et E6** devront être déposés ou expédiés (expédition en **envoi suivi**) le **mardi 3 mai 2022, délai de rigueur (cachet de la poste faisant foi), au lycée Lesdiguières.**

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 pour connaître les caractéristiques de l'environnement numérique mis à leur disposition :

<https://hotelier-lesdiguieres.ent.auvergnerhonealpes.fr/actualites/bts-tourisme-session-2022-14997.htm>

ou

<https://ambroise-croizat.ent.auvergnerhonealpes.fr/offre-de-formations/nos-formations-post-bac-bts/bts-tourisme/examen-bts-tourisme-2022-centre-d-examen-lpo-ambroise-croizat-moutiers-1734.htm>

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 pourront contacter le centre d'examen dans lequel ils ont été interrogés lors de la session précédente afin de récupérer leur(s) attestation(s) de stage ou certificat(s) de travail.

Les candidats se présenteront aux épreuves orales avec leur propre exemplaire de chaque dossier E4 et E6, pour leur utilisation personnelle.

**La commission de vérification de conformité des dossiers pour les épreuves E4 et E6 aura lieu le jeudi 19 mai 2022 (9H-17H) au lycée Lesdiguières.**

Tous les **modèles** de fiches de productions, fiches de compétences 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 2022 qui vous est transmise en pièce jointe).

## **2 - Épreuve E4 (Gestion de la relation clientèle touristique)**

### **a) Modalités d'évaluation**

L'évaluation doit se tenir dans une salle équipée du matériel répondant aux besoins de l'épreuve.

Lors de l'épreuve, les centres d'examen veilleront plus particulièrement :

- à la mise à disposition d'une salle de préparation indépendante des salles d'interrogation, avec un surveillant responsable des supports pour l'épreuve,
- à la garantie de la confidentialité des sujets. Dans ce contexte, les candidats qui seront convoqués sur une même demi-journée, seront mis en loge sans aucune communication possible,
- lors de la phase de préparation, les candidats auront à leur disposition, en fonction du sujet retenu par la commission d'interrogation : une documentation professionnelle sous forme papier (brochures, plans, contrat, etc) et/ou une documentation numérique hébergée sur un poste informatique non relié à internet. Aucun accès au GDS n'est possible lors de cette phase,
- au cours de l'épreuve, que le candidat ne puisse recourir à aucune autre documentation que celle remise par la commission d'évaluation. Lors de la simulation de la phase 2, le candidat peut avoir accès aux pages Help du GDS.

Les centres d'examen devront veiller au bon fonctionnement de ce matériel et prévoir la présence d'une personne ressource pour une assistance technique.

### **b) Durée, temps de préparation et supports de l'épreuve**

L'épreuve E4 a une durée 45 minutes avec un temps de préparation de 30 minutes.

Le candidat se voit remettre un sujet composé d'une fiche de consignes (contexte et situation de GRCT à traiter) et de documents touristiques complémentaires (de l'ordre de 3 ou 4). Il dispose d'un temps de préparation de 30 minutes (sans document autre que ceux fournis avec le sujet).

### **c) Déroulement de l'épreuve**

Les membres de la commission renseignent la grille d'évaluation dont le modèle figure dans la circulaire nationale d'organisation. Les indicateurs d'évaluation des compétences sont ceux qui figurent dans le document de description du bloc de compétences de GRCT.

#### Première phase (20 minutes au maximum)

Le support de cette phase est un jeu de rôle à partir d'une situation d'accueil, de vente et de suivi de clientèle proposée par la commission d'interrogation. L'un ou les deux membres de la commission jouent le rôle du ou des clients. Le jeu de rôle devra permettre au candidat de faire une proposition argumentée en réponse à la sollicitation du ou des clients.

#### Deuxième phase (10 minutes au maximum)

Simulation par un des membres de la commission de l'achat d'un billet d'avion ou de train avec constitution d'un dossier PNR (Passenger Name Record) et une proposition tarifaire limitée à deux personnes. Cette phase nécessite l'utilisation du GDS connu par le candidat.

Nota : cette situation peut être en lien ou non avec la situation de la phase 1.

