

Rectorat de Normandie  
25 Rue de Fontenelle  
76000 ROUEN  
Mél. : dec-sup1-rouen@ac-normandie.fr

MONSIEUR MOREAU Evan Nicolas  
10 Impasse des Guevesses  
50590 MONTMARTIN SUR MER

Né le : 27/12/2004

**Spécialité : Services informatiques aux organisations option B : Solutions logicielles et applications métiers**

Veuillez vous présenter 30 minutes avant le début de chaque épreuve, aux lieux, dates et horaires indiqués ci-dessous, muni (e) de cette convocation et de votre pièce d'identité, en cours de validité ou périmé depuis moins de 5 ans.

**LYC NOTRE DAME DE LA PROVIDENCE 9 RUE DU CHANOINE BERENGER 50300 AVRANCHES**

Culture économique, juridique et managériale pour l'informatique - (E3)	<b>Le mardi 14 mai 2024 à 14:00</b>	Durée : 4H00
Expression et communication en langue anglaise - partie écrite - Anglais (E1-BA)	<b>Le mercredi 15 mai 2024 à 10:30</b>	Durée : 2H00
Culture générale et expression - (E1-A)	<b>Le mercredi 15 mai 2024 à 14:30</b>	Durée : 4H00
Mathématiques approfondies - (EF2)	<b>Le jeudi 16 mai 2024 à 11:00</b>	Durée : 2H00
Cybersécurité des services informatiques (spécifique à l'option) - (E6)	<b>Le vendredi 17 mai 2024 à 14:00</b>	Durée : 4H00
Parcours de certification complémentaire - (EF3)	<b>Le jeudi 30 mai 2024 à 09:00</b>	Durée : 0H20

**LYC JEAN ROSTAND 98 ROUTE D'IFS CS 85457 14054 CAEN CEDEX 4**

Expression et communication en langue anglaise - partie orale - Anglais (E1-BB)	<b>Le lundi 03 juin 2024 à 13:30</b>	Durée : 0H20
---	--------------------------------------	--------------

Épreuves E4 et E5 : Dépôt des dossiers numériques au lycée Jean Rostand CAEN pour le mardi 21 mai 2024 avant 12h (dernier délai).  
Épreuves orales et/ou pratiques : une convocation mentionnant les dates et horaires précis sera disponible dans Cyclades ultérieurement.



**MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SESSION 2024**

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
TRONC COMMUN  
Métropole**

**MATÉRIEL À APPORTER PAR LE CANDIDAT**

Épreuve : **LANGUE VIVANTE ÉCRITE E1 / E2 : LANGUE VIVANTE  
ÉCRITE NIVEAU A – ANGLAIS**

Le dictionnaire unilingue est autorisé pour les spécialités suivantes :

- Communication ;
- Conseil et commercialisation de solutions techniques ;
- Gestion de la PME ;
- Gestion des transports et logistique associée ;
- Management commercial opérationnel ;
- Management opérationnel de la sécurité ;
- Management en hôtellerie restauration (toutes options) ;
- Services informatiques aux organisations (toutes options) ;
- Support à l'action managériale.

Le dictionnaire bilingue est autorisé uniquement pour les spécialités suivantes :

- Assurance ;
- Banque – Conseiller de clientèle ;
- Collaborateur juriste notarial ;
- Professions immobilières.

Les dictionnaires numériques sont interdits.

Tout autre document ou matériel est interdit.

# NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

## DISCIPLINE DE L'EXAMEN

\* L'appel des candidats a lieu 30 minutes avant le début de chaque épreuve. Aucun candidat retardataire, quel que soit le motif de son retard invoqué, ne sera admis dans la salle d'examen après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

\* Les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure ; **cette durée minimale peut être plus longue pour certaines épreuves.**

\* Les candidats prennent connaissance du matériel autorisé lors des épreuves auprès de leur centre d'examen.

\* La calculatrice est autorisée si le sujet de l'épreuve le prévoit expressément. **Attention : à compter de la session 2020, les calculatrices autorisées sont :**

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique (« type collègue »)
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité "**mode examen**". Le mode examen sera activé le jour des épreuves.

**Ainsi tous les candidats composeront sans aucun accès à des données personnelles pendant les épreuves.**

\* Les candidats devront faire usage, exclusivement, du papier fourni par l'administration.

\* Les candidats ne doivent entretenir aucune communication, ni entre eux, ni avec l'extérieur. **Tout mode de communication** (téléphone portable, tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations) **est interdit lors de l'examen.**

Les surveillants peuvent exiger que leur soit remis tous les objets (sous-mains, calculatrices, pochettes ...) susceptibles de contenir des notes. Tout candidat trouvé porteur de notes manuscrites ou de textes imprimés (à l'exception des ouvrages autorisés), qu'il en ait fait l'usage ou non, **sera présumé coupable de fraude passible de sanction(s).**

## DEPOT DES DOCUMENTS

\* **Dossiers de pratique professionnelle** : il est impératif de respecter les délais et autres consignes relatives à la constitution et au dépôt des dossiers. Le non-respect de la procédure entraîne la non-validité de l'épreuve. Le diplôme ne peut alors pas être délivré.

## DELIVRANCE DES RELEVES DE NOTES ET DES DIPLOMES

\* Les relevés de notes seront disponibles sur votre espace Cyclades, (merci de laisser aux services le temps matériel de procéder à cette mise à disposition).

\* Après leur édition (octobre-novembre), les diplômes seront à retirer auprès de l'établissement de formation.

\* Les candidats individuels recevront un courriel leur indiquant les modalités de retrait du diplôme.