

Grenoble, le vendredi 21 novembre 2009



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Le recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

à

Mesdames les rectrices d'Académie
Messieurs les recteurs d'Académie
Divisions des examens et concours

Rectorat de Grenoble

OBJET : Organisation du BTS « Responsable de l'Hébergement à Référentiel Commun Européen » - Session 2009

Division des Examens
DEX 4/BTS
organisation

Affaire suivie par :

Eric VALETTE (Organisation)
Serge IACONO (Sujets)

Téléphone :
04 76 74 76 80

Télécopie :
04 76 74 73 60

Adresse des bureaux :

Rectorat de Grenoble
DEX 4-Bureau 215
BP 1065
38021 Grenoble cedex

Je vous prie de trouver ci-après la circulaire nationale d'organisation pour la session 2009 du brevet de technicien supérieur visé en objet.

L'Académie de STRASBOURG est chargée, au niveau national, de définir les modalités d'organisation du BTS Responsable de l'hébergement à référentiel commun européen.

L'Académie de GRENOBLE est, quant à elle, pilote sujets de cet examen.

La présente circulaire comporte 6 annexes. La circulaire nationale et ses annexes doivent être adressées aux établissements de formation et aux candidats individuels.

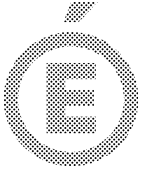
I - ORGANISATION DE L'EXAMEN (épreuves ponctuelles)

L'article 22 du décret du 9 mai 1995 consolidé stipule que tous les candidats passent les épreuves ponctuelles pour lesquelles ils n'ont pas décidé de conserver le bénéfice (articles 24 et 25 modifié) ou pour lesquelles ils sont dispensés (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 un Contrôle en Cours de Formation (CCF) de cinq des six épreuves du diplôme.

L'épreuve écrite d'analyse et résolution de situations professionnelles en trois langues vivantes (E1) est l'épreuve que tous les candidats, non dispensés, doivent passer sous sa forme ponctuelle.

Pour la session 2009, l'académie de Strasbourg a la responsabilité de l'organisation des épreuves en forme ponctuelle et de l'harmonisation nationale du CCF et doit donc :

- Procéder à la convocation des candidats aux épreuves en forme ponctuelle,
- organiser l'affectation 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,
- organiser la reproduction et la diffusion des tirages de sujets d'épreuves pratiques et orales,
- constituer et organiser le jury national d'admission.



Les regroupements interacadémiques proposés en **annexe 2** concernent la session 2009 et la mise en œuvre du suivi du CCF pour les étudiant(e)s entré(e)s en formation en 1^{ère} année en septembre 2008.

En fonction de ce calendrier et dans chaque regroupement interacadémique concerné, les chefs des centres d'examens superviseront, avec le concours des corps d'inspection, la mise en œuvre des épreuves en CCF dès septembre 2008 et des épreuves en forme ponctuelle. Ils veilleront en particulier à ce que la surveillance soit assurée par des formateurs ne connaissant pas les étudiant(e)s, au suivi de l'organisation des épreuves, à l'anonymat des copies, à la vérification et mise à disposition des matières d'œuvre nécessaires.

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 ainsi que des « dossiers candidats en CCF » servant de support au CCF vers l'académie pilote seront arrêtées par le recteur de cette académie pilote.

L'annexe 5 porte sur la matière d'œuvre et sur les documents autorisés pour les épreuves.

II - MODALITÉS D'INSCRIPTION A L'EXAMEN

A – ÉPREUVES PONCTUELLES

Les candidats s'inscrivent, auprès de leur académie de résidence, aux unités du diplôme selon deux modalités :

- en forme globale (obligatoire pour les scolaires et les apprentis),
- en forme progressive.

