

Nancy, le 14 janvier 2008

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  
"Responsable de l'Hébergement à référentiel commun européen"  
Session 2008

Problèmes d'organisation  
Rectorat de l'Académie de  
Strasbourg  
☎ 03.88.23.38.22

DEC2/BTS  
Dossier suivi par :  
Bureau des sujets  
Madame 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),  
- Arrêté du 09.05.1995 (conditions d'habilitation pour l'évaluation en cours de formation et le positionnement pour la préparation du BTS),  
- 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),  
- Arrêté du 7 août 2003 portant définition et fixant les conditions de délivrance du Brevet de Technicien Supérieur Responsable de l'Hébergement à référentiel commun européen.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'Académie de STRASBOURG est chargée, pour la session 2008, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur "RESPONSABLE DE L'HÉBERGEMENT À RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN". L'Académie de Nancy-Metz est quant à elle, pilote sujet de cet examen.

I - ORGANISATION DE L'EXAMEN (épreuves ponctuelles)

L'article 22 modifié du décret du 09 mai 1995 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 de dispenses (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 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 2008, l'académie de Strasbourg a la responsabilité de l'organisation des épreuves en forme ponctuelle et de l'harmonisation nationale du contrôle en cours de formation 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 " inter académiques " proposés en annexe 2 concernent la session 2008 et la mise en œuvre du suivi du contrôle en cours de formation pour les étudiant(e)s entré(e)s en formation en 1<sup>ère</sup> année en septembre 2007. 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 2007 et 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 contrôle en cours de formation vers l'académie pilote seront arrêtées par le Recteur de l'académie pilote.

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

## II - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET CENTRES D'EXAMENS

### A - Épreuves ponctuelles

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

En forme globale, ils 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 par les articles du Décret n°95-665 du 9.05.1995 modifié par le décret n°96-195 du 8.03.1996.

### **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
Périodes consécutives 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 07/07/2006 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 du contrôle en cours de formation.

La mise en œuvre du contrôle en cours de formation en brevet de technicien supérieur est régie par les textes suivants :

- 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 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 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur " responsable de l'hébergement à référentiel 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 contrôle en cours de formation est en application pour les étudiant(e)s entré(e)s en 1ère année de formation en septembre 2006 ou 2007 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 ; il réfère simplement au contexte professionnel des situations évaluées.

Les périodes d'évaluation relatives à chacune des situations d'évaluation du contrôle en cours de formation 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 en cours de formation sont disponibles dans le document d'accompagnement intitulé "recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves orales et pratiques", mis à la disposition des évaluateurs par les chefs des centres d'examen et disponible sur le site de ressources nationales CNRHR 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, bénéfice) 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 issue d'un candidat qu'il aurait eu en formation. Une procédure d'harmonisation de la correction par un moyen de communication à distance sera 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 contrôle en cours de formation et le jury d'admission en faisant appel à des professeurs des académies rattachées.

La notation respecte les conditions imposées par le logiciel "OCÉAN" 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

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 langue vivante 2.

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.

En cas de non-conformité du dossier, il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les manques constatés seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d'évaluation. Un rapport sur la situation du candidat et les manques du dossier sera rédigé sur papier annexe et remis au chef de centre d'examen qui le transmettra au président du jury.

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, par un moyen de communication à distance, préalable à l'interrogation des candidats est indispensable entre les centres d'examen concernés, pour permettre aux enseignants d'hébergement et de langues vivantes d'uniformiser leurs pratiques d'évaluation. Les modalités de lecture et d'analyse des documents (dossiers, grilles d'évaluation et consignes) par les interrogateurs sont définies par 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<sup>1</sup>. 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.

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 professionnel.

---

<sup>1</sup> Voir tableau de l'annexe 2



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.



### 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 contrôle en cours de formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation est mis en œuvre en première année de formation pendant l'année scolaire 2006-07 uniquement au titre de la session 2008 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 ; il réfère simplement au contexte professionnel des situations évaluées.

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

Ils organiseront ce contrôle en cours de formation de telle sorte que les documents, qui pourraient être éventuellement demandés par le jury<sup>2</sup>, puissent être mis à sa disposition à une date qui sera arrêtée par le Recteur de chaque académie organisatrice (cf. annexe 2).

---

<sup>2</sup> Voir document intitulé "recommandations et grilles d'évaluation pour les épreuves en contrôle en cours de formation en BTS responsable de l'hébergement.



## E5 – Management d’activités d’hébergement en 3 langues vivantes

Le contrôle en cours de formation 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. 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 contrôle en cours de formation en BTS responsable de l’hébergement ” 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 contrôle en cours de formation 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. 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 orales et pratiques ” 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 professeurs 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 :



- Grille d'évaluation relative à chaque situation d'évaluation du contrôle en cours de formation précisément renseignée ;
- Fiche "contexte, appréciation et observation" décrivant la situation d'évaluation du contrôle en cours de formation et les principaux questionnements posés.
- Grille d'évaluation 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 à remettre au jury devra parvenir à la division des examens de Strasbourg (DEC, Rectorat de l'académie de Strasbourg, bureau des BTS) au plus tard le vendredi 27 juin 2008 pour ce qui concerne les situations de CCF menées au titre de la session 2008 et évaluées pendant l'année scolaire 2007-08.

