



ACADÉMIE DE STRASBOURG

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours

Bureau Transversal
Brevet de technicien supérieur

Affaire suivie par :

Chef de bureau : Houda El Mamouni
N° de téléphone : 03 88 23 37 63
Courriel : Houda.El-Mamouni@ac-strasbourg.fr
Gestionnaire : Kamal Serhane
N° de téléphone : 03 88 23 34 29
Courriel : Kamal.Serhane@ac-strasbourg.fr

Strasbourg, le 17 décembre 2025

Le recteur de l'académie de Strasbourg

à

Mesdames les rectrices et Messieurs les
recteurs
de région académique,
chanceliers et chancelières des universités

Mesdames les rectrices et Messieurs les
recteurs d'académie

Monsieur le vice-recteur de la 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

Monsieur la directrice du service inter-
Académique des examens et concours
d'Ile-de-France

Objet : organisation du brevet de technicien supérieur (BTS) Biotechnologie en recherche et en production – session d'examen 2026

Références :

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 24 juin 2025 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Biotechnologie en recherche et en production »
- 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 ;
- Arrêté du 3 novembre 2021 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur (définitions des

- épreuves obligatoires de langue vivante étrangère pour les BTS tertiaires) ;
- Arrêté du 20 juin 2024 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur ;
 - 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.
 - Note de service du 30 septembre 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur

L'académie de Strasbourg est chargée, pour la session citée en objet, de définir les modalités d'organisation du brevet de technicien supérieur « Biotechnologie en recherche et en production ».

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

Les dates et horaires indiqués, en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuves (dispositif de mise en loge), doivent être respectés pour éviter toute divulgation des sujets.

1.3. Regroupements et centres d'examen

Les académies pilote organisation diffusent la présente circulaire, ses annexes et toute 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 1^{ère} 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, notamment, 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.

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

Ce 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 les modèles 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.

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 sont adressés par le bureau des sujets de la DEC de Strasbourg, responsable de l'édition des sujets (Téléphone : 03 88 23 34 29 ou 03 88 23 37 63).

2.3. Matériel autorisé

L'usage de la calculatrice est autorisé dans les conditions prévues par la circulaire n°2015-178 du 1^{er} octobre citée en références.

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 de toutes les épreuves écrites se font de manière dématérialisée dans Santorin. En cas de correction dématérialisée, chaque académie organise la numérisation des copies. Chaque académie pilote organisation fixe les périodes de correction ainsi que les réunions d'entente (avant le début des corrections) et d'harmonisation (à la fin de la période de correction).

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.

2.6. Epreuves écrites E1, E4 et E7

2.6.1. Epreuve E1-Culture générale et expression

La définition de cette épreuve ponctuelle écrite de 3h est précisée dans le référentiel (arrêté du 24 mai 2025). La date est précisée en **annexe I**. Les commissions de correction utiliseront exclusivement les grilles d'évaluation déposées sur la plateforme SANTORIN pour la correction de l'épreuve et suivront les éléments de cadrage en **annexe**

2.6.2. Epreuve E4-Physique-chimie

La définition de cette épreuve ponctuelle écrite de 2h est précisée dans le référentiel (arrêté du 24 mai 2025). La date est précisée en **annexe 1**. Les commissions de correction utiliseront exclusivement les grilles d'évaluation déposées sur la plateforme SANTORIN pour la correction de l'épreuve et suivront les éléments de cadrage en **annexe**

2.6.3. Epreuve E7-Fabrication d'un produit biologique à haute valeur ajoutée par procédé biotechnologique

La définition de cette épreuve ponctuelle écrite de 3h est précisée dans le référentiel (arrêté du 24 mai 2025). La date est précisée en **annexe 1**. Les commissions de correction utiliseront exclusivement les grilles d'évaluation déposées sur la plateforme SANTORIN pour la correction de l'épreuve et suivront les éléments de cadrage en **annexe XIX**.

3. ORGANISATION DES ÉPREUVES PRATIQUES ET ORALES

3.1. Epreuves E5, E6 et E8

3.1.1. Epreuve E5-Gestion opérationnelle du laboratoire

La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel. Les dates ou périodes de passation des épreuves figurent en **Annexe I**.

- Pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat, les apprentis et candidats en formation professionnelle continue des établissements habilités, les instructions relatives aux épreuves proposées en CCF figurent dans les annexes suivantes :

- ▶ **Annexe IX** - Epreuve E5, SE1, note aux évaluateurs
- ▶ **Annexe X** - Epreuve E5, SE1, note aux candidats
- ▶ **Annexe XI** - Epreuve E5, SE1, grille d'évaluation de l'épreuve

- ▶ **Annexe XII** - Epreuve E5, SE2, note aux évaluateurs
- ▶ **Annexe XIII** - Epreuve E5, SE2, note aux candidats
- ▶ **Annexe XIV** - Epreuve E5, SE2, grille d'évaluation de la revue de projet
- ▶ **Annexe XV** - Epreuve E5, SE2, grille d'évaluation du projet complète

- Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées, les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve E5 est proposée sous une forme ponctuelle orale de 45 minutes. Le format du « relevé d'analyses de situations professionnelles » est précisé en **Annexe XVI**. La grille d'évaluation spécifique à la forme ponctuelle est précisée en **Annexe XVII**.

3.1.2. Epreuve E6-Expertise technologique pour la recherche au laboratoire de biologie

La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel. Les dates ou périodes de passation des épreuves figurent en **Annexe I**.

- Pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat, les apprentis et candidats en formation professionnelle continue des établissements habilités, la conception et l'organisation des épreuves en CCF devra se conformer aux instructions de l'**annexe XVIII**.

Pour la session d'examen 2026, les projets de situation d'évaluation et de la grille associée seront transmises à l'IA-IPR de BGB en académie, pour accompagnement à la construction du projet définitif,

selon les modalités précisées en académie.

À la fin de chaque partie d'épreuve en CCF, le candidat remettra à l'examineur sa copie et ses brouillons, ainsi que l'énoncé et le dossier technique de la situation d'évaluation.

- Pour les candidats scolaires des établissements privés hors contrat, les apprentis de sections non habilitées, les candidats en formation professionnelle continue d'établissements non habilités à pratiquer le CCF, l'épreuve E6 est proposée sous une forme ponctuelle pratique de 10 heures.

3.1.3. Epreuve E8-Collaboration avec les partenaires professionnels

La définition de cette épreuve est précisée dans le référentiel. Les dates ou périodes de passation des épreuves figurent en **Annexe I**. Le dossier support de l'épreuve comprend obligatoirement :

- La note de synthèse, la page de garde étant présentée selon le modèle en **Annexe IV**
- L'attestation du candidat de non plagiat complétée à partir du modèle en **Annexe V**
- Les certificats de stage ou certificats de travail attestant de l'exécution correcte du travail

Les instructions relatives à l'épreuve orale de 40 minutes présentée par l'ensemble des candidats figurent dans les annexes suivantes :

- ▶ **Annexe XX** - Epreuve E8, note aux évaluateurs
- ▶ **Annexe XXI** - Epreuve E8, note aux candidats
- ▶ **Annexe XXII** - Epreuve E8, grille d'évaluation

3.2. Conformité des dossiers – MENTION NON VALIDE

La conformité des dossiers concerne les épreuves suivantes :

- L'épreuve E5 « Gestion opérationnelle du laboratoire » sous sa forme ponctuelle d'une durée de 45 min.
- L'épreuve E8 « Collaboration avec les partenaires professionnels » d'une durée de 40 min.

Le dossier remis et réalisé par le candidat est transmis selon une procédure et à une date définies dans la circulaire d'organisation inter académique 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 »** 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.

3.3. Epreuve facultative - Engagement étudiant

Les fiches et les grilles d'évaluation sont présentées en **ANNEXE VI, VII et VIII**.

