



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Dijon, le 12 février 2008

Le Recteur de l'académie de Dijon
Chancelier de l'Université de Bourgogne

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs et Vice Recteurs
Division des Examens et Concours

Monsieur le Recteur, Directeur du CNED

Monsieur le Directeur du SIEC

Rectorat

Objet : **Circulaire d'organisation du B.T.S Animation et Gestion Touristiques Locales - Session 2008.**

51 rue Monge
BP 1516
21033 Dijon cedex
Téléphone
03.80.44.84.00
Télécopie
03.80.44.84.28
url [http://
www.ac-dijon.fr](http://www.ac-dijon.fr)

J'ai l'honneur de vous faire connaître que l'académie de Dijon est chargée, pour la session 2008, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur " Animation et gestion touristiques locales ".

I - ÉPREUVES PONCTUELLES

1 - ORGANISATION DE L'EXAMEN

1.1 - Centres d'examens :

Un centre d'épreuves écrites sera ouvert dans les académies de : AIX-MARSEILLE, AMIENS, BESANCON, BORDEAUX, CAEN, CLERMONT-FERRAND, CORSE, CRETEIL, DIJON, GRENOBLE, GUADELOUPE, GUYANE, RÉUNION, LILLE, LIMOGES, LYON, MARTINIQUE, MONTPELLIER, NANCY-METZ, NANTES, NICE, LA NOUVELLE-CALEDONIE, ORLEANS-TOURS, PARIS, POITIERS, REIMS, RENNES, ROUEN, STRASBOURG, TOULOUSE, VERSAILLES, POLYNESIE FRANCAISE.

Les candidats inscrits dans une académie où n'est pas ouvert un centre d'examen subiront les épreuves dans l'académie à laquelle ils sont rattachés selon le tableau des regroupements interacadémiques figurant en annexe II.

1.2 - Calendrier :

Les épreuves écrites se dérouleront selon le calendrier joint en annexe I.

1.3 - Livret scolaire :

L'annexe IV présente les différents documents utiles au fonctionnement de l'examen. Il vous appartiendra de faire reproduire le livret scolaire pour diffusion auprès des établissements scolaires et des organismes de formation.

1.4 - Matière d'œuvre et documents autorisés :

L'usage de la calculatrice de poche à fonctionnement autonome et sans imprimante (circulaire n° 99.186 du 16 novembre 1999 – BO n° 42 du 25 novembre 1999) est autorisé sauf indication contraire figurant sur le sujet de l'épreuve.

Le papier de composition " modèle de copie EN " sera utilisé impérativement par l'ensemble des candidats.

1.5 - Lieux de corrections, interrogations et jurys :

Les académies qui ont la responsabilité d'un regroupement interacadémique se mettront en rapport avec les académies qui leur sont rattachées pour fixer les modalités d'anonymat et d'acheminement des copies et constituer les jurys de correction en faisant appel aux professeurs des académies rattachées.

Les corrections de toutes les épreuves écrites et les jurys auront lieu dans les centres interacadémiques selon le regroupement communiqué en annexe II.

Les responsables des centres interacadémiques chargés de l'organisation des épreuves orales devront veiller impérativement à ce que les professeurs n'interrogent pas leurs propres élèves, ni les professionnels leurs propres stagiaires ou salariés.

Les professeurs des académies rattachées participeront aux interrogations dans les centres interacadémiques auxquels ils sont rattachés.

L'inspecteur général, responsable national du brevet de technicien supérieur "Animation et gestion touristiques locales", désignera, en relation avec les recteurs ou vice-recteurs concernés, des professeurs ou inspecteurs fonctionnellement impliqués qui se rendront dans les académies de : GUADELOUPE, GUYANE, MARTINIQUE, RÉUNION et en NOUVELLE CALÉDONIE, afin de participer comme examinateurs aux épreuves orales et aux travaux du jury. Leurs frais de mission seront à la charge des rectorats de destination.

2 - MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX DU JURY

Les épreuves du diplôme sont définies par l'arrêté du 6-8-2001. JO du 1-9-2001 NOR : MENS0101637A RLR : 544-4b MEN - DES A8 – EQU paru au B.O. hors série n°6 du 27 septembre 2001.