#### V - JURY

Pour la session 2008, le jury 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 09.05.1995 modifié.

La circulaire nationale d'organisation et ses annexes doivent être adressées aux établissements de formation et aux candidats individuels.

Le Recteur,

Michel LEROY

BTS RESPONSABLE DE L'HÉBERGEMENT- session 2008
--

ÉPREUVES	DATES	HORAIRES
E1 – Analyse et résolution de situations professionnelles en trois langues vivantes Écrit 4 heures	Lundi 19 mai 2008	8 h 00 – 12 h 00
E2 – Étude économique, juridique, commerciale et de gestion de l'établissement d'hébergement Écrit 3 heures	Mardi 20 mai 2008	9 h 00 – 12 h 00
E3 – Projet professionnel en deux langues vivantes Oral 50 min	Mardi 13 mai 2008	Selon l'organisation du centre d'épreuves.
Date de dépôt du "dossier projet professionnel " par le candidat	Lundi 5 mai 2008	Avant 12 h 00 dans le centre d'épreuves
E4 – Mercatique et culture commerciale Oral 30 min – préparation 30 min	Mardi 13 mai et mercredi 14 mai 2008	Selon l'organisation du centre d'épreuves.
E5 – Management d'activités d'hébergement en 3 langues vivantes Pratique 1h30 min dont préparation 30 min	Mercredi 14 mai 2008	Selon l'organisation du centre d'épreuves.
E6 – Missions d'hébergement appliquées en deux langues Entretien 15 min – préparation 15 min – pratique 30 min	jeudi 15 mai 2008	Selon l'organisation du centre d'épreuves.
Date de dépôt du " livret de la formation en entreprise " par le candidat	Lundi 5 mai 2008	Avant 12 h 00 dans le centre d'épreuves
EF1 – Langue vivante facultative Oral 30 min	Date à définir selon l'organisation du centre d'épreuves.	
EF2 – Approfondissement professionnel régional Oral 30 min	Date à définir selon l'organisation du centre d'épreuves.	
La date de réunion du jury sera fixée par Monsieur le Recteur de l'académie organisatrice		

## GROUPEMENT DES ACADÉMIES – Session 2008

Organisation de la session 2008 de l'examen en forme ponctuelle

Académies organisatrices	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 du CCF pour l'année 2007-2008

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

### 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).

### LIVRET SCOLAIRE

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

### DÉFINITION DES PÉRIODES D'ÉVALUATION DES SITUATIONS D'ÉVALUATION DU CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

(ATTENTION : le numéro de repérage de la situation du référentiel diffère de l'ordre d'évaluation retenu)

- Évaluations réalisées en 2007-08 au titre de la session 2008 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 deux langues vivantes	S2	2	Dernière semaine janvier 2008 – première semaine février 2008
Management d'activités de réception en deux langues vivantes	S3	2	Deuxième semaine juin 2008 – troisième semaine juin 2008

<b>E6 – Missions d’hébergement appliquées en deux langues</b>		<b>Année de formation</b>	<b>Période d’évaluation</b>
<b>Situations d’évaluation</b>			
Commercialisation du département hébergement	M2	2	Avant les congés de Noël 2007 : en fonction des caractéristiques saisonnières des établissements d’accueil des missions

- Évaluations réalisées en 2007-08 au titre de la session 2009 de l’examen (S1, M1)

<b>E5 – Management d’activités d’hébergement en 3 langues vivantes</b>		<b>Année de formation</b>	<b>Période d’évaluation</b>
<b>Situations d’évaluation</b>			
Management d’activités d’étages en deux langues vivantes	S1	1	17 mars 2008- 17 avril 2008

<b>E6 – Missions d’hébergement appliquées en deux langues</b>		<b>Année de formation</b>	<b>Période d’évaluation</b>
<b>Situations d’évaluation</b>			
Management du département hébergement	M1	1	Février – mars 2008

ANNEXE 6

## 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, 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  2008	NOM (lettres capitales)		PRÉNOM		ÉTABLISSEMENT
				DATE DE NAISSANCE	N° BEA I _ I . I . I . I . . I . . I	Langue vivante 1 :		
(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					

(1) Année antérieure à celle de l'examen

(2) Année de l'examen

AVIS DU CONSEIL DE CLASSE et OBSERVATIONS ÉVENTUELLES	COTATION DE LA CLASSE				Effectif total de la classe	RÉSULTATS DE LA SECTION LES 3 DERNIÈRES ANNÉES				Date, signature du candidat et remarques éventuelles
	Répartition en %	AVIS				Années	Présentés	Reçus	%	
Très Favorable		Favorable	Doit faire ses preuves							

Très favorable, Favorable, Doit faire ses preuves

Matières enseignées	Organisation et technique de la réception en 2 langues étrangères	Organisation et techniques des étages	Mercatique et techniques de commercialisation	Droit appliqué à l'hébergement	Anglais	Langue vivante européenne 2	Gestion et techniques des ressources humaines	Organisation et gestion administrative et comptable	Communication professionnelle en langue nationale	Module régional	Langue vivante étrangère facultative
	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,