La fiche d'inscription à l'épreuve engagement étudiant est proposée pré-remplie (informations sur le candidat et l'épreuve obligatoire associée) dans Cyclades, sous réserve de la déposer en ligne (choix académie d'origine de la PJ). Si la fiche est gérée en tant que PJ d'inscription, elle est disponible pour la notation de l'orale dans Santorin sur choix de l'académie de gestion.

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.

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. Fiches d'évaluation

Seules les fiches d'évaluation jointes à la présente circulaire pour les épreuves E5 de gestion opérationnelle du laboratoire (SE1 : compétences acquises en milieu professionnel ; SE2 : conduite de projet) et E6 d'expertise technologique pour la recherche au laboratoire de biologie, 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, en effet, 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 communiqués aux candidats avant la publication des résultats.

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

4.3. Notation et saisie des notes

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

En cas d'évaluations multiples à agréger en une seule note, les notes proposées par les commissions d'évaluation sont transmises au chef de centre qui en fera le bilan. La conciliation entre les évaluateurs concernés se fait dans Santorin. Les épreuves concernées sont les suivantes :

- E2 – Anglais
- E3 – Mathématiques
- E5 – Gestion opérationnelle du laboratoire

4.4. Jury de délibération

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

5. EPREUVES DE CONTRÔLE

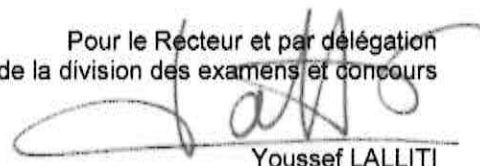
Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 30 septembre 2025 citée en référence.

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 informé de toute difficulté que pourrait entraîner l'application des présentes dispositions.

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



Youssef LALLITI

**ANNEXE IV - BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
BIOTECHNOLOGIE EN RECHERCHE ET EN PRODUCTION**

Session 2026

Page de garde de la note de synthèse

NOTE DE SYNTHÈSE

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

**ANNEXE V - BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
BIOTECHNOLOGIE EN RECHERCHE ET EN PRODUCTION**

Session 2026

Attestation de non-plagiat pour :

- **l'analyse de situations professionnelles** (support de l'épreuve E5 orale ponctuelle)
 - **la note de synthèse** (support de l'épreuve E8 orale ponctuelle)

Je soussigné, je soussignée ¹ :

Nom de naissance : Prénom :

Nom d'usage :

inscrit, inscrite ¹ régulièrement dans l'établissement :

certifie que le rapport présenté pour l'épreuve E5 ¹ ou E8 ¹ est strictement le fruit de mon travail personnel. Tout emprunt à un tiers (ouvrage, article, documents, sources internet incluses) est cité. Les documents transmis par l'organisation et non retravaillés (organigramme, plaquette, etc...) sont indiqués par la mention « document interne à l'organisation ».

Je reconnais que tout manquement à cette attestation constitue une fraude ou tentative de fraude et tombe sous la réglementation de la fraude aux examens.

Je reconnais également que la reconnaissance du plagiat par les autorités compétentes peut être antérieure ou postérieure au passage de l'épreuve.

Fait à le

Signature manuscrite :

Attestation signée à faire figurer dans le rapport.

¹ supprimer la mention inutile

**ANNEXE V - BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
BIOTECHNOLOGIE EN RECHERCHE ET EN PRODUCTION**

Session 2026

Fiche épreuve engagement étudiant

Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant

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 » :

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) :

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.

ⁱ Article D. 643-15-1 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. »

ⁱⁱ Conformément à l'arrêté du xx 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.

ANNEXE XXI - BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR BIOTECHNOLOGIE EN RECHERCHE ET EN PRODUCTION

Session 2026

E8 – COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES PROFESSIONNELS

Epreuve orale ponctuelle – durée 40 minutes – coefficient 2

Note aux candidats

Cette note complète les informations qui figurent dans le référentiel pour l'épreuve orale ponctuelle E8, à savoir :

- le descriptif des savoir-faire et indicateurs d'évaluation des compétences C4.1 à C 4.4, en annexe III-1
- la définition de l'épreuve E8, en annexe IV-4
- les modalités d'organisation et d'évaluations des stages en milieu professionnel, en annexe V-2

Elle vise avant tout à apporter au candidat, des précisions sur le format de l'épreuve orale ponctuelle E8.