2.1 – E2 Communication en langue vivante étrangère :

U21 - langue vivante étrangère A

U22 - Anglais

La durée de cette épreuve orale est de trente minutes par langue vivante.

Il convient qu'une commission de professeurs se réunisse préalablement à l'épreuve orale afin de préparer les documents, supports des interrogations (documents écrits, cassettes audio ou vidéo) qui doivent bien entendu rester confidentiels. La responsabilité des enseignants est ici engagée.

Des précisions sur l'évaluation sont données en annexe III.

2.2 - E3 Analyse de l'espace territorial

Une commission nationale d'harmonisation pour la correction de l'épreuve sera organisée :

le mardi 20 mai 2008 à 9 h 30
au Rectorat de l'Académie de Dijon
Salle Bouchard
51 rue Monge
21000 DIJON
☎ 03.80.44.85.35.

Les participants seront désignés par les IA-IPR de chaque académie pilote d'un jury.

Dans chaque centre, une commission interacadémique de concertation se réunira au début des corrections sous la présidence de l'IA-IPR et/ou du professeur ayant participé à la commission nationale d'harmonisation.

2.3 - E5 Étude d'opérations touristiques :

Une commission nationale d'harmonisation pour la correction de l'épreuve E5 « Étude d'opérations touristiques » se tiendra à Dijon au :

Rectorat de l'Académie de Dijon
Salle Bouchard
51 rue Monge
☎ 03 80 44 85 35

le jeudi 22 mai 2008 à partir de 14 h 00.

Les participants sont désignés par les IA-IPR de chaque académie pilote d'un jury.

Dans chaque centre, une commission interacadémique de concertation se réunira au début des corrections sous la présidence de l'IA-IPR et/ou du professeur ayant participé à la commission nationale d'harmonisation.

2.4 – E6 Conduite et présentation de projets et d'actions touristiques :

Il s'agit d'une épreuve orale dont l'évaluation repose uniquement sur la prestation du candidat pendant le temps imparti. En aucun cas, les documents présentés par le candidat (dossier et annexes proposés en appui de l'exposé) ne sont eux mêmes évalués.

La variété des actions et des projets doit permettre de couvrir l'ensemble des champs professionnels repérés dans le référentiel des activités professionnelles sur l'ensemble de la formation. Cette capacité à appréhender la diversité des situations professionnelles de référence sera évaluée, entre autres, lors de l'épreuve. L'évaluation à l'examen portera sur au moins un projet et une action professionnelle appliquée.

Concernant les actions ou les stages conduits à l'étranger, bien que, a priori, peu adaptés à la dimension locale de la formation, ils peuvent cependant permettre aux étudiants de mettre en œuvre une méthodologie d'étude et d'animation transférable. C'est la maîtrise de cette méthodologie qui permettra d'évaluer le travail de l'étudiant.

L'épreuve débute par une présentation de dix minutes maximum de l'ensemble des projets et actions. Durant cette période, le candidat ne peut être interrompu. Dans une seconde phase, le candidat présente successivement un projet et au moins une action professionnelle touristique choisis par la commission d'interrogation. L'entretien peut éventuellement être étendu à d'autres actions ou projets. Cet entretien ne peut être assimilé à une interrogation portant sur les savoirs et savoir-faire identifiés pour l'épreuve E6. Dans tous les cas, l'épreuve dure une heure.

Une réunion de concertation (avant le début de l'épreuve) et une réunion d'harmonisation (en fin d'épreuve) seront organisées dans chaque centre d'interrogation.

2.4.1 - Avant l'épreuve

Documents réglementaires

Avant la date de début de l'épreuve (date à la diligence de chaque rectorat responsable de l'organisation pour un jury), les candidats devront remettre au lieu laissé à l'initiative de chaque recteur :

- un dossier authentifié par l'organisme formateur ;
- deux copies du dossier qui ne comporteront aucune référence au centre de formation (lycée, établissement privé, CFA ...). Ce sont ces doubles qui seront remis à la commission d'interrogation.

Le dossier comprend :

- les certificats de stage,
- les fiches descriptives des projets et des actions professionnelles (à reproduire au format A4 recto)
- le tableau chronologique des projets et actions touristiques (à reproduire au format A3)

La présentation des documents fournie en annexe IV est à respecter.

