

ANNEXE 2 : CALENDRIER DES EPREUVES ECRITES

DATES	ÉPREUVES	HORAIRES			
		MÉTROPOLE	ANTILLES	RÉUNION	POLYNÉSIE FRANCAISE
Lundi 13 mai 2019	U21 : Mathématiques ⁽¹⁾ Durée : 2H00	14h00 – 16h00 2 heures de mise en loge	10h00 – 12h00 2 heures de mise en loge	16h00 – 18h00 2 heures de mise en loge	04h00 – 06h00 2 heures de mise en loge
Mardi 14 mai 2019	U12 : Expression et communication en langue anglaise ⁽¹⁾ Durée : 2H00	10h30 – 12h30 2 heures de mise en loge	6h30 – 8h30 2 heures de mise en loge	12h30 – 14h30 2 heures de mise en loge	<u>Lundi 13 mai 2019</u> 20h30 – 22h30 2 heures de mise en loge
Mardi 14 mai 2019	U1 : Culture générale et expression Durée : 4H00	14h00 – 18h00 2 heures de mise en loge	10h00 – 14h00 2 heures de mise en loge	16h00 – 20h00 2 heures de mise en loge	8h30 – 12h30 Sujet spécifique
Mercredi 15 mai 2019	U5 : Production et fourniture de services informatiques ⁽²⁾ Durée : 4H00	14h00 – 18h00 2 heures de mise en loge	10h00 – 14h00 2 heures de mise en loge	16h00 – 20h00 2 heures de mise en loge	4h00 – 8h00 2 heures de mise en loge
Jeudi 16 mai 2019	U3 : Analyse économique, managériale et juridique des services informatiques ⁽¹⁾ Durée : 4H00	14h00 – 18h00 2 heures de mise en loge	10h00 – 14h00 2 heures de mise en loge	16h00 – 20h00 2 heures de mise en loge	4h00 – 8h00 2 heures de mise en loge
Vendredi 17 mai 2019	UF2 Mathématiques approfondies Durée : 2H00	10h30 – 12h30 2 heures de mise en loge	6h30 – 8h30 2 heures de mise en loge	12h30 – 14h30 2 heures de mise en loge	12h00 – 14h00 Sujet spécifique

⁽¹⁾ Unité commune aux deux options⁽²⁾ Unité spécifique à chaque option

**ANNEXE 6-1 : Fiche de présentation d'une situation professionnelle (modèle)
E4 Conception et maintenance de solutions informatiques - Coefficient 4**

DESCRIPTION D'UNE SITUATION PROFESSIONNELLE	
Épreuve ponctuelle <input type="checkbox"/>	Contrôle en cours de formation <input type="checkbox"/>
OPTION SISR <input type="checkbox"/>	OPTION SLAM <input type="checkbox"/>
NOM et prénom du candidat :	N° candidat :
Contexte de la situation professionnelle ¹	
Intitulé de la situation professionnelle	
Période de réalisation : Modalité : <input type="checkbox"/> Seul	Lieu : <input type="checkbox"/> En équipe
Principale(s) activité(s) concernée(s) ²	
Conditions de réalisation ² (ressources fournies, résultats attendus)	
Productions associées	
Modalités d'accès aux productions ³	
Modalités d'accès à la documentation des productions ⁴	
<p>Au verso de cette page, le candidat présente un descriptif détaillé de la situation professionnelle et des productions réalisées sous forme d'un rapport d'activité permettant notamment de mettre en évidence la démarche suivie et les méthodes retenues.</p>	

¹ Conformément au référentiel du BTS SIO, le contexte doit être conforme au cahier des charges national en matière d'environnement technologique dans le domaine de spécialité correspondant à l'option du candidat.

² En référence à la description des activités des processus prévue dans le référentiel de certification.

³ Conformément au référentiel du BTS SIO « Dans tous les cas, les candidats doivent se munir des outils et ressources techniques nécessaires au déroulement de l'épreuve. Ils sont seuls responsables de la disponibilité et de la mise en œuvre de ces outils et ressources. Les candidats qui n'en sont pas munis sont pénalisés dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation. ». Il s'agit par exemple des identifiants, mot de passe, URL d'un espace de stockage et de la présentation de l'organisation du stockage.

⁴ Lien vers le document décrivant la situation professionnelle tant au niveau logiciel (par exemple service fourni par la situation, interfaces utilisateurs, description des classes, de la base de données...) que matériel (par exemple schéma complet de réseau mis en place et configurations des services).

ANNEXE 8 : Modèle d'attestation de stage (recto)

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

ATTESTATION DE STAGE

à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou dénomination sociale :

Adresse :

.....

.....

☎ :

Certifie que**LA OU LE STAGIAIRE**

Nom : Prénom :

Né.e le : ___/___/_____

Sexe : F M

Adresse :

.....

.....

☎ : Mél :

ÉTUDIANT(E) EN **BTS Services informatiques aux organisations**
option SISR SLAM

AU SEIN DE (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) :

.....

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études**DURÉE DU STAGE**

Dates de début et de fin du stage :

Du ___/___/_____ au ___/___/_____ .

Représentant une **durée totale** de nombre de semaines / de mois (*ayer la mention inutile*).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRELa ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de €

ANNEXE 8 : Modèle d'attestation de stage (verso)

La tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil certifie que les situations professionnelles, vécues ou observées, présentées par la ou le stagiaire dans son portefeuille de compétences professionnelles listées ci-dessous ont bien été réalisées dans le cadre de son stage.

OUI

NON

Intitulé de la situation professionnelle	Activité(s) du référentiel concernée(s)

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).

FAIT À LE

.....

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil