



ACADÉMIE DE LYON

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Affaire suivie par :
Agnès GAYOT
Cheffe de bureau DEC3
dec3-cb@ac-lyon.fr
94, rue Hénou
69004 LYON

Direction des examens et concours

Lyon, le 5 janvier 2026

La rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes,
Rectrice de l'académie de Lyon,
Chancelière des universités

à

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs de région
académique,
Chancelier(ère)s des universités
Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs d'académie
Monsieur le vice-recteur de Polynésie française
A l'attention de Mesdames et Messieurs les chefs des services
des examens et concours
Madame la directrice générale du centre national
d'enseignement à distance
Madame la directrice du service inter-académique des
examens et concours d'Ile-de-France

Objet : organisation du brevet de technicien supérieur (BTS) Conception des processus de réalisation de produits (C.P.R.P.) - session d'examen 2026

Option A production unitaire (22318)

Option B production sérielle (22317)

Références :

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du BTS, du bac et du BP
- Arrêté du 16 février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « Conception des Processus de Réalisation de Produits » ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifié modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (définition d'épreuves et programmes de langue vivante étrangère de certaines spécialités) ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (définition du contrôle de conformité des dossiers et de l'utilisation de la note "non valide") (BO n°32 du 28 août 2008) ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D. 643-15-1 du code de l'éducation ;
- Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 portant sur les conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices ;

- Circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation des épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap ;
- Arrêté du 26 août 2025 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2026 ;
- Note de service du 30 septembre 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2026.

L'académie de Lyon est chargée, pour la session citée en objet, de définir les modalités d'organisation nationales du brevet de technicien supérieur CPRP « Conception des Processus de Réalisation de Produits ».

1. ORGANISATION GENERALE DE L'EXAMEN

1.1. Inscription

Après avoir inscrit ses candidats dans Cyclades, chaque académie vérifie les confirmations d'inscription et s'assure de la recevabilité des candidatures. En cas de regroupement académique, les académies rattachées transfèrent, à la date fixée par la DGESIP, à l'académie qui les pilote le fichier « candidats » à jour et conservent les confirmations d'inscription.

Toute modification de candidature doit être réalisée à la fois par l'académie rattachée et par l'académie pilote.

1.2. Calendrier

Les épreuves se déroulent conformément au calendrier ci-joint (**annexe 1**).

Les dates et horaires indiqués, en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuves du fait notamment des décalages horaires entre la métropole et l'outre-mer (dispositif de mise en loge), doivent être respectés pour éviter toute divulgation des sujets.

1.3. Regroupements et centres d'examen

Les regroupements interacadémiques pour la correction des épreuves écrites et les délibérations des jurys sont indiqués dans l'**annexe 2**.

Les académies pilote organisation diffusent la présente circulaire, ses annexes et tout éventuelle modification aux académies qui leur sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Elles la déclinent à l'attention des établissements de leur groupement (y compris ceux qui n'ont que des sections de 1ère année), ainsi qu'à celle des candidats individuels (à l'exclusion des grilles d'évaluation), le plus tôt possible et selon les modalités qu'elles auront définies.

Les académies pilote organisation assurent, conformément aux instructions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies de leur groupement, à l'exception de l'inscription des candidats, de l'organisation de certaines épreuves de langues vivantes (*), de l'édition et de la délivrance des diplômes qui incombent aux académies d'origine.

(*) L'académie d'origine organise les épreuves orales:

- de LVE des BTS industriels sauf Métiers de l'eau et Enveloppes du bâtiment ;
- de LVE autres qu'anglais, allemand, espagnol et italien des autres BTS.

1.4. Mode d'évaluation des candidats

Selon les épreuves et sous-épreuves, les candidats doivent être évalués sous forme ponctuelle ou dans le cadre d'un contrôle en cours de formation (CCF), selon leur statut et la catégorie d'établissement à laquelle ils appartiennent. Il convient de vous référer au règlement d'examen annexé à l'arrêté de la spécialité cité en référence qui détermine cette répartition.