Par délégation du service des examens, il peut être demandé que le président de commission d'interrogation, assisté de quelques collègues, vérifie la conformité des certificats de stage et signale les anomalies au service des examens.

Un étudiant dont le stage (ou les documents présentés) semble(nt) comporter des anomalies doit néanmoins être soumis à l'entretien et son cas doit être signalé au jury (cf. 2.5.3).

Les dossiers sont restitués aux candidats à la fin de l'épreuve.

Organisation des jurys

Chaque commission doit être composée de deux professeurs chargés du suivi des actions professionnelles touristiques (un professeur chargé de l'enseignement des techniques touristiques, un professeur de mercatique – gestion ou un professeur d'analyse spatiale) et d'un professionnel.

En l'absence du professionnel, la commission pourra néanmoins valablement interroger et statuer.

2.4.2 - Lors de l'épreuve

Il appartient au candidat de se munir de tout document complémentaire qui pourrait éclairer le jury sur son travail.

L'entretien avec la commission d'interrogation étant centré sur les actions et les projets réalisés par le candidat, il est souhaitable que celui-ci ait également rédigé des fiches descriptives pour les actions significatives réalisées pendant les stages.

L'évaluation porte sur la communication, sur la méthodologie et le contenu. L'entretien permet de préciser et/ou d'approfondir certains aspects de l'exposé et donc de bien explorer les savoirs associés aux compétences mises en oeuvre.

Dans l'évaluation de la communication, on n'oubliera pas d'évaluer le degré d'autonomie du candidat au même titre que le dynamisme, le sens de l'action et l'esprit d'initiative.

La fiche d'évaluation de l'épreuve E6 présentée en annexe IV est à remplir pour chacun des candidats par les examinateurs et doit être remise à l'issue des épreuves, accompagnée du bordereau des notes au centre d'interrogation pour transmission au centre académique ou interacadémique de délibération avant les travaux du jury.

2.4.3 - Traitement des irrégularités

- Absence de dossier, dossier non remis à la date fixée par le recteur ou dossier non conforme à la définition réglementaire

Pour l'épreuve E6, la date de remise du dossier professionnel à la commission d'interrogation est fixée par le recteur.

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 candidat ne peut donc être évalué. Le candidat sera informé par la commission de l'impossibilité de conduire l'entretien et la note zéro figurera sur le bordereau de notation en regard de son nom.

- 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, 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 la circulaire nationale d'organisation ou dans des documents académiques, il convient d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les lacunes constatées seront pénalisées, dans les limites et à partir des critères prévus pour l'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 de ce 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 signalera 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.

2.5 - Épreuves facultatives

2.5.1 Présentation du patrimoine culturel et touristique régional

Une attestation rectorale portant mention de la région présentée à l'épreuve facultative "présentation du patrimoine culturel et touristique régional" sera délivrée à tout candidat ayant obtenu une note supérieure ou égale à 12/20 à l'épreuve.

Le candidat peut présenter un dossier relatif à une région différente de celle dans laquelle il a suivi la formation. Le jury académique est compétent pour examiner les dossiers relatifs à toute région présentée. On rappelle que le référentiel prévoit que " la commission d'interrogation apprécie :

- Le niveau de connaissance du patrimoine culturel et touristique régional dans ses composantes significatives (une connaissance exhaustive n'est pas exigée) et la capacité à le traduire dans un contexte professionnel.
- La pertinence de la démarche, des choix documentaires et de l'argumentation.

Le dossier en tant que tel (les trois fiches) n'est pas évalué. ”

Cependant, un dépôt préalable des dossiers sera prévu (à une date fixée par le recteur) pour permettre aux interrogateurs de pouvoir bien identifier les territoires et les thèmes présentés. Une fiche d'évaluation spécifique à cette épreuve facultative figure en annexe V.

Il appartient au préfet d'attribuer la carte de guide-interprète aux candidats remplissant les conditions précisées par la réglementation en vigueur en application de l'article 91 du décret n° 2005-791 du 12 juillet 2005.

2.5.2 Langue vivante étrangère

Cette épreuve facultative qui se déroule uniquement sous la forme d'un contrôle ponctuel, consiste en un entretien prenant appui sur des documents en relation avec l'activité touristique. Il n'est pas exclu que l'un des documents soit un enregistrement proposé sous la forme audio ou vidéo.

