

Nancy, le 12 octobre 2007

Le Recteur de l'Académie de Nancy-Metz

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'Académie

**Circulaire nationale d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur  
"Hôtellerie-Restauration"  
Session 2008**

DEC2/BTS

Dossier suivi par :  
Bureau des sujets  
Francine CLAUDON  
☎ 03 83 86 20 43  
Mél  
ce.dec@ac-nancy-metz.fr

- Références : - Décret n°95-665 du 09.05.1995 modifié par le décret n°96-195 du 08.03.1996,  
- Décret n°2002-1086 du 07.08.2002 (évolution du régime des épreuves facultatives),  
- Décret n°2005-1037 du 26 août 2005,  
- Arrêté du 09.05.1995 (conditions d'habilitation pour l'évaluation en cours de formation et le positionnement pour la préparation du BTS),  
- Arrêté du 03.09.1997,  
- Arrêté du 04.05.2001,  
- Notes de service n°97-079 du 20.03.1997 et n°97-200 du 16.09.1997 (modalités et calendrier de mise en œuvre).

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'Académie de NANCY-METZ est chargée, pour la session 2008, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur "HÔTELLERIE-RESTAURATION" dans ses deux options :

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

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

L'article 22 modifié du décret du 09 mai 1995 précise que tous les candidats subissent les épreuves ponctuelles, pour lesquelles ils n'ont pas décidé de conserver un bénéfice (articles 24 et 25 modifié) ou une dispense (articles 19 à 21) à l'exception (article 23 modifié) des "candidats ayant préparé l'examen par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité". Ces derniers peuvent opter pour une évaluation en cours de formation de cinq des six épreuves du diplôme. L'épreuve écrite d'étude économique, juridique et de gestion de l'entreprise hôtelière est, pour chacune des options, l'épreuve que tous les candidats, non dispensés, doivent subir sous la forme ponctuelle.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ◆ pour les candidats scolaires : 16 à 20 semaines, dont 12 obligatoirement consécutives en fin de première année, pouvant déborder sur les vacances scolaires mais devant permettre au candidat de bénéficier d'au moins 4 semaines consécutives de vacances scolaires d'été,



- ◆ pour les candidats préparés par les établissements d'enseignement à distance : 16 semaines avec périodicité la plus appropriée en fonction des objectifs et des modalités du stage,
- ◆ en cas de force majeure dûment constatée, ou, en vertu d'une décision de positionnement prévue à l'article 14 du décret du 9.5.1995 modifié par décret 96.195 du 8 mars 1996, un étudiant qui n'a effectué qu'une partie du stage obligatoire (mais au moins 10 semaines) peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen. La commission d'interrogation est tenue informée de la situation de ce candidat,
- ◆ pour les candidats qui se présentent au titre de la promotion sociale ou de la formation continue, le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que le candidat a été occupé dans les activités relevant de l'hôtellerie-restauration conformément aux dispositions du décret précité.

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

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

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

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

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

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

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

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



La notation respecte les conditions imposées par le logiciel "OCEAN" mis en application pour gérer les incidences de la nouvelle réglementation. Chaque épreuve ou sous-épreuve est évaluée par une note de 0 à 20 en points entiers ou en demi-points. La note d'une épreuve comportant des sous-épreuves est calculée avec deux décimales.

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

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

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

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

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

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

(Épreuve écrite ponctuelle pour tous les candidats non dispensés)

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

<sup>(1)</sup> Les grilles d'évaluation des épreuves pratiques seront remises aux chefs de centre d'examen des établissements publics pour reproduction et diffusion aux évaluateurs dans les différents centres.



(2) Une plaquette "hébergement" sera conçue par chaque centre d'examen. Elle servira de support à l'épreuve pratique de l'option A en hébergement et communication professionnelle ainsi qu'en restauration et connaissance des boissons. Les candidats non scolarisés pourront la retirer auprès de leur centre d'examen.

(3) Le sujet comportera soit une partie "ingénierie", soit une partie "hébergement".

(4) Pour cette épreuve pratique, le centre d'examen mettra à la disposition du candidat deux commis. Il conviendra, de préférence, de retenir des élèves de Première Baccaauréat technologique Hôtellerie, ou, exceptionnellement, de deuxième année de BEP ou de première année de baccaauréat professionnel.

(5) Une plaquette nationale précisant le contexte du déroulement de l'épreuve pratique de restaurant de l'option B sera transmise par l'Académie de NANCY-METZ aux académies pilotes qui la mettront à la disposition des candidats au cours de la deuxième année de formation. La répartition des horaires entre les quatre ateliers a été redéfinie pour des raisons de rationalisation de l'organisation.

(6) Pour cette épreuve pratique, le centre d'examen mettra à la disposition du candidat deux élèves. Il conviendra de retenir des élèves de Première Baccaauréat technologique Hôtellerie

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

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

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

Des **sujets nationaux** sont conçus pour cette épreuve. **L'ordre chronologique des sujets communiqué aux centres d'examen devra être impérativement respecté.**

La commission d'interrogation est constituée de 2 professeurs chargés de l'enseignement de la mercatique.

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

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

Épreuve écrite de 3 heures, coefficient 2

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

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

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

L'annexe 6 rappelle la définition de cette épreuve.

On veillera, dans la mesure du possible, à composer ces commissions de professeurs originaires d'établissements différents.

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

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



Mesdames et Messieurs les Recteurs des académies organisatrices arrêteront les dates de dépôt des trois exemplaires des documents rédigés par les candidats auprès des centres d'examen. L'académie organisatrice et les académies rattachées définiront la procédure de vérification du contenu de chaque dossier. En particulier, il conviendra de vérifier la présence :

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

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

Le tableau récapitulatif des activités, l'un pour la session 2008, l'autre pour la session 2009 est fourni en annexes 8 et 8 bis.

#### **Traitement des irrégularités :**

- absence de dossier ou dossier non remis à la date fixée par le Recteur  
Pour l'épreuve E6, la date de remise du dossier professionnel à la commission d'interrogation est fixée par le Recteur.

- dossier non conforme à la définition réglementaire  
L'arrêté de création du diplôme prévoit dans le dossier la production des documents à caractère réglementaire (certificats de stage, attestations d'employeur...). Le contrôle de conformité du dossier par les autorités académiques doit avoir lieu avant l'interrogation.

Dans chacun des cas non régularisés avant le début de l'interrogation, le cas est signalé au Président du jury.

- Lorsque, face à un candidat présent devant elle, une commission d'interrogation considère qu'un doute subsiste sur la conformité du dossier ou de certains documents, l'interrogation et l'évaluation sont conduites normalement. Mais en fin d'interrogation seulement, le candidat est informé du doute de la commission. Le cas est signalé au Président du jury et la note est attribuée sous réserve de vérification.

- Lorsque le dossier ne répond pas à certaines caractéristiques, définies dans l'arrêté ou lorsque le dossier remis par un candidat ne respecte pas certaines contraintes définies dans l'arrêté portant création du diplôme ou ses annexes (volume, nombre minimum ou maximum de travaux, règles formelles de présentation...), il convient cependant d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées dans le cadre de l'évaluation, dans les limites et à partir des critères prévus par la grille d'évaluation.

- **Présomption de fraude**

Tout candidat se présentant muni d'un dossier dont les caractéristiques, le contenu ou la présentation orale conduisent la commission d'interrogation à suspecter une tentative de fraude, est cependant interrogé dans les conditions normales de l'épreuve.



L'évaluation de la prestation du candidat doit faire abstraction de toute présomption de fraude et s'en tenir aux seuls critères indiqués dans la grille d'évaluation.

La commission d'interrogation se bornera à signaler au chef de centre ses soupçons sous la forme d'un rapport argumenté et accompagné des pièces justificatives. Le cas sera alors instruit par les autorités académiques compétentes.

#### *UF1 - Épreuve facultative*

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

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

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





## V - JURYS

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

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

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

Le Recteur,

Michel LEROY

## BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION

- Session 2008 -

### OPTION A : Mercatique et gestion hôtelière

ÉPREUVES	DATES	Horaires métropole	Horaires Guadeloupe	Horaires Réunion	Horaires Polynésie
<b>E1 - Culture générale et expression</b> <i>Écrit 4 heures</i>	Jeudi 15 mai	14h00 18h00 (2)	10h00 14h00 (1)	16h00 20h00 (2)	06h00 10h00
<b>E2 - Communication en langue vivante étrangère</b>  Langue vivante étrangère A <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i> ----- Langue vivante étrangère B Anglais <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>	à fixer par Mesdames et Messieurs les Recteurs	<u>Période conseillée :</u>  Période consacrée à l'épreuve pratique ou à E6			
<b>E3 - Étude économique, juridique et de gestion hôtelière</b> <i>Écrit 5 heures</i>	Mardi 13 mai <b>Sujet national</b>	13h00 18h00 (1)	07h00 12h00 (1)	15h00 20h00 (1)	06h00 11h00
<b>E4 - Études et réalisations techniques</b> ♦ Analyse de réalisations techniques <i>Écrit 2h30</i>	Mercredi 14 mai <b>Sujet national</b>	15h30 18h00 (1)	10h00 12h30 (1)	17h30 20h00 (1)	06h00 08h30
♦ Résolution de problèmes professionnels <i>Pratique 2h30</i>	Du lundi 19 au vendredi 23 mai (3)	Sujets nationaux numérotés			
<b>E5 - Analyse et présentation d'une situation commerciale hôtelière</b> <i>Oral 30 min - préparation 30 min</i>	Du lundi 19 au vendredi 23 mai (3)	Sujets nationaux numérotés			
<b>E6 - Conduite et présentation d'études techniques</b> <i>Oral 30 min</i>	à fixer par Mesdames et Messieurs les Recteurs	<u>Période conseillée :</u> à compter du 26 mai			
Date de dépôt des documents rédigés par le candidat					
Épreuve facultative langue C <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>		<u>Période conseillée :</u> période consacrée à l'épreuve pratique ou à E6			
La date de réunion du jury sera fixée par Mesdames et Messieurs les Recteurs					