#### Troisième phase (15 minutes au maximum)

Pendant cinq minutes au maximum, le candidat présente aux membres de la commission une des situations d'accompagnement qu'il a vécue. Puis la commission s'entretient avec le candidat sur cette activité et sur les autres activités décrites dans la fiche de compétences afin que celui-ci puisse expliciter les activités réalisées au cours de l'ensemble du cycle de formation notamment lors des périodes d'immersion professionnelle.

La finalité de l'entretien pour la commission d'interrogation est de vérifier et d'apprécier par sondage le degré de maîtrise de compétences revendiquées par le candidat dans sa fiche descriptive.

#### **d) Documents à fournir par le candidat**

Le dossier, support de l'évaluation, fourni en **deux exemplaires**, est composé :

- d'une fiche de compétences et ses fiches de situation GRCT établies et signées par le candidat selon le modèle fourni en **Annexe 6** de la circulaire nationale, précisant pour chacune des onze compétences listées dans le bloc GRCT, le contexte et les modalités d'acquisition de ces compétences au cours de la formation et des périodes d'insertion en milieu professionnel
- du (ou des) certificat(s) de stage ou du contrat d'alternance ou du certificat de travail (**Annexes 9 et 10** de la circulaire nationale)

Pour les phases 1 et 2, les documents touristiques complémentaires en lien avec les fiches de situation présentées seront proposés par le jury au candidat, en accompagnement du sujet, le jour de l'épreuve.

Les candidats pourront, pour la phase 3, venir avec des documents le jour de l'épreuve pour illustrer leurs propos.

Pour présenter les situations professionnelles, les candidats pourront avoir recours aux documents qu'ils jugent nécessaires, par exemple : brochures voyagistes, bulletins d'inscription, devis, documentations touristiques, dossiers d'accompagnement, enquêtes, fiches de commentaires, offres commerciales, programmes de séjour et/ou d'animation, questionnaires de satisfaction, traitements des réclamations.

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

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.

Les centres de formation devront déclarer par courriel, à la division des examens et concours ([cecile.piat1@ac-grenoble.fr](mailto:cecile.piat1@ac-grenoble.fr)), le **GDS utilisé lors de la formation de leurs candidats**, au plus tard le **vendredi 6 mai 2022**. **Dans le cas où les établissements centres d'examen ne seraient pas équipés des GDS utilisés par les candidats en formation (GDS utilisé dans les centres d'examen : Amadeus), les établissements de formation devront prévoir d'équiper leurs candidats en matériel et application pour le passage de l'épreuve.**

#### **e) Commission de préparation de sujets**

Les interrogateurs de l'épreuve E4 seront convoqués les **lundi 30 et mardi 31 mai 2022, au lycée Lesdiguières**, pour élaborer les sujets d'interrogation (pour les phases 1 et 2) conformes aux instructions du référentiel.

Chaque enseignant convoqué à cette commission fera **deux propositions de sujets (un sujet vente et un sujet accueil)**, et éléments de correction, qui seront déposés au préalable sur l'espace **Tribu** dédié à l'épreuve, **au plus tard le vendredi 13 mai 2022**. Le lien d'accès à l'espace Tribu sera communiqué par voie électronique, en amont de la commission, aux enseignants concernés.

## **f) Convocation des professionnels**

Les centres épreuves sont chargés de convoquer les professionnels pour l'épreuve E4-GRCT.

**La liste et les coordonnées des professionnels convoqués par chaque centre épreuve seront communiquées à l'issue des interrogations, par courriel ([cecile.piat1@ac-grenoble.fr](mailto:cecile.piat1@ac-grenoble.fr)), à la division des examens et concours de l'académie de Grenoble.**

## **3 - Épreuve E6 (Gestion de l'information touristique)**

### **a) Modalités d'évaluation**

Un temps doit être prévu en début de demi-journée d'interrogation afin d'harmoniser le questionnement. Un temps d'harmonisation sera aussi prévu en fin de journée.

L'évaluation doit se tenir dans une salle équipée du matériel répondant aux besoins de l'épreuve.

### **b) Durée de l'épreuve**

L'épreuve GIT a une durée de 40 minutes.

### **c) Déroulement de l'épreuve**

Dans une première phase (10 minutes au maximum), le candidat présente l'ensemble des productions réalisées en précisant, pour chacune des productions, les objectifs poursuivis, la méthodologie de mise en œuvre et le contexte dans lequel elles ont été réalisées.