II - UNITÉS ÉVALUÉES EN COURS DE FORMATION (établissements publics habilités)

Pour chacune des unités évaluables en cours de formation, l'arrêté du 6-8-2001 - JO du 1-9-2001 NOR : MENS0101637A RLR : 544-4b MEN - DES A8 – EQU paru au B.O. hors série n° 6 du 27 septembre 2001 précise le nombre et la nature des situations d'évaluation. Il convient de s'y reporter.

P.J. : 5 annexes.

Le Recteur,
Pour le recteur et par délégation,
Le Chef de la Division des Examens et Concours



Bernard GAUDILLIERE.

ANNEXE I

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES



Calendrier des épreuves

(voir les observations page suivante)

DATES	HEURES			ÉPREUVES
	Métropole	Réunion	Antilles Guyane	
mardi 13 mai 2008	13h30 - 18h30**	15h30 - 20h30**	7h30 - 12h30	Etude d'opérations touristiques : E5
mercredi 14 mai 2008	14h00 - 18h00***	16h00 - 20h00***	8h15 - 12h15	Economie et droit appliqués au tourisme : E4
jeudi 15 mai 2008	14h00 - 18h00*	16h00 - 20h00*	10h00 - 14h00	Culture générale et expression : E1
vendredi 16 mai 2008	14h00 - 18h00*	16h00 - 20h00*	10h00 - 14h00	Analyse de l'espace territorial : E3
A l'initiative de Mesdames et Messieurs les Recteurs				Langue vivante A : E 2 Langue vivante B (Anglais) : E 2 Conduite et présentation de projets et d'actions touristiques : E 6
				Epreuves facultatives Langue vivante étrangère C Présentation du patrimoine culturel et touristique régional

* 2 heures de mise en loge ** 1 heure de mise en loge

*** **Epreuve d'Economie et droit : les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle avant la fin de l'épreuve**

Les dates et le lieu de dépôt du tableau récapitulatif des actions touristiques appliquées, des trois fiches de synthèse pour l'épreuve facultative " Présentation du patrimoine culturel et touristique régional " ainsi que les dates des corrections et du jury d'admission seront fixés par Mesdames et Messieurs les Recteurs.

ORGANISATION et DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES

1. Afin de réduire les risques de fraude en assurant :

- la gestion des conséquences des décalages horaires et
- d'éventuelles difficultés pour commencer les épreuves dans un centre,

sauf mention contraire portée sur le calendrier,
il est demandé, **impérativement**,
de ne laisser aucun candidat quitter le lieu des épreuves
avant la **fin de la deuxième heure de l'épreuve**.

2. Les responsables des centres d'examen des DOM-TOM (ou de l'étranger) doivent organiser les épreuves (**horaires de début des épreuves** et/ou **isolement** des candidats) de façon à éviter les possibilités de communication de leurs candidats avec ceux d'autres zones.

3. Les responsables des centres d'examen doivent veiller à empêcher toute utilisation de moyens de télécommunication pendant la durée des épreuves et durant l'éventuelle période d'isolement.

4. Afin d'assurer la **régularité** et l'**équité** des épreuves et de donner aux responsables pédagogiques les moyens d'apprécier les conditions de leur déroulement :

- il ne faut **jamais interrompre une épreuve en cours de composition** sauf en cas de force majeure (de type incendie...);
- il ne faut jamais **intervenir en cours d'épreuve** (sauf pour fournir une éventuelle page manquante, sur instruction du responsable).



Toute information recueillie en cours d'épreuve, par un service organisateur :

- relative à une rédaction de candidat,
- relative à un incident,

doit figurer sur le procès-verbal rédigé à la fin de l'épreuve et éventuellement être **communiquée** au **service des examens du rectorat de l'académie de Dijon**.