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

(2) 2 h de mise en loge en métropole et à La Réunion : pendant les 2 premières heures de l'épreuve, les candidats ne peuvent pas sortir

(3) Sujets disponibles pour le samedi 24 mai 2008 matin sur demande.

**NB :** Tout candidat en cours de composition et autorisé à sortir de la salle d'examen devra impérativement être accompagné.

## BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION

- Session 2008 -

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

ÉPREUVES	DATES	Horaires métropole	Horaires Guadeloupe	Horaires Réunion	Horaires Polynésie
<b>E1</b> - Culture générale et expression <i>Écrit 4 heures</i>	Jeudi 15 mai 2008	14h00 18h00 (2)	10h00 14h00 (1)	16h00 20h00 (2)	06h00 10h00
<b>E2</b> - Communication en langue vivante étrangère  Langue vivante étrangère A <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i> <hr/> Langue vivante étrangère B Anglais <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>	à fixer par Mesdames et Messieurs les Recteurs	<u>Période conseillée</u> :  Période consacrée à l'épreuve pratique ou à E6			
<b>E3</b> - Étude économique, juridique et de gestion hôtelière <i>Écrit 4 heures</i>	Mardi 13 mai 2008 <i>Sujet national</i>	14h00 18h00 (1)	08h00 12h00 (1)	16h00 20h00 (1)	06h00 10h00
<b>E4</b> - Études et réalisations techniques : <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Analyse de réalisations techniques <i>Écrit 2h30</i></li></ul>	Mercredi 14 Mai  Sujet national	15h30 18h00 (1)	10h00 12h30 (1)	17h30 20h00 (1)	06h00 08h30
♦ Résolution de problèmes professionnels <i>Pratique 5h30</i>	Du lundi 19 au vendredi 23 mai 2008 (3)	Sujets nationaux numérotés			
<b>E5</b> - Sciences appliquées <i>Écrit 3 heures</i>	Mercredi 14 mai 2008 <i>Sujet national</i>	08h30 11h30 (1)	05h30 08h30 (1)	10h30 13h30 (1)	Mardi 13 mai 17h30 20h30 (1)
<b>E6</b> - Conduite et présentation d'études techniques <i>Oral 30 min</i>	à fixer par Mesdames et Messieurs les Recteurs	<u>Période conseillée</u> : à compter du 26 mai			
Date de dépôt des documents rédigés par le candidat					
Épreuve facultative langue C <i>Oral 20 min - préparation 20 min</i>		<u>Période conseillée</u> : période consacrée à l'épreuve pratique ou à E6			
La date de réunion du jury sera fixée par Mesdames et Messieurs les Recteurs					

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

(2) 2 h de mise en loge en métropole et à La Réunion : pendant les 2 premières heures de l'épreuve, les candidats ne peuvent pas sortir

(3) Sujets disponibles pour le samedi 24 mai 2008 matin sur demande.

**NB** : Tout candidat en cours de composition et autorisé à sortir de la salle d'examen devra impérativement être accompagné.

## BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION

### ÉVALUATION EN COURS DE FORMATION - Session 2008

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

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

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

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

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

**BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION*****GROUPEMENT DES ACADÉMIES - Session 2008***

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

**BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION**  
**Session 2008**

**ANNEXE 3**

**CONSIGNES DE PRÉSENTATION DU LIVRET SCOLAIRE**

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

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

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

**ANNEXE 4**

**LIVRET SCOLAIRE**

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

**ANNEXE 5**

**MATIÈRE D'ŒUVRE ET DOCUMENTS AUTORISÉS**

Pour les épreuves écrites :

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

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

- ✓ il appartiendra à Mesdames et Messieurs les Recteurs des académies, dont relèvent les candidats, de déterminer les coûts de matière d'œuvre correspondants,
- ✓ les responsables des centres d'examen mettront à la disposition des interrogateurs concernés, les grilles transmises pour évaluer les épreuves,
- ✓ les fiches de matières d'œuvre seront transmises par l'Académie pilote, à chaque centre d'examen de son groupement, au moins 15 jours avant le début de l'épreuve pratique d'études et réalisations techniques.

