

# BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR - Session 2019

## ASSURANCE

### Épreuves professionnelles E32 et E42

#### Référentiel

La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Assurance » sont fixées conformément aux dispositions prévues par [l'arrêté du 13 février 2017](#).

#### Conformité des dossiers

**IMPORTANT : La non-conformité des documents entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. Le candidat même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré (page 5 de la circulaire nationale).**

Conformément aux termes de l'arrêté du 22 juillet 2008, paru au BO n°32 du 28 août 2008, la déclaration de non-conformité du dossier peut être prononcée dès qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen (15 semaines à 16 semaines maximum) ;
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Documents à transmettre aux autorités académiques pour le contrôle de conformité :

DOSSIER	LIEUX – Centre d'épreuves orales	DATE LIMITE DE DEPOT
Dossier professionnel E32 (DCCE) et E42 (ASS) <b>2 EXEMPLAIRES</b>	Candidats des académies de CAEN, NANTES et ORLEANS-TOURS : -LYCEE LE MANS SUD – LE MANS  Candidats de l'académie de RENNES -LYCEE DUPUY DE LOME - LORIENT	<b><u>Vendredi 3 mai</u></b> <b><u>2019</u></b>  <b>AUCUN DOSSIER NE DEVRA ETRE TRANSMIS DIRECTEMENT AU RECTORAT</b>

#### DOSSIER PROFESSIONNEL

- Le dossier professionnel sert de support aux interrogations orales E 32 et E 42.
- Il est obligatoire pour tous les candidats qu'ils soient inscrits en formation initiale sous statut scolaire, en apprentissage ou en formation continue.
- La constitution du dossier professionnel est de la responsabilité du candidat ou de la candidate.
- Il est réalisé à partir des activités professionnelles réelles ou simulées menées dans son entreprise, en stage ou au cours des ateliers de professionnalisation.
- Il comprend :
  1. Une page de garde. Modèle en annexe de la circulaire nationale d'organisation (Annexe XII de la circulaire) ;
  2. Attestations de présence en contrat d'apprentissage ou certificats de travail ou certificats de stages ;
  3. Une ou plusieurs fiche(s) descriptive(s) du contexte de la ou des entreprise(s) dans laquelle – lesquelles – le candidat ou la candidate a réalisé son stage ou exécuté son contrat de travail et qui précise le contexte organisationnel et commercial de celle(s)-ci. (Annexe IV de la circulaire) ;
  4. Un ensemble de 5 fiches d'activités, chacune associée à une fiche client, numérotées de 1 à 5 relatives au domaine d'activités DA1 qui serviront de support à l'épreuve E32. (Annexe V et VI de la circulaire) ;
  5. Un ensemble de 4 fiches d'activités, chacune associée à une fiche client, numérotées de 6 à 9 relatives au domaine d'activités DA2 qui serviront de support à l'épreuve E42. (Annexe VI et IX de la circulaire).

Les fiches d'activités présentent de manière synthétique les activités réalisées au cours de la formation. En fonction de la situation professionnelle, toutes les rubriques des fiches clients et contexte ne sont pas nécessairement renseignées. **Elles sont réalisées conformément aux modèles fournis dans la circulaire nationale d'organisation.**

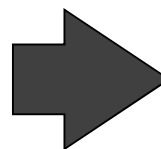
**Le candidat ou la candidate veillera à disposer d'un exemplaire de son dossier lors des épreuves orales et, en appui des fiches d'activités, apporte le jour des épreuves orales tout document utile à sa prestation, dont les recueils de conditions générales correspondant aux situations présentées.**

## Présentation :

- **1<sup>er</sup> exemplaire du « Dossier professionnel »**
  - sous-dossier administratif :**
    - page de garde avec le nom de l'établissement de formation et le visa du représentant de l'équipe pédagogique
    - contrat d'apprentissage ou certificats de travail ou certificats de stages
  - sous-dossier E32 (épreuve ponctuelle)**
    - copie de la page de garde avec la mention E32
    - fiche(s) contexte
    - fiches d'activité 1 à 5
    - fiches clients liées
  - sous-dossier E42 (épreuve ponctuelle)**
    - copie de la page de garde avec la mention E42
    - fiche(s) contexte
    - fiches d'activité 6 à 9
    - fiches clients liées

+

- **2<sup>nd</sup> exemplaire du « Dossier professionnel » :** sans aucune mention du nom de l'établissement de formation, ni visa du représentant de l'équipe pédagogique sur les pages de garde E32 et E42.  
Sans sous-dossier administratif.



**Ces deux exemplaires sont à transmettre à au centre d'épreuves orales.**

## Épreuve ponctuelle E32 : Développement commercial et conduite d'entretien

L'épreuve s'appuie sur les 5 fiches descriptives d'activités professionnelles (fiches 1 à 5) liées à des entretiens de développement commercial et/ou de prospection. Ces activités portent sur au moins 3 produits différents d'assurance ou de banque choisis par le candidat ou la candidate.

Parmi les activités présentées doivent obligatoirement figurer au moins :

- une situation d'assurance de biens et de responsabilité,
- une situation d'assurance de personnes,
- une situation d'assurance du professionnel artisan, commerçant, profession libérale ou syndic de copropriété, soit en assurance de biens et de responsabilité, soit en assurance de personnes,
- et une situation d'épargne assurantielle ou bancaire.

## Épreuve ponctuelle E42 : Accueil en situation de sinistre

L'épreuve s'appuie sur les 4 fiches descriptives d'activités professionnelles (fiches 6 à 9) liées à des opérations de gestion de sinistres. Ces activités portent sur au moins 3 produits différents d'assurance choisis par le candidat ou la candidate.

Parmi les activités présentées doivent obligatoirement figurer au moins :

- une situation d'assurance de biens et de responsabilité,
- une situation d'assurance de personnes.

## CANDIDAT REDOUBLANT

**ATTENTION** : Le BTS Assurance ayant été rénové à partir de la session 2019, les dossiers professionnels des candidats doivent être conformes au référentiel de l'arrêté du 13 février 2017 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Assurance » et le nombre de semaines de stages doit être de 15 à 16 semaines.

Les candidat(e)s ayant échoué à une session antérieure de l'examen, peuvent, si elles ou ils le jugent nécessaire, au vu de la notation et des appréciations portées par le jury, effectuer un nouveau stage en milieu professionnel.

Toutefois, les candidat(e)s qui se présentent une nouvelle fois en qualité de redoublant ou redoublante dans un établissement scolaire sont tenus de se conformer aux modalités d'organisation de leur scolarité déterminées sous l'autorité du chef d'établissement

Les candidat(e)s redoublants ayant le statut d'apprenti, peuvent présenter à la session suivant celle au cours de laquelle ils n'ont pas été déclarés admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial prorogé d'un an,
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L.117-9 du Code du travail),
- soit leur contrat de travail initial non prorogé après autorisation expresse du recteur, dans l'hypothèse où elles ou ils n'ont pu retrouver un contrat de travail.