ANNEXE II

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES



RATTACHEMENT DES DIFFÉRENTES ACADÉMIES AUX CENTRES INTER-ACADÉMIQUES DE CORRECTION ET DE DÉLIBÉRATIONS DES JURYS

Académies autonomes	Académies pilotes	Académies rattachées
BORDEAUX, GRENOBLE, MONTPELLIER, NANTES, POITIERS, TOULOUSE	DIJON	BESANÇON NANCY – METZ STRASBOURG
	LYON	CLERMONT-FERRAND LIMOGES
	RENNES	CAEN
	LILLE	AMIENS REIMS
	NICE	AIX - MARSEILLE CORSE
	SIEC	GUADELOUPE MARTINIQUE GUYANE ORLÉANS - TOURS ROUEN LA RÉUNION POLYNÉSIE

ANNEXE III

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES****EPREUVE E2 : COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE
PRÉCISIONS CONCERNANT L'ÉVALUATION**

L'intitulé de ce BTS : "Animation et gestion touristiques locales" ne doit pas conduire à une réduction des contextes de pratique de la langue à des thèmes et sujets locaux : la région, sa spécificité, ses traditions..., et aux sites du patrimoine local de l'étudiant. Il s'agirait là d'un appauvrissement culturel qui aurait pour conséquence la réduction de la langue étrangère à un code de communication déconnecté de toute culture. Il est ici utile de rappeler que toute communication efficace s'appuie sur une **bonne connaissance des interlocuteurs étrangers et de leur pays d'origine**.

Le texte général (objectifs et contenus) est d'ailleurs clair à ce sujet: *"on s'appliquera à développer la connaissance du mode de vie, des habitudes, des pratiques commerciales, de la culture sociale du peuple dont on étudie la langue"* et encourage les enseignants à élargir à toutes les destinations en relation avec la langue vivante enseignée.

L'ÉVALUATION : DOCUMENTS ET MODALITÉS

Les compétences à vérifier sont

- La compréhension de l'oral ;
- L'expression orale ;
- La capacité à analyser et à synthétiser des informations.

1. Le dossier support de l'évaluation

Il pourra être composé de la façon suivante :

A. Un seul document sonore, vidéo, iconographique ou textuel

Si, comme le texte le permet, le support est unique et non enregistré il sera alors plus difficile de tester l'esprit de synthèse d'un candidat. Dans le cas où le document est iconographique, on privilégiera les documents accompagnés de textes élaborés dans lequel le candidat pourra puiser des idées, du lexique, des structures. D'autre part, l'évaluation de la compréhension de l'oral ne pourra se faire qu'en situation d'interaction ce qui en limitera la fiabilité. Cette évaluation devra obéir à des critères particuliers. On se reportera à des outils existants comme par exemple le Cadre Européen Commun de Référence pour en dresser une liste.

B. Un ensemble de documents dont certains pourront exposer un problème que le candidat devra résoudre (montage simple d'un projet de circuit, d'un programme ou d'une manifestation, ou critique de projets fournis), mais, dans ce cas, la consigne devra être claire.

Il pourra par exemple être composé de documents choisis dans la liste suivante (non exhaustive) :

1. d'un enregistrement audio ou vidéo sur un site ou une destination en relation avec la langue vivante enseignée ; enregistrement ne dépassant pas 2 minutes dans le cas d'un enregistrement audio et 4 minutes dans le cas d'un enregistrement vidéo ;
2. d'un texte : court article de presse récent (300 mots maximum) relatif au tourisme ;
3. d'une publicité de produits touristiques ;
4. d'un dépliant pour des voyages, produits, services ; d'une brochure touristique sur une ville, une région, un pays de la langue vivante enseignée... ; du descriptif d'un circuit touristique ou d'une manifestation à critiquer

On pourra éventuellement utiliser des documents tremplins en français, leur but étant alors de déclencher l'expression en langue étrangère.

On limitera le nombre des documents à trois ou quatre d'une longueur raisonnable afin que le candidat ait le temps de les analyser et d'en faire la synthèse.

2. Le déroulement de l'épreuve

A. Cas où le dossier ne comporte pas de document enregistré

a) Le candidat présente le dossier et/ou le problème qui lui a été soumis lors de la préparation. Il fait la synthèse des documents, expose la situation, fait part de son analyse (10 minutes).

b) L'entretien permet à l'examineur :

1. de vérifier la compréhension des documents en demandant des précisions sur tel ou tel point,
2. de solliciter le candidat pour qu'il développe tel ou tel point de sa présentation,
3. d'interroger le candidat sur son stage, son projet professionnel.

NB. Présentation et entretien ne sont pas nécessairement séparés.