Dans une deuxième phase (30 minutes au maximum), le professeur évaluateur interroge le candidat sur une ou deux productions dont au moins la production multimédia pour évaluer sa capacité d'adaptation à d'autres contextes professionnels ou technologiques, son niveau de spécialisation, son degré d'autonomie. Le candidat doit être en mesure de répondre aux sollicitations et au questionnement de la commission sur l'équipement disponible dans le centre d'interrogation.

### **d) Documents à fournir par le candidat**

Le dossier support, **fourni en un exemplaire**, comporte :

- 2 fiches descriptives de production, correspondant au programme étudié au cours de la première année (**Annexe 12** de la circulaire nationale),
- 1 fiche descriptive correspondant à une production multimédia réalisée au cours de la deuxième année de formation (**Annexe 12** de la circulaire nationale),
- 1 fiche de compétences GIT accompagnée des fiches de situation, établie et signée par le candidat selon le modèle présenté en **Annexe 13** de la circulaire nationale et qui précise pour chacune des sept compétences listées dans le bloc GIT, le contexte et les modalités d'acquisition de ces compétences au cours de la formation et des périodes d'insertion en milieu professionnel.

## C - Épreuves orales facultatives EF1, EF2, EF3 et EF4

### 1 - EF1 (Langue vivante étrangère C)

Durée de la situation d'évaluation : 20 minutes.

Rappel : la langue vivante étrangère facultative est obligatoirement différente des langues A (anglais) et B choisie par le candidat (allemand, arabe, chinois, espagnol, hébreu, italien, japonais, portugais, russe).

Les conditions d'évaluation sont décrites dans l'annexe II-D « Définition des épreuves » du référentiel du diplôme. Il appartient à chaque académie de prévoir les documents nécessaires et leur duplication.

### 2 - EF2 (Parcours de professionnalisation à l'étranger)

L'épreuve a une durée maximale de 20 minutes. Elle comporte une première partie d'une dizaine de minutes permettant au candidat d'exposer les points saillants de son séjour à l'étranger, suivie d'une phase de dialogue avec la commission d'interrogation. Lors de l'épreuve, le candidat apporte tout support ou document qu'il estime utile.

Le dossier, fourni en **deux exemplaires**, comporte :

- une grille d'aide à l'évaluation complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger (**Annexe 18B** de la circulaire nationale),
- une note d'une dizaine de pages rédigée par le candidat.

Ce dossier est à transmettre au lycée **Lesdiguières**, au plus tard le **mardi 3 mai 2022**.

Les candidats se présenteront à l'épreuve avec leur propre exemplaire du dossier EF2, pour leur utilisation personnelle.

Un temps doit être prévu pour faire l'harmonisation après l'audition des candidats.

La grille d'aide à l'évaluation est complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger à la fin du séjour ; elle est signée par le responsable de l'entreprise à l'étranger et contresignée par l'établissement de formation en France. Elle révèle la capacité du candidat, dans un contexte professionnel à l'étranger, à :

- comprendre et se faire comprendre,
- réaliser son activité professionnelle,
- s'adapter aux contraintes spécifiques.

La note rédigée par le candidat doit présenter :

- une analyse du cadre de travail et de son contexte culturel à l'étranger,
- une comparaison de pratiques professionnelles France/hors France,
- la présentation d'au moins une pratique professionnelle transférable et susceptible d'enrichir les approches françaises,
- les efforts d'adaptation déployés lors du séjour à l'étranger.

Le centre épreuve est chargé de convoquer les professionnels pour l'épreuve EF2. Vous trouverez en annexe le modèle de convocation. (Annexe III)

La liste et les coordonnées des professionnels convoqués par chaque centre épreuve seront communiquées à l'issue des interrogations, par courriel ([cecile.piat1@ac-grenoble.fr](mailto:cecile.piat1@ac-grenoble.fr)), à la division des examens et concours de l'académie de Grenoble.



### 3 - EF3 (Projet de spécialisation)

Un temps doit être prévu pour l'harmonisation générale en début ou en fin de journée d'interrogation.

Le candidat doit être informé par son établissement ou centre de formation des conditions de déroulement de l'épreuve, préalablement à leur mise en œuvre et, en particulier, de la date, de l'heure et du lieu de l'évaluation.