En forme globale, les candidats précisent, en particulier, les langues vivantes étrangères européennes choisies pour les épreuves E1 (Analyse et résolution de situations professionnelles en 3 langues vivantes), E3 (Projet professionnel en deux langues vivantes), E5 (Management d'activités d'hébergement en trois langues vivantes) et E6 (Missions d'Hébergement appliquées en deux langues). L'anglais est obligatoire pour les épreuves E1 et E5. La seconde langue vivante étrangère choisie est la même en E1 et E5.

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

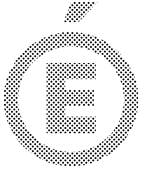
L'académie pilote arrête les centres d'examens pour les épreuves écrites, pratiques et orales. Les procédures de surveillance des épreuves sont définies en accord entre les divisions de chaque académie et les chefs de centre des établissements publics.

La division des examens de chaque académie définit les modalités de vérification de la validité des candidatures reçues selon les modalités fixées au sein du décret du 9 mai 1995 consolidé.

Stages en milieu professionnel :

Les stages en milieu professionnel sont obligatoires pour les candidats.

Les attestations ou certificats des stages remis par les entreprises d'accueil, mentionnant les dates et les durées des stages ou la photocopie du contrat de travail ou l'attestation de



l'employeur confirmant le statut d'apprenti(e) ou de membre de son personnel est envoyée au service académique des examens selon les modalités et à la date fixée par le recteur de l'académie pilote.

Il conviendra de vérifier la validité des périodes de stage en entreprise.

Voie scolaire :

- Une période de 16 à 18 semaines en fin de première année, dont 14 semaines consécutives, dans un établissement hôtelier d'un pays européen différent de celui dans lequel s'effectue la formation, pouvant s'effectuer en partie sur la période des vacances scolaires, dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Au minimum deux périodes de 2 semaines entières ou fractionnées dans deux types d'environnement professionnels différents : l'un hôtelier, l'autre para-hôtelier (établissements de type social, loisir, médical ...). Elles peuvent se dérouler pendant la deuxième année de formation.

Voie de l'apprentissage :

Un stage long à l'étranger est obligatoire. Il se déroule dans une autre entreprise à l'étranger.

Voie de la formation continue :

a) candidat en situation de première formation ou en situation de reconversion : la durée du stage est de 20 à 22 semaines.

b) candidat en situation de perfectionnement : pour les stages en établissement hôtelier français et pour le stage à l'étranger, les attestations de stage ou les certificats de travail attestent que l'intéressé(e) a été occupé(e) dans le secteur de l'hébergement.

Voie de la formation à distance :

Le candidat relève selon son statut (scolaire, apprenti, formation continue) de l'un des cas précédents. Sauf positionnement, la durée globale des stages est de 20 semaines selon la périodicité la plus appropriée en fonction des objectifs et des modalités du stage.

Candidat qui se présente au titre de son expérience professionnelle :

Les attestations de stage peuvent être remplacées par un ou plusieurs certificats de travail justifiant de la nature et de la durée de l'emploi occupé.

Un ou des certificats attestant un travail mené à l'étranger dans le secteur de l'hébergement au niveau d'exigence du diplôme sont indispensables.

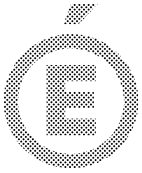
Candidat ayant échoué à une session antérieure de l'examen :

Il bénéficie du maintien des notes obtenues supérieures à 10 ou des dispenses d'épreuves conformément à la réglementation en vigueur. Il peut, s'il le juge nécessaire, effectuer de nouveaux stages.

Aménagement de la durée du stage :

La durée obligatoire minimale des stages est de 20 semaines. Elle peut être réduite, soit pour une raison de force majeure dûment constatée, soit dans le cas d'une décision d'aménagement de la formation ou d'une décision de positionnement à une durée qui ne peut être inférieure à 12 semaines.

Toutefois, les candidats qui produisent une dispense des unités 3 et 6, notamment au titre de la validation des acquis de l'expérience, ne sont pas tenus d'effectuer un stage.