B. Cas où un des documents est enregistré (sonore ou vidéo)

a) Deux écoutes du document (10 minutes environ). Après avoir donné au candidat le titre de l'enregistrement afin qu'il puisse orienter efficacement son écoute, on procédera à deux écoutes ou visionnages séparés d'une pause d'une minute au cours desquelles le candidat est autorisé à prendre des notes et à la fin desquelles il dispose de trois ou quatre minutes pour rassembler ses idées.

b) le candidat rend compte du document en langue étrangère (5 minutes environ),

c) le candidat présente le dossier et/ou le problème qui lui a été soumis lors de la préparation. Il fait la synthèse des documents, expose la situation, fait part de son analyse (10 minutes),

d) l'entretien permet à l'examineur :

1. de vérifier la compréhension en demandant des précisions sur tel ou tel point,
2. de solliciter le candidat pour qu'il développe tel ou tel point de sa présentation, qu'il mette en relief les activités et curiosités de la ville, de la région, du pays auxquels le dossier fait référence,
3. d'interroger le candidat sur son stage, son projet professionnel.

NB. Présentation et entretien ne sont pas nécessairement séparés.

3. La préparation

Lors de la préparation le candidat dispose :

1. de l'ensemble des documents,
2. de la consigne (angle d'étude, similitude, comparaison entre les divers documents, problème à identifier ou à résoudre, critique de propositions faites ...).

Dans le cas où l'un des documents est enregistré (audio ou vidéo), il l'écoute ou le visionne en début de préparation dans le cas d'une écoute collective ou, en fin de préparation, devant la commission, dans le cas d'une écoute individuelle. Dans un cas comme dans l'autre, la durée de la préparation est de vingt minutes plus dix minutes réservées à l'écoute ou au visionnage collectif ou individuel.

3. Le rôle de l'examineur

- Il conduira cet entretien avec une attitude bienveillante : il questionnera discrètement, relancera la discussion si le besoin s'en fait sentir.
- Il évitera le questionnement abusif et systématique portant sur des sujets trop techniques ainsi que l'élargissement à des sujets trop vagues ou imprécis.
- Il ne demandera pas de traduction de tout ou partie d'un document. La non compréhension d'un terme ou d'une phrase ne devra pas pénaliser le candidat.
- Il n'hésitera pas à bonifier les candidats qui prennent des risques et/ou font preuve d'initiative.

ANNEXE IV

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ANIMATION ET GESTION
TOURISTIQUES LOCALES**



DOCUMENTS A UTILISER POUR L'EXAMEN :

1. Livret scolaire (recto – verso)
2. Tableau chronologique des actions professionnelles et projets touristiques (**à reproduire au format A3**)
3. Fiche descriptive d'action professionnelle touristique (**à reproduire au format A4 recto**)
4. Fiche descriptive de projet (**à reproduire au format A4 recto**)
5. Certificat de stage
6. Fiche d'évaluation de l'épreuve E6 à mettre à disposition de chaque membre de la commission d'interrogation. Ce document sera conservé par les services pour répondre aux éventuelles demandes des candidats.
7. Fiche d'évaluation de l'épreuve facultative de Patrimoine culturel et touristique régional

EXAMEN B.T.S.		ANNÉE DE L'EXAMEN		NOM (lettres capitales) :		Prénom :		ÉTABLISSEMENT (cachet) :	
ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES				Date de naissance :		LANGUE VIVANTE A			

CLASSE DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE			CLASSE DE STS 2 ^{ème} année			APPRÉCIATIONS	
1 ^{er} trim ou sem	2 ^e trim ou sem	3 ^e trim	Moyenne Année	1 ^{er} trim ou sem	2 ^e trim ou sem	3 ^e trim	Moyenne Année
MATIÈRES ENSEIGNÉES dans l'ordre où elles figurent sur le tableau hebdomadaire							
1. Culture générale et expression							
2. Communication en langue vivante étrangère A							
3. Communication en langue vivante étrangère - Anglais							
4. Analyse du patrimoine							
5. Analyse spatiale appliquée au tourisme							
6. Économie et droit							
7. Mercatique – gestion appliquées aux organisations du tourisme							
8. Techniques touristiques							
9. Action professionnelle touristique							
Enseignements facultatifs							
10. Langue vivante étrangère							
11. Patrimoine culturel et touristique régional							

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

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

RÉSULTATS DE LA SECTION LES 3 DERNIÈRES ANNÉES		
Années	Présentés	Reçus

Date et signature du candidat et remarques éventuelles
--

Tout dossier ne respectant pas les consignes ne pourra pas être présenté aux membres du jury au moment des délibérations.