L'épreuve orale, d'une durée de 25 minutes, prend la forme d'une présentation du projet réalisé (15 minutes maximum), puis d'un entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum). Pour la présentation, le candidat utilise les supports de son choix (papier et/ou numérique). Dans ce cadre, il veillera à apporter le matériel nécessaire et être autonome dans son utilisation.

Session 2022 : Le dossier EF3 est fourni en **deux exemplaires**. Ce dossier est à transmettre au lycée au plus tard le **mardi 3 mai 2022** :

- Au lycée Lesdiguières pour les candidats de l'Isère et de l'Ardèche.
- Au Lycée Ambroise Croizat pour les candidats de la Savoie et de la Haute-Savoie.

Les candidats se présenteront à l'épreuve avec leur propre exemplaire du dossier EF3, pour leur utilisation personnelle.

Le candidat doit précisément indiquer : le cahier des charges du projet, la démarche de réalisation, le produit obtenu et les compétences complémentaires acquises en termes de spécialisation sectorielle et/ou fonctionnelle dans le domaine du tourisme.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- la pertinence de l'analyse d'un contexte professionnel spécifique,
- l'efficacité de la démarche entreprise pour construire le projet,
- la cohérence du projet réalisé en regard du cahier des charges initial et des compétences complémentaires visées.

Les centres épreuves sont chargés de convoquer les professionnels pour l'épreuve EF3.

Vous trouverez en annexe le modèle de convocation.(Annexe III)

**La liste et les coordonnées des professionnels convoqués par chaque centre épreuve seront communiquées à l'issue des interrogations, par courriel ([cecile.piat1@ac-grenoble.fr](mailto:cecile.piat1@ac-grenoble.fr)), à la division des examens et concours de l'académie de Grenoble.**

### 4 - EF4 (Engagement étudiant)

L'épreuve EF4 se déroulant à l'issue de l'épreuve E6-GIT, est la même, quelle que soit sa modalité d'évaluation (forme ponctuelle ou CCF).

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes, sans préparation, 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. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (renseignement de la fiche, grille d'évaluation du jury, procédure, calendrier...) sont précisées dans la circulaire nationale d'organisation du BTS Tourisme.

Pour les candidats présentant l'épreuve **sous forme ponctuelle**, cette fiche support de l'épreuve EF4 est à transmettre au lycée **Lesdiguières**, au plus tard le **mardi 3 mai 2022**.

Cette épreuve vise à identifier 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 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ». Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire E6-GIT,
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve obligatoire E6-GIT.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte,
- la description et l'analyse des activités,
- la présentation des démarches et des outils,
- le bilan des activités,
- le bilan des compétences acquises.

Les critères d'évaluation sont : l'appropriation des compétences liées au domaine professionnel, la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils, la qualité de l'analyse, la qualité de la communication.

Les candidats viennent le jour de l'épreuve avec les documents qu'ils jugent nécessaires pour illustrer leurs propos.

La fiche de reconnaissance de l'engagement étudiant est fournie en **Annexe 20C** de la circulaire nationale.

#### **D - Conformité des dossiers E4 et E6**

Pour les épreuves E4 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 » (et non pas « AB ») est reportée sur le bordereau de notation et sur l'application Cyclades. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier est prononcée dès qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier,
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la note d'organisation de l'examen,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen (4 semaines en 2022),
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Le jour des interrogations, en cas de doute de la commission d'interrogation sur la réalité des activités et missions conduites par le candidat, celle-ci devra :

- interroger le candidat,
- consigner des réserves sur la feuille d'évaluation et en faire part au candidat,
- informer les autorités pour permettre d'engager des contrôles complémentaires.

Les notifications de non-conformité des dossiers E4-GRCT et E6-GIT sont respectivement en **Annexe 11** et **Annexe 16** de la circulaire nationale de l'examen.

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

- **certificat de stage** (candidats scolaires) : modèle en **Annexe 9** de la circulaire nationale
- **certificat de travail** (candidats alternants et salariés) : modèle en **Annexe 10** de la circulaire nationale

**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.

#### **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 pour l'organisation des épreuves E2, E6 et EF4.

##### **A - Sous-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 **mercredi 18 mai 2022**.

Les grilles de saisie des notes seront retournées à l'adresse du CCF en langue vivante : [ccf.lve@ac-grenoble.fr](mailto:ccf.lve@ac-grenoble.fr)

Les notes définitives des candidats seront saisies sur **Cyclades** du **lundi 6 juin au vendredi 10 juin 2022**, après harmonisation par le corps d'inspection.