1.5. Livrets scolaires ou de formation

Les livrets scolaires sont conformes au modèle en **annexe 3** et joint au présent envoi en format numérique.

Le fichier contenant le modèle de livret est à remplir dans les établissements concernés selon les consignes de chaque service académique des examens. Il appartient aux académies pilotes et autonomes de le leur diffuser dans cette perspective. Afin d'assurer l'anonymat des délibérations du jury, les établissements de formation doivent se conformer aux consignes de rédaction figurant sur ces livrets. Les livrets scolaires devront impérativement être à la disposition du jury de délibération.

2. ORGANISATION DES ÉPREUVES ÉCRITES

2.1. Papeterie

Pour les épreuves écrites dont la correction est dématérialisée, il convient d'utiliser exclusivement le modèle de copies CYCC (modèle SANTORIN). Les copies vierges sont fournies aux centres d'épreuves par les rectorats des académies d'origine qui déterminent et communiquent les modalités de livraison retenues.

Pour les autres épreuves, il convient d'utiliser le papier de composition modèle national « EN » ainsi que les feuilles de calques modèle ministériel format A3.

2.2. Sujets et matière d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire, des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves et la liste du matériel candidat vous seront adressés par mail par ' _____ ', gestionnaire BTS au sein du bureau des sujets (DEC7).

2.3. Matériel autorisé

Selon l'indication portée sur le sujet de l'épreuve, l'usage de la calculatrice peut être autorisé dans les conditions prévues par la circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 citée en référence.

2.4. Déroulement des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, tablettes, montres connectées, ordinateurs portables) est strictement interdite. L'annonce doit en être obligatoirement faite en début d'épreuve. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure de suspicion de fraude.

Alerte : en cas d'erreur sur le contenu des sujets, les interventions des surveillants et enseignants se limitent impérativement aux seules instructions transmises par le service académique des examens et qui prennent la forme d'une « alerte sujet ». **Les erreurs pouvant être considérées**

comme mineures n'entraînent pas d'interruption de l'épreuve ni ne font l'objet d'un rectificatif en cours d'épreuve ; elles sont consignées dans le procès-verbal d'examen afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies. L'objectif est de ne transmettre comme consignes que ce qui est indispensable à la bonne compréhension du sujet, pour perturber le moins possible les candidats.

2.5. Corrections

Les corrections des épreuves écrites, sauf exception, se font de manière dématérialisée dans Santorin. En cas de correction dématérialisée, chaque académie organise la numérisation des copies.

Chaque regroupement pourra proposer une réunion d'entente, de concertation et à la convocation des professeurs coordonnateurs de correction pour chacune des épreuves (calendrier et modalités).

Les corrections ne pourront commencer qu'à l'issue de la numérisation des copies par l'académie d'origine et de la validation par l'académie pilote sujets des corrigés et barèmes dans Santorin.

3. INFORMATIONS PROPRES À CERTAINES ÉPREUVES

3.1 ÉPREUVE E1, Culture générale et expression – durée de 3 heures à compter de 2025.

La note de service du 14 avril 2025 fixe le thème concernant l'enseignement de culture générale et expression en deuxième année de BTS pour la session 2026.

<https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo24/MENS2508196N>

3.2 ÉPREUVE E2, Langue vivante étrangère 1 : Anglais

L'arrêté du 16 février 2016 a mis en place de nouvelles dispositions concernant l'évaluation des LVE en BTS. La fiche d'évaluation LVE figure en **annexe 7**.

Les épreuves doivent être organisées conformément au règlement d'examen et à la définition de l'épreuve figurant dans le référentiel du BTS CPRP.

Les épreuves se déroulent dans le cadre du CCF pour les établissements habilités.

Pour les établissements non habilités au CCF, les épreuves se déroulent sous forme ponctuelle.