Matières enseignées en 2 ^{ème} année (chacune doit faire l'objet d'une note)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Culture générale et expression								
Communication en langue vivante étrangère A									
Communication en langue vivante étrangère - Anglais									
Analyse du patrimoine									
Analyse spatiale appliquée au tourisme									
Economie et droit									
Mercatique – gestion appliquées aux organisations du tourisme									
Techniques touristiques									
Action professionnelle touristique									
20									
18									
16									
14									
12									
10									
08									
06									
04									
02									
00									

Visa du Président

Profil de la classe en noir } correspondant à la moyenne des notes des matières enseignées en 2^{ème} année.
 Profil du candidat en rouge } (les points doivent être marqués sur la ligne verticale de la matière).

Tableau récapitulatif des projets et actions professionnelles touristiques

Académie de

BTS ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES

<p>TABLEAU CHRONOLOGIQUE DES PROJETS ET ACTIONS PROFESSIONNELLES TOURISTIQUES</p>

<p>Nom et prénoms du candidat :</p>

/// Session : 20.... ///

Type d'organismes	20..												20..								
	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUL	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MAR	AVR	

Les actions professionnelles, les projets et les stages sont représentés par un trait noir surmonté respectivement de l'indication An, Pn ou Sn (ex. A3 pour la troisième action ; P1 pour le premier projet ; S2 pour le seconde période de stage).

**B.T.S. ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES
FICHE DESCRIPTIVE D'ACTION PROFESSIONNELLE TOURISTIQUE**

N°:
(n° en lien avec le tableau récapitulatif)

Intitulé :
Nom et contact de l'organisme, entreprise partenaire :

Date de l'action du .../.../..... au .../.../.....

Nom des acteurs impliqués dans l'action professionnelle :

Étudiants	Professionnels

Objectif initial à atteindre :

Méthodologie envisagée :

Problèmes et contraintes :

Contribution personnelle (si travail en équipe) :

Compétences et savoir-faire mis en œuvre :

Résultat(s) obtenu(s) :

Bilan personnel : (Enseignements retenus et qualités acquises ou développées)

B.T.S. ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES

FICHE DESCRIPTIVE DE PROJET

N°:
(n° en lien avec le tableau récapitulatif)

Intitulé :
Nom et contact de l'organisme ou des organismes, entreprise commanditaire :

Date de l'action du .../.../..... au .../.../.....

Nom des acteurs impliqués dans le projet :

Étudiants	Professionnels

Intitulé et descriptif du projet :

Contexte :

Démarche et analyse :

Bilan personnel : (Enseignements retenus et qualités acquises ou développées)

**BTS ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES
SESSION 200-
FICHE D'ÉVALUATION ÉPREUVE E6
CONDUITE ET PRÉSENTATION DE PROJETS ET D'ACTIONS
TOURISTIQUES**

N° DE MATRICULE DU CANDIDAT :

NOM/PRÉNOM DU CANDIDAT :

CONFORMITÉ DU STAGE AUX EXIGENCES DU RÉFÉRENTIEL oui non

NOTE

/20

APPRÉCIATION GLOBALE SUR LE CANDIDAT

SIGNATURE DES EXAMINATEURS

DATE : .../.../.....

ANNEXE V

**BTS ANIMATION ET GESTION TOURISTIQUES LOCALES
SESSION 2008-**

**FICHE D'ÉVALUATION ÉPREUVE FACULTATIVE EF 1
PRÉSENTATION DU PATRIMOINE CULTUREL ET TOURISTIQUE REGIONAL**

N° DE MATRICULE DU CANDIDAT :

NOM/PRÉNOM DU CANDIDAT :

REGION :

NOTE/20 :

APPRÉCIATION GLOBALE SUR LE CANDIDAT

SIGNATURE DES EXAMINATEURS

DATE : .../.../.....