Si la dispense ne porte que sur l'une ou l'autre de ces unités, la durée du stage est réduite en conséquence.

	Durée normale	Durée minimale
Durée totale	20 à 22 semaines	12 à 14 semaines
Période consécutive à l'étranger	16 à 18 semaines	10 à 12 semaines
Périodes fractionnées	4 à 6 semaines (1)	2 semaines

(1) : stage à l'étranger limité à 16 semaines.

B – CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

L'arrêté du 7 juillet 2006 paru au BO N°31 du 31 août 2006 stipule que les épreuves E5 "Management des activités d'hébergement en trois langues vivantes" et E6 "Missions d'hébergement appliquées en deux langues vivantes" sont évaluées sous la forme CCF.

Références réglementaires CCF au BTS :

- Arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le CCF au baccalauréat professionnel, au brevet professionnel et au brevet de technicien supérieur.
- Note de service N°97-077 du 18 mars 1997 relative à la mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel.
- Décret n°2004-1380 du 15 décembre 2004,
- Arrêté du 7 août 2003 consolidé portant définition et fixant les conditions de délivrance du Brevet de Technicien Supérieur " Responsable de l'Hébergement à Référentiel Commun Européen ".

Cette réglementation s'applique, « *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* », aux candidats ayant préparé l'examen par la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, aux candidats ayant préparé l'examen dans un CFA ou une section d'apprentissage habilités.

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.

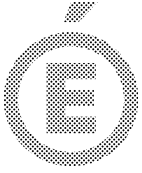
Le CCF est en application pour les étudiant(e)s entré(e)s en 1ère année de formation en septembre 2007 ou 2008 dans les établissements habilités.

Pour chacune des épreuves, E5 « Management des activités d'hébergement en trois langues vivantes » et E6 « Missions d'hébergement appliquées en deux langues vivantes », l'ordre des situations d'évaluation présenté dans le référentiel de certification du diplôme n'a pas de caractère chronologique mais se réfère simplement au contexte professionnel des situations évaluées.

Les périodes d'évaluation relatives à chacune des situations d'évaluation du CCF des épreuves E5 et E6 sont définies dans le tableau de **l'annexe 5**.

Les grilles et outils d'aides à l'évaluation des candidats évalués en cours de formation (CCF) sont disponibles dans le document d'accompagnement intitulé « Recommandations et grilles d'aide à l'évaluation pour les épreuves en contrôle en cours de formation », mis à la disposition des évaluateurs par les chefs des centres d'examen et disponible sur le site de ressources nationales CRNHR à l'adresse :

<http://www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr/spip.php?article722>



L'épreuve écrite E1 : « Analyse et résolution de situations professionnelles en 3 langues vivantes » est l'épreuve que tous les candidats non dispensés (validation d'acquis, bénéfiques) doivent passer sous sa forme ponctuelle. L'organisation nationale est fournie en **annexe 2**.

Les candidats s'inscrivent dans leur académie de résidence. L'académie organisatrice a la responsabilité :

- de procéder à la convocation aux épreuves ponctuelles, des candidats non dispensés,
- d'organiser les modalités de l'évaluation en cours de formation, dans le respect de la définition des épreuves,
- d'organiser la commission d'harmonisation nationale du contrôle en cours de formation,
- de constituer et d'organiser le jury national d'admission.

III - RÈGLEMENT DE L'EXAMEN ET CORRECTION DES ÉPREUVES

Les copies du modèle national seront utilisées par l'ensemble des candidats. Les académies concernées sont centres de correction.

Les modalités d'anonymat des copies par les centres d'examens et les modalités d'acheminement de ces copies sont définies par l'académie organisatrice.

Les copies sont centralisées et anonymées par l'académie pilote. Cette académie ventile les copies anonymées dans les centres de correction de telle sorte qu'aucun correcteur ne corrige de copie rédigée par un candidat qu'il aurait eu en formation. Une procédure d'harmonisation de la correction par un moyen de communication à distance pourra être définie.