Examen <b>B.T.S. SPECIALITÉ HÔTELLERIE-RESTAURATION</b> Option A <input type="checkbox"/> Option B <input type="checkbox"/>	ANNÉE de l'examen <b>2008</b>	NOM (lettres capitales)		PRÉNOM	ÉTABLISSEMENT
		DATE DE NAISSANCE	N° BEA  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	LANGUE VIVANTE	

(1) CLASSE de .....				MATIÈRES ENSEIGNÉES	(2) CLASSE de .....				APPRÉCIATIONS
1 <sup>er</sup> trim.	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	Moyenne		1 <sup>er</sup> trim.	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	Moyenne	
				1. Culture générale et expression					
				2. Langue vivante A					
				3. Langue vivante B					
				4. Économie générale					
				5. Économie et gestion					
				6. Droit					
				7. Gestion comptable, financière, fiscale et travaux d'application					
				8. Mercatique et travaux d'application					
				9. Sciences appliquées à l'hôtellerie et à la restauration					
				10. Génie culinaire					
				11. Restauration et connaissance des boissons					
				12. Hébergement et communication professionnelle					
				13. Ingénierie et maintenance					
				14. Langue vivante C					
				15. Actions prof. appliquées					

(1) Année antérieure à celle de l'examen

(2) Année de l'examen

AVIS DU CONSEIL DE CLASSE et OBSERVATIONS ÉVENTUELLES
Très favorable, Favorable, Doit faire ses preuves

COTATION DE LA CLASSE				
Répartition en %	AVIS			Effectif total de la classe
	Très Favorable	Favorable	Doit faire ses preuves	

RÉSULTATS DE LA SECTION LES 3 DERNIÈRES ANNÉES			
Années	Présentés	Reçus	%

Date, signature du candidat et remarques éventuelles

**Matières enseignées**



	Culture générale et expression	Langue vivante étrangère A	Langue vivante étrangère B	Économie générale	Économie d'entreprise et gestion des ressources humaines	Droit	Gestion comptable, financière, fiscale et travaux d'application	Mercatique et travaux d'application	Sciences appliquées à l'hôtellerie et à la restauration	Génie culinaire	Restauration et connaissance des boissons	Hébergement et communication professionnelle	Ingénierie et maintenance	Langue vivante étrangère C	Actions professionnelles appliquées
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
20	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
18															
16															
14															
12															
10															
08															
06															
04															
02															
00															

. Profil de la classe en noir

. Profil du candidat en rouge

Visa du Président du Jury,



**BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION**  
**Session 2008**

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

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

*A - Finalités et objectifs de l'épreuve*

L'épreuve vise à évaluer :

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

*B - Contenus de l'épreuve*

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

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

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

Le dossier comporte deux parties :

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

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

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

### *C - Évaluation ponctuelle*

Épreuve orale (durée 30 min, coefficient 2)

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

- **1<sup>ère</sup> partie : Compte-rendu de stage ou d'activités professionnelles**  
10 pages au minimum hors annexes et 15 au maximum, annexes incluses.

- **2<sup>ème</sup> partie : Étude technique**  
15 pages au minimum hors annexes et 20 pages au maximum, annexes incluses.

### *D - Déroulement de l'épreuve*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION**  
**Session 2008**

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

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

**ÉVALUATION**

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

(1) -- Nettement insuffisant      - Insuffisant      + Convenable      ++ Excellent

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

<b>BTS HÔTELLERIE-RESTAURATION</b> <b>Session 2008</b>
---

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

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

**GRILLE D'ÉVALUATION**

<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>
------------	---------------

Justification de la noteConseils au candidat qui aurait à repasser cette épreuve (formulés en dehors de sa présence)

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

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

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS**

*Conduite et Présentation d'Études Techniques*

BTS Hôtellerie-Restauration TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS		2006				2007								2008						OBSERVATIONS				
Nom et prénom du candidat :		Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février		Mars	Avril	Mai	Juin
Entreprise (raison sociale et adresse) :																								
Liste des activités menées et tracé de la durée d'exercice de ces activités ↓ _____ →																								
(Large empty area for listing activities and durations)																							Nom et signature du responsable de l'entreprise :  _____	

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS**

*Conduite et Présentation d'Études Techniques*

BTS Hôtellerie-Restauration TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS		2007				2008								2009						OBSERVATIONS				
Nom et prénom du candidat :		Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février		Mars	Avril	Mai	Juin
Entreprise (raison sociale et adresse) :																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           Liste des activités menées et tracé de la durée d'exercice de ces activités →         </div> <div style="margin-left: 20px;">           ↓         </div> - - - - - - -																								
																							<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Nom et signature du responsable de l'entreprise :             _____             _____         </div>	