##### **B - Épreuves E6 (GIT) et EF4 (Engagement étudiant)**

**Pour les épreuves en CCF E6 et EF4, la transmission des propositions de notes de la session 2022 se fera via l'adresse électronique académique [ccf.tourisme@ac-grenoble.fr](mailto:ccf.tourisme@ac-grenoble.fr), au plus tard le mardi 24 mai 2022.**

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 Cyclades entre le lundi 6 juin et le vendredi 10 juin 2022**.

#### **V - Calculatrices - Livrets scolaires**

Lorsque le sujet de l'examen en mentionne la possibilité d'utilisation, tous les modèles de **calculatrices** à fonctionnement autonome avec mode examen, ainsi que les calculatrices dépourvues de mémoire, sont autorisés. Pour les candidats équipés d'une calculatrice avec mode examen, celui-ci ne devra être activé durant les épreuves que sur instruction du surveillant.

Les **livrets scolaires** vierges sont transmis par la DEC aux établissements, par voie postale, courant mars. Une fois complétés par les établissements, ils seront remis aux chefs de centres d'écrits lors de la première épreuve, puis envoyés par ces derniers au centre de délibération (auprès du secrétariat du proviseur), au plus tard un mois avant la date du jury de délibération.

## **VI - Fraudes ou tentatives de fraudes**

**La procédure disciplinaire** régie par le décret n°2020-652 du 28 mai 2020 qui modifie le code de l'éducation s'applique aux candidats au brevet de technicien supérieur Tourisme.

## **VII - Instructions aux correcteurs et membres de jury**

Il est demandé et attendu des correcteurs et des interrogateurs de :

- faire apparaître les éléments d'appréciation à l'emplacement réservé à cet effet,
- proscrire absolument toute appréciation non liée à l'évaluation d'une connaissance ou d'une compétence dans le domaine évalué,
- compléter la note d'une appréciation littérale explicite,
- renseigner et compléter toutes les rubriques des grilles de notation.

Il est rappelé aux examinateurs de respecter très précisément le déroulé des entretiens et d'adopter une posture de neutralité et de bienveillance.

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.

Les centres de corrections et d'interrogations veilleront à transmettre, à l'issue de la session d'examen, les listes d'émargement à la division des examens et concours de l'académie de Grenoble.

## **VIII - Jury des délibérations**

Les délibérations du jury se dérouleront au :

**Lycée Ambroise Croizat (Moutiers)**

**Le mardi 28 juin 2022 à 09h00**

**Sous la présidence de Monsieur Yves ARRIEUMERLOU, IA-IPR d'économie-gestion**

**ANNEXE I**

**BTS TOURISME - SESSION 2022**

**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 Lesdiguières** : 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)

**Répartition des candidats par centre d'épreuves écrites**

**SPECIALITE : 33426 - Tourisme**

**196**

**Nombre de candidats :**

**CENTRE : 0070021K LPO VINCENT D'INDY PRIVAS**

Code étab. inscr.	Etablissement	Nb candidats
00700041	CANDIDAT INDIVIDUEL ARDECHE	6
0070021K	LPO VINCENT D'INDY PRIVAS	22
02600050	CANDIDAT INDIVIDUEL DRÔME	3
0261286G	EPSECO VALENCE	14
	<b>TOTAL :</b>	<b>45</b>

**CENTRE : 0380035G LPO DES METIERS LESDIGUIERES  
GRENOBLE 1**

Code étab. inscr.	Etablissement	Nb candidats
03800105	CANDIDAT INDIVIDUEL ISERE	15
0380035G	LPO DES METIERS LESDIGUIERES GRENOBLE 1	36
	<b>TOTAL :</b>	<b>51</b>

**CENTRE : 0730029K LPO DES METIERS AMBROISE CROIZAT  
MOUTIERS TARENTEISE**

Code étab. inscr.	Etablissement	Nb candidats
07300040	CANDIDAT INDIVIDUEL SAVOIE	1
0730029K	LPO DES METIERS AMBROISE CROIZAT MOUTIERS TARENTEISE	22
0730805D	ECORIS CHAMBERY	5
0731519E	CFA IPAC ALBERTVILLE	16
	<b>TOTAL :</b>	<b>44</b>