Le recteur de l'académie pilote constitue les commissions de correction des épreuves écrites, les commissions d'évaluation des épreuves orales et pratiques, la commission nationale d'harmonisation des épreuves en CCF et le jury d'admission en faisant appel à des professeurs des académies rattachées.

La notation respecte les conditions imposées par le logiciel « OCEAN ». 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.

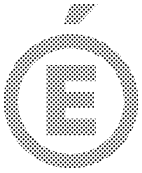
A – EN FORME PONCTUELLE

E1 – Analyse et résolution de situations professionnelles en trois langues vivantes (Épreuve écrite ponctuelle pour tous les candidats non-dispensés) :

Les corrections sur place sont précédées d'une réunion d'harmonisation. La commission de correction est constituée par un professeur enseignant l'hébergement assurant une partie de son enseignement en langue, un professeur d'anglais, un professeur de la langue vivante 2 choisie par les candidats dont les copies sont à corriger.

E2 – Étude économique, juridique, commerciale et de gestion de l'établissement d'hébergement :

Les corrections sur place sont précédées d'une réunion d'harmonisation. La commission de correction est composée de professeurs enseignant la gestion, la mercatique, l'économie et le droit appliqué au secteur de l'hébergement.



E3 – Projet professionnel en deux langues vivantes :

Les documents attestant des périodes en milieu professionnel requises doivent se trouver dans le dossier de l'épreuve "*Projet professionnel en deux langues vivantes*" (E3). Un candidat qui ne présente pas ces pièces ou qui les dépose hors délai ne peut être admis à subir cette épreuve.

En cas d'absence de dossier, le candidat ne sera pas autorisé à passer cette épreuve.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation (arrêté du 22 juillet 2009). La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention «non valide» à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, le jury 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 commission d'interrogation est constituée d'un professeur enseignant l'hébergement, d'un professeur de langue, et d'un professionnel. En l'absence du professionnel, celui-ci peut être remplacé par un formateur ayant en charge les enseignements ci-dessus, voire d'un professeur enseignant l'économie et gestion dans cette formation.

Une réunion d'harmonisation, préalable à l'interrogation des candidats, est indispensable pour permettre aux enseignants d'hébergement et de langues vivantes d'homogénéiser leurs pratiques d'évaluation. Les modalités de lecture et d'analyse des documents (dossiers, grilles d'évaluation et consignes) par les interrogateurs sont présentées dans chaque centre.

Le recteur de l'académie organisatrice arrête la date de dépôt du dossier et du recueil d'annexes, en trois exemplaires, auprès des centres d'examen, au moins trois semaines avant le début des épreuves. L'académie organisatrice et les académies rattachées définissent la procédure de vérification du contenu de chaque dossier, en particulier les pièces relatives aux périodes en entreprise.

Dans chaque centre d'examen, une commission préalable à l'organisation des épreuves orales, se réunira pour procéder à la validation administrative des dossiers conformément à l'arrêté du 22 juillet 2008.

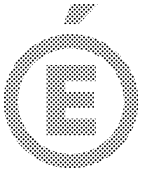
Les « recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves orales et pratiques » sont mises à la disposition des évaluateurs par les chefs des centres d'examen.

E4 – Mercatique et culture commerciale :

Des sujets nationaux sont conçus pour cette épreuve. L'ordre chronologique des sujets devra être impérativement respecté.

La commission d'interrogation est constituée de 2 professeurs chargés de l'enseignement de la mercatique voire d'un professeur de mercatique et un professeur enseignant l'hébergement.

Une réunion d'harmonisation préalable à l'interrogation des candidats entre les interrogateurs et éventuellement les centres d'examen concernés est indispensable pour permettre aux enseignants d'homogénéiser leurs pratiques d'évaluation.