Format de la note de synthèse

- corps de la note de synthèse : 10 pages, police de caractère arial 11, interligne simple, marges de 1,5 cm

- 2 à 3 pages : présentation de l'environnement professionnel et des activités réalisées en stage
- 6 à 7 pages : analyses des compétences C4.1 à C 4.4 (analyse de 1 à 2 savoir-faire par compétence)
- 1 demi-page d'introduction et remerciements, 1 demi-page pour la conclusion et les perspectives

La page de garde et le sommaire ne sont pas comptabilisés dans les 10 pages de texte.

- annexes : 10 à 15 pages, à la suite de la note de synthèse

- Les annexes constituent des documents ou exemples faisant l'objet d'une ou plusieurs exploitations analytiques dans la note de synthèse afin de servir de support à la démonstration des compétences acquises : organigramme de la structure, extraits de cahier de laboratoire, courriel ou autre document à visée professionnelle, support de communication orale utilisé en stage,
- Un compte-rendu d'expérience de 2 à 4 pages établi par le candidat lors de son stage doit nécessairement figurer en annexe. Sélectionné parmi ceux qu'il a rédigé au cours de son stage de 2ème année, ce document sert de support à l'évaluation des savoir-faire 4.3.2 et 4.3.3, la rigueur des contenus étant vérifiée à l'oral.
- Chacune des annexes doit être introduite par une ou plusieurs analyses dans la note de synthèse avec report à l'annexe correspondante

Le candidat doit se munir de son dossier lors de la soutenance afin de pouvoir s'y reporter pour documenter son propos. Il est tenu de recueillir l'autorisation de son lieu de stage pour toute utilisation des informations prélevées et introduites dans son rapport.

Déroulement de l'épreuve orale

- Au cours de l'exposé oral en continu d'une durée de 10 minutes, le candidat prend appui sur un support de communication orale pour présenter son lieu de stage, les activités expérimentales réalisées et leur intérêt scientifique, ainsi que les preuves associées aux 5 savoir-faire analysés dans la note de synthèse.

Le support de présentation de type diaporama doit être structuré, documenté et de niveau scientifique adapté. Il peut intégrer les documents en annexe de la note de synthèse pour étayer l'analyse des compétences développées d'une part, et servir de point d'appui aux questions portant sur le compte-rendu d'expérience, d'autre part.

- Les questions posées par le jury doivent permettre d'évaluer la **maîtrise des compétences C4.1 à C4.4** dans le cadre des activités effectuées en stage, le stage contribuant également à la consolidation des compétences techniques développées en formation du BC2 et/ou BC3, en plus de développement des compétences du BC1 et de BC4.

L'évaluation des compétences repose sur :

- l'analyse de 1 à 2 savoir-faire par compétence (C4.1 : 2 SF ; C4.2 : 1 SF ; C4.3 : 1 SF ; C4.4 : 1 SF)
- la qualité du support de présentation utilisé pendant l'épreuve orale (C4.2.3)
- la qualité de la prise de parole lors de l'exposé oral et de l'entretien (C.4.2.4)
- la qualité du compte-rendu d'expérience, en annexe de la note de synthèse, dont la maîtrise est attestée lors de l'entretien avec le jury.

Les membres du jury s'attachent, par les questions posées au candidat, à évaluer leur degré de maîtrise et de compréhension des savoir-faire dont il a présenté l'analyse à l'écrit et lors de l'exposé. La capacité à mobiliser les savoirs associés aux savoir-faire développés et analysés fait partie intégrante de l'évaluation.

Evaluation

S'agissant d'une épreuve orale, l'évaluation est très majoritairement fondée sur les propos du candidat durant l'épreuve, la note de synthèse servant avant tout à la structuration de l'analyse pour le candidat et à la préparation des questionnements par le jury.