3.3 ÉPREUVE E3, unité U32 : Physique – Chimie :

Pour les candidats évalués par une épreuve ponctuelle pratique :

Les objectifs de l'épreuve et les critères d'évaluation sont les mêmes que ceux définis dans le cadre du contrôle en cours de formation.

L'épreuve ponctuelle correspond à une situation expérimentale mobilisant les compétences de la démarche expérimentale en BTS CPRP. Les objectifs visés sont ceux qui prévalent dans les épreuves proposées aux candidats sous statut scolaire lors de la validation en cours de formation. L'usage de matériel de laboratoire ou d'un ordinateur est requis pour traiter la tâche proposée.

Le jury est constitué d'un enseignant de physique-chimie en charge de cet enseignement en BTS CPRP. Cet enseignant fournit la situation d'évaluation.

L'épreuve ponctuelle est organisée par un établissement public proposant le BTS CPRP.

3.4 ÉPREUVE E4 : Conception préliminaire

Cette épreuve écrite s'appuie sur un dossier sujet volumineux, les candidats ont à travailler simultanément sur plusieurs documents, il convient de les faire composer sur une double table scolaire ou équivalent.

Cette épreuve peut faire appel à des constructions graphiques, les candidats doivent apporter le matériel adapté (règle, stylos de différents couleurs, compas)

3.5 ÉPREUVE E5 : Projet industriel de conception et d'initialisation de processus (annexe 5)

Il appartient à chaque académie pilote organisation, dans le respect du règlement d'examen :

- de fixer les dates de la soutenance orale,
- de définir les modalités et les dates de rendu des dossiers numériques de présentation réalisés par les candidats. Dans tous les cas ces dossiers doivent pouvoir être mis à disposition de la commission d'interrogation au moins 15 jours avant le début des soutenances orales ;
- d'élaborer un dossier sujet qui sera remis aux candidats individuels et de fixer la date et les modalités de remise de ce dossier. Il convient d'indiquer à ces candidats que l'évaluation s'appuiera sur au moins 50% des indicateurs associés à chacune des compétences ciblées par l'épreuve.

La page de garde du dossier professionnel à utiliser figure en **annexe 10**.

Pour les candidats soumis à cette épreuve sous la forme ponctuelle pratique et orale (appartenant aux catégories définies dans la 1ère colonne du règlement d'examen), la durée du projet est limitée à 120 heures réparties sur une période maximale de 8 semaines consécutives au sein de l'établissement de formation. Pour les candidats en formation par alternance, lorsque le projet se déroule exclusivement en centre de formation ou dans l'entreprise d'accueil, la période de 8 semaines doit être calculée en intégrant le rythme de l'alternance (soient 16 semaines calendaires pour une alternance en semaine(s) entière(s)).

Pour les candidats soumis à cette épreuve sous la forme ponctuelle orale (appartenant aux catégories définies dans la 3ème colonne du règlement d'examen), les modalités de l'épreuve sont définies dans la rubrique « candidats individuels » de la définition de l'épreuve.

Pour toutes les formes d'épreuves, la même grille d'évaluation doit être utilisée à travers les deux onglets « conduite de projet » et « soutenance option A ou B »

3.6 ÉPREUVE E6, unité U61 : Projet collaboratif d'optimisation d'un produit et d'un processus (annexe 6 a)

Pour les candidats soumis à cette sous-épreuve sous forme ponctuelle pratique, il appartient à chaque académie pilote organisation, dans le respect du règlement d'examen, de :

- fixer les dates de la sous-épreuve ;
- définir le format du dossier numérique remis au candidat ;
- désigner, dans un ou des établissement(s) public(s) proposant la formation de BTS CPRP, une commission d'interrogation composée de deux enseignants SII d'ingénierie mécanique, l'un chargé

des enseignements de conception de produits et l'autre des enseignements de conception de processus. La commission d'interrogation est chargée d'élaborer le dossier numérique de projet collaboratif remis aux candidats ;

- définir les modalités de prise de connaissance, par le candidat, du matériel informatique disponible dans l'établissement avant le déroulement de la sous-épreuve.

3.7 ÉPREUVE E6, unité U62 : Gestion et suivi de réalisation en entreprise (annexe 6 b)

Pour les candidats soumis à cette épreuve sous la forme d'un CCF (appartenant aux catégories définies dans la colonne 1 et 2 du règlement d'examen), l'évaluation est organisée par l'équipe pédagogique chargée des enseignements technologiques et professionnels ainsi que par le tuteur du candidat en entreprise. De fait la fiche d'évaluation évoquée au paragraphe 3.1.4 de l'annexe 2 du référentiel : stage en milieu professionnel (annexe commune à tous les BTS de la mécanique, indépendamment de la forme d'évaluation), n'a pas de raison d'être.

Toutefois, lors d'une visite de suivi de stage par le professeur référent, il peut être opportun d'explicitier au tuteur de l'entreprise les compétences évaluées et les indicateurs de performance associés pour l'unité U62. Ce peut être l'occasion d'un pré-positionnement du stagiaire au regard de certains indicateurs observables de la grille d'évaluation ; ces éléments d'évaluation pourront être utiles en cas d'absence du tuteur le jour du CCF.

Dans tous les cas le positionnement et la note du candidat sont définis à l'issue du CCF.

Pour les candidats soumis à cette épreuve sous forme ponctuelle orale, il appartient à chaque académie pilote organisation, dans le respect du règlement d'examen, de :

- fixer les dates de la soutenance orale,
- définir les modalités et les dates de rendu des rapports numériques réalisés par les candidats. Dans tous les cas ces documents doivent pouvoir être mis à disposition de la commission d'interrogation au moins 15 jours avant le début des soutenances orales.

Les grilles d'évaluation des épreuves en CCF, ponctuelles pratiques et/ou orales sont fournies en annexe.

3.8. Conformité des dossiers

La conformité des dossiers concerne les unités U5 et U62.

Le dossier réalisé et remis par le candidat est transmis selon une procédure et à une date définies dans la circulaire d'organisation interacadémique ou académique de l'examen.

Le contrôle de conformité du rapport est effectué selon les modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation, conformément à la réglementation en vigueur.

ATTENTION : la constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la **mention « non valide » (NV)** à l'épreuve correspondante, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (cf arrêté du 22/7/2008 cité en références et définition de l'épreuve concernée). Le candidat même présent à l'épreuve ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

3.9. Epreuve facultative « Engagement étudiant »

Les fiches et les grilles d'évaluation sont présentées en **annexes 8, 8 bis et 9**.

Les dates d'épreuves sont communiquées ultérieurement par l'académie pilote organisation ou autonome. Le passage des candidats à l'épreuve facultative « Engagement étudiant » sera intégré au programme de celui de l'épreuve professionnelle U62 – Gestion et suivi de réalisation en entreprise.

4. ORGANISATION DES DELIBERATIONS

4.1. CCF

Les notes des épreuves passées en CCF sont susceptibles de modification au cours de la réunion d'harmonisation. Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit aux enseignants et formateurs de les communiquer aux candidats avant l'envoi du relevé de notes final.

Les dates de saisie des notes de CCF sont fixées par chaque académie pilote organisation.

Les dossiers et documents d'évaluation sont à conserver au sein de l'établissement jusqu'au jury de délibération de la session suivante.

4.2. Notation et appréciations des correcteurs ou interrogateurs

Les notes peuvent être exprimées de zéro à vingt en points entiers ou en demi-points.

Les interrogateurs et correcteurs appliqueront strictement les principes énoncés dans la « Charte de déontologie des examens » : neutralité, objectivité, probité, confidentialité, égalité de traitement des candidats.

Cette charte est désormais en **annexe 4** de cette circulaire. Elle constitue un document de référence et doit faire chaque fois que possible, l'objet d'une large diffusion.