Les « recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves orales et pratiques » sont mises à la disposition des évaluateurs par les chefs des centres d'examen.

E5 – Management d'activités d'hébergement en 3 langues vivantes

Cette épreuve s'appuie sur des sujets nationaux.

Le déroulement de l'épreuve comporte une préparation de 30 minutes et 4 situations : 2 en français, 1 en anglais et 1 en langue étrangère 2, dont l'ordre est précisé par le sujet.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur enseignant l'hébergement, d'un professeur d'anglais, d'un professeur de langue 2 et d'un membre de la profession.

Les plaquettes d'établissement cadrant le contexte professionnel des sujets sont définies dans les « Recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves orales et pratiques ».

E6 – Missions d'hébergement appliquées en deux langues (forme ponctuelle).

Épreuve orale et pratique exploitant, en français et en langue vivante étrangère, l'une des deux missions professionnelles menées dans deux types d'établissements français d'hébergement, l'un hôtelier et l'autre para-hôtelier.

Les missions sont répertoriées dans un « livret de formation en entreprise » dont la forme est précisée par les « Recommandations et grilles d'évaluation ».

Le livret de formation est précédé des attestations remises au stagiaire par les responsables des entreprises d'accueil qui précisent les dates et les durées de chaque période en entreprise.

La commission d'interrogation se compose d'un professeur enseignant l'hébergement, d'un professeur de langue et éventuellement d'un professionnel des entreprises d'accueil. Un candidat qui ne présente pas ces pièces ou qui les dépose hors délai ne peut être admis à subir cette épreuve.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué selon des modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation (arrêté du 22 juillet 2009). La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention «non valide» à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier, le jury 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.

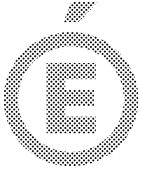
Si, après vérification, le dossier est déclaré non-conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve

EF1 – Langue vivante facultative

La langue retenue est différente de celle des autres épreuves.

Les documents, textuels et/ou audiovisuels, supports de l'épreuve d'entretien sont en relation avec le domaine de l'hébergement.

EF2 – Approfondissement professionnel régional



Le projet d'approfondissement professionnel régional remis par l'équipe pédagogique est validé par l'inspecteur territorial.

Les modalités de constitution du dossier et de déroulement de l'entretien doivent être précisées en fonction des domaines d'approfondissement concernés et soumis à la validation des corps d'inspection territoriaux.

Le dossier présentant l'approfondissement professionnel régional est déposé dans le centre d'épreuve à la date fixée par le recteur de l'académie pilote.

La note obtenue aux épreuves facultatives 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 CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Le CCF est mis en œuvre en 1^{ère} année de formation pendant l'année scolaire 2008-2009 au titre de la session 2010 de l'examen.

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 de l'arrêté de création du diplôme.

Pour chacune des épreuves, E5 « Management des activités d'hébergement en trois langues vivantes » et E6 « Missions d'hébergement appliquées en deux langues vivantes », l'ordre des situations d'évaluation présenté dans le référentiel de certification du diplôme n'a pas de caractère chronologique mais se réfère simplement au contexte professionnel des situations évaluées. Attention, l'ordre de mise en œuvre des situations d'évaluation diffère du numéro repérant chacune des situations dans le référentiel.

Les chefs de centre d'examens fourniront aux commissions d'évaluation le document intitulé « Recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves en CCF » afin de permettre l'organisation de ces évaluations.

Ils organiseront ce CCF 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 l'académie organisatrice (**annexe 2**).

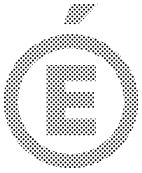
E5 – Management d'activités d'hébergement en 3 langues vivantes

Le CCF comporte trois situations d'évaluation pratiques et orales : une situation relative au management d'activités d'étages en deux langues vivantes et deux situations relatives au management des activités de réception en deux langues vivantes.