**CENTRE : 0740051D LPO ANNA DE NOAILLES EVIAN LES BAINS**

<b>Code étab. inscr.</b>	<b>Etablissement</b>	<b>Nb candidats</b>
07400059	CANDIDAT INDIVIDUEL HAUTE-SAVOIE	7
0740051D	LPO ANNA DE NOAILLES EVIAN LES BAINS	7
0740098E	LGT PR SAINT JOSEPH SALLANCHES	11
0741451A	CFA MFR INST. RUR. ANNECY LE V. ANNECY LE VIEUX	21
0741622L	ECORIS ANNECY LE VIEUX	10
	<b>TOTAL :</b>	<b>56</b>

## ANNEXE II

### BTS TOURISME - SESSION 2022

#### 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) *		
E4 - GESTION DE LA RELATION CLIENTÈLE TOURISTIQUE	CANDIDATS ARDÈCHE CANDIDATS DRÔME CANDIDATS ISÈRE Y COMPRIS LES INDIVIDUELS	LYCÉE LESDIGUIERES (0380035G) 15 AVENUE BEAUMARCHAIS 38000 GRENOBLE
ET E6 - GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE	CANDIDATS SAVOIE CANDIDATS HAUTE-SAVOIE Y COMPRIS LES INDIVIDUELS	LYCÉE A. CROIZAT (0730029K) 244 AV. DE LA LIBERATION BP 201 73604 MOUTIERS CEDEX
EF2 - PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION A L'ÉTRANGER	TOUS CANDIDATS DE L'ACADÉMIE DE GRENOBLE	LYCÉE LESDIGUIERES (0380035G) 15 AVENUE BEAUMARCHAIS 38000 GRENOBLE
EF3 - PROJET DE SPECIALISATION	CANDIDATS ARDÈCHE CANDIDATS DRÔME CANDIDATS ISÈRE Y COMPRIS LES INDIVIDUELS	LYCÉE LESDIGUIERES (0380035G) 15 AVENUE BEAUMARCHAIS 38000 GRENOBLE
	CANDIDATS SAVOIE CANDIDATS HAUTE-SAVOIE Y COMPRIS LES INDIVIDUELS	LYCÉE A. CROIZAT (0730029K) 244 AV. DE LA LIBERATION BP 201 73604 MOUTIERS CEDEX
EF4 - ENGAGEMENT ÉTUDIANT	15 CANDIDATS A LA SESSION 2022	

\* 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 d'examen : se référer aux informations qui apparaîtront sur les convocations.

Division des examens et concours

Bureau des BTS

Grenoble, le \_\_\_\_\_

Rectorat de Grenoble  
 7, place Bir-Hakeim CS 81065  
 38021 Grenoble Cedex 1

La rectrice de l'académie

à

Mme/M. \_\_\_\_\_

**Objet : Epreuve professionnelle BTS – session 20\_\_\_\_**

**CONVOCATION VALANT ORDRE DE MISSION**

Madame, monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été désigné(e) comme examinateur du brevet de technicien supérieur spécialité : \_\_\_\_\_

aux dates et horaires suivants :

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer, madame, monsieur l'expression de mes sincères salutations.

**Pour la rectrice et par délégation,  
la cheffe de la division des examens et concours**

DATES	HORAIRES	INTITULE DE L'ÉPREUVE	NOMBRE DE CANDIDATS	ORAL ou PRATIQUE	Réservé Administration (durée)

**Laurence Giry**  


**N.B : vous renverrez cette convocation à l'adresse figurant en entête et, si vous êtes nouvel intervenant ou si votre RIB a changé, vous l'accompagnerez de la fiche de renseignements ci-jointe dûment complétée avec les pièces demandées.**

INDEMNITES ET FRAIS DE DEPLACEMENTS POUR EXAMENS ET CONCOURS (cf décret n° 2006-781 modifié du 3/07/2006)					
REPAS (1) : Nb de repas pris <b>au</b> restaurant administratif (2) : Nb de repas pris <b>hors</b> restaurant administratif (joindre justificatifs)					
LIEUX Départ /Arrivée	DEPART Date et heure	RETOUR Date et heure	BASE DE REMBOURSEMENT	TRAJET	NB DE REPAS
			TARIF SNCF 2ème classe	Aller <input type="checkbox"/> A/R <input type="checkbox"/> Distance ALLER en KM= .....	(1) _____ (2) _____
			TARIF SNCF 2ème classe	Aller <input type="checkbox"/> A/R <input type="checkbox"/> Distance ALLER en KM= .....	(1) _____ (2) _____
Certifié exact, A ..... Le ..... Signature de l'intéressé (e)		- Certifié exact et vérifié A ..... Le ..... Signature et cachet du chef de centre		Visa division des examens et concours A GRENOBLE, le : .....  Pour le chef de la division des examens et concours <i>Le chef de bureau</i>	



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### Prise en charge financière des indemnités de REMUNERATION

Cette fiche est destinée :

- ☐ aux personnels dont le traitement principal n'est pas géré par le rectorat ET
- ☐ aux personnels dont les dossiers financiers sont inactifs depuis plusieurs années

La prise en charge de vos indemnités génère un bulletin de paie qui vous sera adressé à la suite du virement. La création de votre dossier financier impose d'attester auprès du contrôleur financier l'exactitude des informations saisies.

☐ Tout dossier incomplet ou non justifié ne pourra être pris en charge.

#### Examen concerné

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bac général                    | <input type="checkbox"/> Bac technologique              | <input type="checkbox"/> Bac professionnel   |
| <input type="checkbox"/> Concours 1 <sup>er</sup> degré | <input type="checkbox"/> Concours 2 <sup>nd</sup> degré | <input type="checkbox"/> Concours administratifs/encadrement   |
| <input type="checkbox"/> BTS-spécialité :               | <input type="checkbox"/> Diplômes comptables            | <input type="checkbox"/> CAP <input type="checkbox"/> BEP <input type="checkbox"/> MC <input type="checkbox"/> DEETS |
| <input type="checkbox"/> DNB                            | <input type="checkbox"/> Brevet professionnel           | <input type="checkbox"/> Autres : .....  |

**Lieu où s'est déroulée la mission (Etab. scolaire + ville) :**

.....

#### Etat civil :

☐ M. ☐ Mme **NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Nom de naissance (obligatoire pour les femmes mariées) :** .....

**Date de naissance :** ..... **Lieu de naissance :** .....

**N° sécurité sociale :** ...../...../...../...../...../...../...../..... **Clé :** .....

**Adresse personnelle :** .....

.....

**Tél. :** ..... **Mél :** .....@.....

- ☐ Marié(e)   ☐ Pacsé(e)   ☐ Concubin(e)  
☐ Célibataire   ☐ Séparé(e)   ☐ Divorcé(e)   ☐ Veuf / Veuve

Type d'intervenant (cocher la case correspondante)	Pièces à joindre
<input type="checkbox"/> Fonctionnaire :	<b>Bulletin de salaire récent</b>
<input type="checkbox"/> Non fonctionnaire sous le plafond de la Sécurité Sociale (revenu brut < ou égal à 3 428 €) ou retraité de moins de 65 ans ou étudiant	<b>Bulletin de salaire récent ou avis de pension ou attestation Pôle emploi ou carte d'étudiant</b>
<input type="checkbox"/> Non fonctionnaire au-dessus du plafond de la Sécurité Sociale (revenu brut > 3 428 €)	<b>Bulletin de salaire récent</b>
<input type="checkbox"/> Retraité de 65 ans et plus	<b>Avis de pension ou de retraite</b>
<input type="checkbox"/> Non salarié (artisan, profession libérale)	<b>Attestation d'inscription au répertoire des métiers</b>

#### Pièces obligatoires à joindre pour tous les intervenants :

- ☐ **Relevé d'identité bancaire ou postal** (mentionnant votre nom – un RIB professionnel n'est pas accepté)
- ☐ **Copie lisible de la carte vitale ou copie attestation n° Sécurité Sociale**
- ☐ **Justificatif concernant votre situation professionnelle** (cf ci-dessus) - afin de définir les cotisations applicables

J'atteste l'exactitude des renseignements portés.

Fait à : ..... le : ..... Signature : .....