La notation et l'appréciation laissées par le correcteur et/ou l'interrogateur sont des éléments déterminants et éclairants tant pour le jury que pour le candidat ou même, son professeur.

En conséquence, il est demandé et attendu des correcteurs et des interrogateurs de :

- faire apparaître les éléments d'appréciation à l'emplacement réservé à cet effet,
- proscrire absolument toute appréciation non liée à l'évaluation d'une connaissance ou d'une compétence visées par l'épreuve,
- compléter la note, en particulier et obligatoirement lorsque celle-ci est en dessous de la moyenne, d'une appréciation littérale explicite,
- renseigner et compléter toutes les rubriques des grilles de notation.

Les fiches ou grilles de validation et d'évaluation présentées en **annexes 5-6-7** précisent les éléments à évaluer tels qu'ils figurent dans les définitions des différentes épreuves.

Ces différentes fiches ou grilles doivent être utilisées selon les préconisations définies dans le document « référentiel de certification » du règlement du diplôme.

Seules les fiches d'évaluation jointes à la présente circulaire pour les épreuves U5, U61 et U62

pourront être transmises au jury.

Il appartient à la commission d'évaluation de renseigner ces fiches de la manière la plus complète possible pour à la fois, éclairer les délibérations du jury et justifier la note en cas de contestation ultérieure. **Les candidats, qui ont été notés dans SANTORIN sur choix de l'académie pilote, peuvent consulter leurs fiches d'évaluation à l'issue de la session, via leur compte Cyclades.**

D'ici là, elles sont strictement confidentielles : ni la note ni l'appréciation ne doivent être communiquées aux candidats avant la publication des résultats.

Les fiches d'évaluation pour le CCF sont à archiver dans le dossier du candidat par son établissement de formation et une copie est à transmettre à l'académie pilote organisation pour le jury.

4.3. Jury de délibération

Le lieu et la date des jurys de délibération sont arrêtés par chaque académie pilote organisation.

5. ORGANISATION DES EPREUVES DE CONTRÔLE

Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 12 juin 2025 citée en référence.

6. BILAN DE SESSION

Les présidents de jurys de délibération recueillent les remarques exprimées par les correcteurs et les interrogateurs des différentes commissions et les transmettent au service académique des examens, afin de renseigner l'inspection générale et la DGESIP sur le déroulement des épreuves.

Je vous remercie de me tenir informée de toute difficulté que pourrait entraîner l'application des présentes dispositions.

Pour la rectrice et par délégation
La directrice des examens et concours



Christelle DALMON

PJ : 13 ANNEXES

ANNEXE 1 : calendrier des épreuves

ANNEXE 2 : regroupements inter-académiques

ANNEXES 3 et 3bis : livret scolaire 2026

ANNEXE 4 : charte de déontologie

ANNEXE 5 : grille d'évaluation U5

ANNEXES 6a et 6b : grilles d'évaluation U61 et U62

ANNEXE 7 : grilles évaluation U2

ANNEXES 8 et 8 bis : épreuve facultative « engagement étudiant »

ANNEXE 9 : grille d'évaluation « engagement étudiant »

ANNEXE 10 : page de garde du dossier professionnel



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des Examens et Concours
Bureau BTS et Examens post-Bac**

**Bureau des BTS
DEC3**

Annexe 8

Tél : 04 72 80 61 14
Mél : dec3-cb@ac-lyon.fr

94 rue Hénon
69004 Lyon

**ANNEXE
EPREUVE FACULTATIVE « ENGAGEMENT ETUDIANT »**

Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D. 643-15-1 du code de l'éducation
NOR:ESRS2019793A

L'épreuve vise à évaluer les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation : bénévolat dans une association, activité professionnelle dans tout type d'organisation, engagement citoyen selon les modalités prévues.

L'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif l'unité « engagement étudiant » figure ci-dessous pour chacune des spécialités de brevet de technicien supérieur dont l'académie de Lyon assure la charge du pilotage sujet.