Les durées des situations, les coefficients ainsi que le positionnement des situations professionnelles sont définies en page 138 (annexe V) du référentiel de certification du diplôme.

La répartition chronologique des situations durant les deux années de formation et les périodes d'évaluation correspondantes sont fournies en **annexe 5** de la présente circulaire.

Attention, l'ordre de mise en œuvre des situations d'évaluation diffère du numéro repérant chacune des situations dans le référentiel. Le document intitulé « recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves en CCF » fournit aussi un cadrage et présente des situations de référence pour la mise en place des situations d'évaluation.



La composition de la commission d'interrogation et les exigences sont semblables à celles de l'évaluation ponctuelle.

E6 – Missions d'hébergement appliquées en deux langues

Le CCF prévoit deux situations d'évaluation pratiques pour lesquelles la composition de la commission d'interrogation et les exigences sont semblables à celle de l'évaluation ponctuelle.

Les durées des situations, les temps de préparation, les coefficients ainsi que le positionnement des situations professionnelles sont définies en page 141 (annexe V) du référentiel de certification du diplôme.

La répartition chronologique des situations durant les deux années de formation et les périodes d'évaluation correspondantes sont fournies en **annexe 5** de la présente circulaire.

Attention, l'ordre de l'évaluation diffère du numéro repérant chacune des situations dans le référentiel. La situation d'évaluation intitulée « Management du département hébergement », répertoriée situation 2 dans le référentiel du diplôme sera évaluée sur le site d'exercice de la mission par le candidat, en situation réelle et en première année de formation.

La situation d'évaluation intitulée « Commercialisation du département hébergement » répertoriée situation 1 dans le référentiel du diplôme sera évaluée en deuxième année de formation et dans le centre de formation.

Les grilles et outils d'aide à l'évaluation des candidats en cours de formation sont disponibles dans le document d'accompagnement intitulé "Recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves en contrôle en cours de formation" mis à la disposition des évaluateurs par les chefs des centres d'examen.

Lors des premières sessions et pour chacune des unités concernées par le CCF, une commission de validation, émanation du jury de l'examen sera constituée par l'académie organisatrice.

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. On veillera à ce que les professeurs qui étudient les dossiers n'examinent pas les dossiers de leurs propres étudiants.

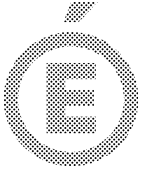
Pour chaque candidat, le « Dossier du candidat en CCF », mis à la disposition de la commission comprendra les éléments suivants :

- Grilles d'évaluation relatives à chaque situation d'évaluation du CCF précisément renseignées,
- Fiche "Appréciations/observations " motivant la notation,
- Grille d'évaluation finale du candidat pour l'épreuve.
- Fiche d'appréciation finale du candidat pour l'épreuve.

Globalement, pour la classe évaluée :

- Fiche de positionnement de la classe donnant en particulier les moyennes, écarts-types et toute information susceptible d'éclairer la prise de décision du jury.

L'ensemble des documents détaillés ci-dessus, qui sont à remettre au jury, devra parvenir à la division des examens de l'Académie de Strasbourg (DEC, Rectorat de l'académie de Strasbourg, bureau des BTS) au plus tard le vendredi 26 juin 2009 pour ce qui concerne les situations de CCF menées au titre de la session 2009 et évaluées pendant l'année scolaire 2009/2009.



IV – JURY DE DELIBERATIONS

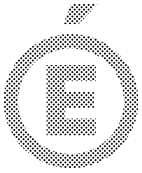
Pour la session 2009, le jury de délibérations étant national, le recteur de l'académie organisatrice en fixe la date. Ce jury, désigné par le recteur, sera composé conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n°95-665 du 9 mai 1995 consolidé.

