

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou Dénomination sociale :

.....

.....

.....

Adresse :

.....

.....

.....

.....

.....

☎

LA OU LE STAGIAIRE

Nom :

Prénom : Sexe : F ☐ M ☐

date de naissance : / /

Adresse :

[illegible]

☎

Mél :

.....

ÉTUDIANT/ ÉTUDIANTE EN (intitulé de la formation ou du cursus de l'enseignement supérieur suivi par le ou la stagiaire) :

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

Cachet de l'organisme
d'accueil

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

Dates de début et de fin du stage :

DuJJ/MM/AAAA.....

auJJ/MM/AAAA.....

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

Stage réalisé dans un contexte international

OUI ☐ NON ☐

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 consécutive ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutive ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE

La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de €

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 ou de la représentante de l'organisme d'accueil.

ANNEXE XIV – E4 - OPTIMISATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS – FICHE DESCRIPTIVE DE MISSION

BTS Support à l'action managériale - Session 2026			
ÉPREUVE E4 : OPTIMISATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS			
FICHE DESCRIPTIVE DE MISSION			
Nom et prénom :			
Numéro d'inscription :		Fiche descriptive numéro :	
Compétences visées :			
Intitulé de la mission :			
Nom de l'organisation :			
Durée et date de réalisation ¹ :			
Contexte international	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Descriptif de la mission ²			
<p>La mission présentée est issue d'une situation réelle rencontrée lors d'un stage ou expérience professionnelle mais qui a pu être enrichie par des travaux complémentaires.</p> <p>¹ Le candidat, la candidate peut préciser s'il s'agit d'une mission ponctuelle ou filée (la durée en heures ou en jours, etc.).</p> <p>² Le descriptif doit reprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contexte ; - le ou les objectifs poursuivis ; - la méthodologie et les moyens mobilisés ; - la liste des productions réalisées ; - les résultats obtenus ; - les initiatives et responsabilités prises par la candidate ou le candidat ; - une analyse réflexive de mission de la candidate ou du candidat. <p>Une fiche peut comprendre 2 à 5 pages environ (hors annexes).</p>			

ANNEXE XV – E4-E5 – ATTESTATION DE NON PLAGIAT

BTS Support à l'action managériale – Session 2026

Attestation de non-plagiat

Je soussigné(e) :

Nom de naissance : Prénom :

Nom d'usage :

Inscrit(e) régulièrement dans l'établissement :

certifie que le rapport présenté pour l'épreuve E4, l'épreuve E5 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 :

À faire figurer dans le rapport.

¹ supprimer la mention inutile

ANNEXE XIX - E5 – GESTION DE PROJET – FICHE DESCRIPTIVE DE PROJET

BTS Support à l'action managériale - Session 2026			
ÉPREUVE E5 : GESTION DE PROJET FICHE DESCRIPTIVE DE PROJET			
Nom et prénom :			
Numéro d'inscription :		Fiche descriptive numéro :	
Compétences visées :			
Objet du projet :			
Nom de l'organisation :			
Dates et durée de réalisation :			
Projet accompagné <input type="checkbox"/>		Projet en responsabilité <input type="checkbox"/>	
Descriptif du projet ¹			
Travaux réalisés			
¹ Le descriptif doit reprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - le ou les objectifs, les enjeux et les risques ; - les délais fixés, les étapes et leur planification ; - le budget alloué ; - l'équipe projet, les partenaires et les éléments contractuels ; - la communication liée au projet ; - les résultats obtenus ; - les écarts éventuels ; - le bilan ; - la méthodologie et les moyens mobilisés. 			

ANNEXE XXVI – EF3 - Fiche d'engagement étudiant

BTS Support à l'action managériale - Session 2026	
ÉPREUVE EF3 : ENGAGEMENT ETUDIANT	
FICHE D'ENGAGEMENT ETUDIANT	
Nom et prénom :	
Numéro d'inscription :	
Epreuve obligatoire concernée :	Optimisation des processus administratifs
Nature de l'engagement justifiant la demande ¹ :	
Nom et coordonnées de l'organisation d'accueil :	
Personne référente (nom, prénom, fonction, téléphone et adresse électronique) :	
Durée et date de réalisation :	
Intitulé de la mission :	
Descriptif de la mission ²	
<p>¹ L'engagement étudiant peut avoir été mené dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association, d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique ou d'un volontariat dans les armées.</p> <p>² Le descriptif doit reprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contexte ; - le statut et la fonction du candidat - le ou les objectifs poursuivis ; - la méthodologie et les moyens mobilisés ; - les activités et les tâches réalisées ; - les résultats obtenus ; - la description des compétences développées dans le cadre de la mission ; - une analyse réflexive concernant les compétences acquises dans le cadre de l'engagement étudiant au regard du référentiel du diplôme. 	