L'épreuve d'engagement étudiant prend appui sur les compétences des blocs listés ci-dessous :

Assistance technique d'ingénieur	E52 Présentation du rapport de stage (ou d'activités professionnelles)
Conception des processus de réalisation de produits option A : production unitaire	E62 Gestion et suivi de réalisation en entreprise
Conception des processus de réalisation de produits option B : production sérielle	E62 Gestion et suivi de réalisation en entreprise
Contrôle industriel et régulation automatique	E41 Rapport de stage
Innovation textile - Option A : Structures	E6 Étude de cas en milieu industriel
Innovation textile - Option B : Traitements	E6 Étude de cas en milieu industriel
Métiers des Services à l'environnement	E4 Projet professionnel
Pilotage des procédés	E6 Rapport d'activités en milieu professionnel
Tourisme	E6 Gestion de l'information touristique

LE DOSSIER

Le formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant devra être annexé au dossier de l'épreuve support et fera l'objet d'un contrôle de conformité, selon les modalités définies par l'académie pilote chargée de l'organisation de ces spécialités de BTS.

En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

DEFINITION DE L'EPREUVE - Epreuve orale, 20 minutes sans préparation (forme ponctuelle, CCF)

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

LA COMMISSION D'INTERROGATION

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve obligatoire support

**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation*1**

Candidat au brevet de technicien supérieur

Année d'examen :

Spécialité du brevet de technicien supérieur, option le cas échéant :

Intitulé de l'épreuve obligatoire à la suite de laquelle le candidat présente à titre facultatif
l'unité « engagement étudiant »*2 :

Nom et prénom du candidat :

Numéro d'inscrit :

Nature de l'engagement justifiant la demande (bénévolat, activité professionnelle, service
civique,...) :

Organisme d'accueil (association, entreprise,...) :

Nom de l'organisme :

Adresse postale :

Personne référente (prénom, nom, fonction, téléphone et adresse e-mail) :

Période de l'engagement : du/...../..... au/...../.....

Durée de l'engagement (précisez le nombre d'heures par semaine ou par mois) :

Description de votre projet dans le cadre de votre engagement :

Intitulé de la mission :

Votre statut/ fonction (votre rôle) :



ACADÉMIE
DE LYON

Liberté
Égalité
Fraternité

Quelles sont vos activités/vos tâches :

Quelles sont les compétences que vous pensez avoir développées dans le cadre de votre mission, en lien notamment avec votre formation :

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les compétences, connaissances et aptitudes à acquérir dans le cadre de votre formation conduisant au brevet de technicien supérieur :

Je soussigné (e)

M./ Mme

atteste sur l'honneur de l'authenticité des éléments rapportés dans ce formulaire.

*1

D643-15-1 du code de l'éducation :

« Les compétences, connaissances et aptitudes que le candidat a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité de brevet de technicien supérieur sont validées à l'examen, à la demande du candidat.

La demande de validation est formulée par le candidat au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen.

La validation prend la forme d'une unité que le candidat présente à titre facultatif à la suite de l'épreuve obligatoire mentionnée par le référentiel d'évaluation de chaque spécialité du diplôme.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. »

*2

Conformément à l'arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D643-15-1 du code de l'éducation

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
[INTITULE DE LA SPECIALITE]
SESSION 202 _

DOSSIER PROFESSIONNEL

NOM :

Prénom :

Établissement de formation (sur un seul des deux exemplaires du dossier)

Visa du représentant de l'équipe pédagogique attestant la réalité des activités professionnelles décrites dans le dossier (sur un seul des deux exemplaires du dossier) :

Nom et qualité du signataire	Date	Signature

Attestation sur l'honneur pour les candidats individuels (sur un seul des deux exemplaires du dossier) :

Je soussigné(e), Nom , prénom , certifie que les activités décrites ainsi que les différentes informations reproduites dans ce dossier reflètent les activités professionnelles que j'ai personnellement réalisées au cours de ma formation.

Fait à

Date

Signature