Pour le recteur et par délégation
Le chef de la division des examens et concours

Michel PIERRE

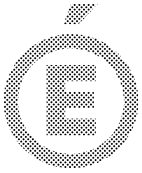
Références :

- Décret n°95-665 du 09 mai 1995 modifié par le décret n°2007-540 du 11 avril 2007,
- Décret n°2002-1086 du 07.08.2002 (évolution du régime des épreuves facultatives),
- 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 7 août 2003 modifié par l'arrêté du 6 avril 2007 portant définition et fixant les conditions de délivrance du Brevet de Technicien Supérieur « Responsable de l'Hébergement à Référentiel Commun Européen ».
- Arrêté du 22 juillet 2009 relatif à la définition et aux conditions de délivrances de certaines spécialités de BTS (contrôle de conformité des dossiers présentés par le candidat lors de certaines épreuves).

**BTS « RESPONSABLE DE L'HÉBERGEMENT À RÉFÉRENTIEL
COMMUN EUROPEEN » - SESSION 2009****ANNEXE 1 – CALENDRIER DES EPREUVES**

ÉPREUVES	DATES	HORAIRES
E1 – Analyse et résolution de situations professionnelles en trois langues vivantes Écrit 4 heures	Lundi 18 mai 2009	8h00 – 12h00
E2 – Étude économique, juridique, commerciale et de gestion de l'établissement d'hébergement Écrit 3 heures	Mardi 19 mai 2009	9h00 – 12h00
E3 – Projet professionnel en deux langues vivantes Oral 50 min	lundi 11 mai 2009 et mardi 12 mai 2009	Selon l'organisation du centre d'épreuves.
Date de dépôt du " <i>dossier projet professionnel</i> " par le candidat	Jeudi 30 avril 2009	Avant 12h00 dans le centre d'épreuve
E4 – Mercatique et culture commerciale Oral 30 min – préparation 30 min	Mardi 12 mai 2009 et mercredi 13 mai 2009	Organisation du centre d'épreuves en fonction du planning défini par l'académie pilote
E5 – Management d'activités d'hébergement en 3 langues Vivantes Pratique 1h30 min dont préparation 30 min	Mercredi 14 mai 2009	Organisation du centre d'épreuves en fonction du planning défini par l'académie pilote
E6 – Missions d'hébergement appliquées en deux langues Entretien 15 min – préparation 15 min – pratique 30 min	Jeudi 14 mai 2009 ¹ et vendredi 15 mai 2009	Selon l'organisation du centre d'épreuves.
Date de dépôt du " <i>livret de la formation en entreprise</i> " par le Candidat	Jeudi 30 avril 2009	Avant 12h00 dans le centre d'épreuve
EF1 – Langue vivante facultative Oral 30 min	Date à définir selon l'organisation de l'académie pilote.	
EF2 – Approfondissement professionnel régional Oral 30 min	Mercredi 13 mai 2009	
La date de réunion du jury de délibérations sera fixée par le recteur de l'académie organisatrice		

¹ Le jeudi 14 mai 2009 sera consacré à la mise au point des jeux de rôle de l'épreuve E6.

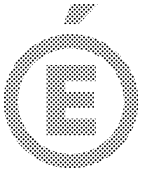
**ANNEXE 2 – REGROUPEMENTS INTERACADEMIQUES – SESSION 2009**

Organisation de la session 2009 de l'examen en forme ponctuelle :

Académie organisatrice au niveau national	Académies rattachées	Candidats individuels
Strasbourg	Rennes, Lille, Versailles, Bordeaux, Rouen, Lyon, Besançon, Marseille	Selon rattachement de l'académie d'inscription

Suivi et validation des situations d'évaluation de CCF pour l'année scolaire 2008/2009

Académie pilote	Suivi académique du CCF (organisation et validation des situations d'évaluation)	Commission d'harmonisation
Strasbourg	Strasbourg, Besançon, Lyon, Marseille, Rennes, Lille, Bordeaux, Rouen, Versailles.	Strasbourg



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 contient. 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) ne devra faire apparaître aucun signe distinctif (aucune croix, aucun point) mais deux lignes brisées continues et d'épaisseur normale (tracé d'un stylo à bille).

ANNEXE 4 - LIVRET SCOLAIRE

Le modèle de livret scolaire à utiliser est présenté aux pages 14 et 15 de la présente circulaire.

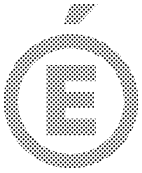
ANNEXE 5 - DÉFINITION DES PÉRIODES D'ÉVALUATION DES SITUATIONS D'ÉVALUATION DU CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

ATTENTION : le numéro de repérage de la situation d'évaluation dans le référentiel du diplôme diffère de l'ordre chronologique d'évaluation finalement retenu.

Évaluations réalisées en 2008/2009 au titre de la session 2009 de l'examen (S2, S3, M2)

E5 – Management d'activités d'hébergement en 3 langues vivantes		Année de formation	Période d'évaluation
Situations d'évaluation			
Management d'activités d'étages en 2 langues vivantes	S2	2 ^{ème} année	Deux dernières semaines janvier 2009 – Deux premières semaines février 2009
Management d'activités de réception en 2 langues vivantes	S3	2 ^{ème} année	Deuxième et troisième semaine de juin 2009

E6 – Missions d'hébergement appliquées en deux langues vivantes		Année de formation	Période d'évaluation
Situations d'évaluation			
Commercialisation du département hébergement	M2	2 ^{ème} année	Avant les congés de Noël 2008 : en fonction des caractéristiques saisonnières des établissements d'accueil des missions

Évaluations réalisées en 2008/2009 au titre de la session 2010 de l'examen (S1, M1)

E5 – Management d'activités d'hébergement en 3 langues vivantes		Année de formation	Période d'évaluation
Situations d'évaluation			
Management d'activités d'étages en 2 langues vivantes	S1	1 ^{ère} année	16 mars 2009 au 17 avril 2009

E6 – Missions d'hébergement appliquées en deux langues vivantes		Année de formation	Période d'évaluation
Situations d'évaluation			
Management du département hébergement	M1	1 ^{ère} année	Février – Mars 2009

ANNEXE 6 - MATIÈRE D'OEUVRE 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.
- Les annexes ne comporteront aucune mention permettant d'identifier les candidats,
- éventuellement, 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) sont autorisées.

Pour l'épreuve E5 : Management d'activités d'hébergement en 3 langues vivantes :

- la matière d'œuvre sera transmise par l'académie pilote, à chaque centre d'examen au moins 15 jours avant le début de l'épreuve.

Examen : B.T.S. SPÉCIALITÉ Responsable de l'hébergement à référentiel commun européen			ANNÉE de l'examen 2009	NOM (lettres capitales)			PRENOM			ETABLISSEMENT									
				DATE DE NAISSANCE			N° BEA I . I . I . I . I . I . I . I . I			Langue vivante 1 :									
										Langue vivante 2 :									
(1) CLASSE de								(2) CLASSE de				APPRÉCIATIONS							
1er sem.		2e sem.		Moyenne		MATIÈRES ENSEIGNÉES						1er sem.		2e sem.		Moyenne			
						1. Organisation et technique de la réception en 2 langues étrangères													
						2. Organisation et techniques des étages													
						3. Mercatique et techniques de commercialisation													
						4. Droit appliqué à l'hébergement													
						5. Anglais													
						6. Langue vivante européenne 2													
						7. Gestion et techniques de ressources humaines													
						8. Organisation et gestion administrative et comptable													
						9. Communication professionnelle en langue nationale													
						10. Module régional													
						11. Langue vivante étrangère facultative													

15/16

(1) Année antérieure à celle de l'examen

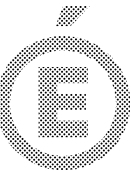
(2) Année de l'examen

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	Recus	%

Date, signature du candidat et remarques éventuelles



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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,