

BTS MUC SESSION 2019

Consignes pour l'épreuve E5 - ACRC

L'épreuve E5 permet d'évaluer les aptitudes du candidat à prendre en responsabilité des activités commerciales courantes dans une unité commerciale et les connaissances mobilisées à cette occasion.

L'épreuve orale d'une durée de 45 minutes se déroule en deux parties :

- présentation du contexte de l'unité commerciale et des activités par le candidat (10 minutes maximum),
- interrogation par le jury (pendant le temps restant).

L'épreuve d'ACRC prend appui sur un **DOSSIER** personnel produit par le candidat qui comprend deux volets :

- un dossier administratif,
- un dossier d'activités professionnelles (le dossier d'ACRC à proprement parler)

1. **Le dossier administratif** est constitué des éléments suivants :

- La liste de contrôle, forme ponctuelle (annexe 4 de la circulaire d'organisation),
- La ou les attestation(s) de stage (annexe 5 de la circulaire d'organisation) visée(s) par l'entreprise d'accueil et l'organisme de formation du candidat,
- L'attestation de réalisation de contrat (annexe 6 de la circulaire d'organisation) avec les certificats de travail (copies des originaux), visée par l'entreprise d'accueil et l'organisme de formation du candidat.

Ces pièces administratives ne doivent pas être insérées dans le dossier d'ACRC mais produites séparément.

2. **Le dossier personnel d'activités professionnelles (dossier ACRC)** produit par le candidat doit être transmis en **deux exemplaires** dans le centre d'épreuves (cf. date et lieu au bas de la page 2).

Le dossier est constitué de **6 fiches** d'activités professionnelles :

- Une fiche d'activités professionnelles mettant en œuvre la compétence 41 « **vendre** »,
- Une fiche d'activités professionnelles mettant en œuvre la compétence 42 « **assurer la qualité de service à la clientèle** »
- Une fiche d'activités professionnelles mettant en œuvre la compétence 53 « **mettre en place un espace attractif et fonctionnel** »
- Une fiche d'activités professionnelles mettant en œuvre la compétence 54 « **dynamiser l'offre de produits et de services** »
- Deux fiches d'activités professionnelles mettant en œuvre la compétence 6 « **rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale** ».

Le dossier personnel d'activités professionnelles (dossier ACRC) ne doit comporter aucune indication sur l'établissement d'origine du candidat.

Le nom suivi du prénom du candidat figurent en haut à gauche sur la page de couverture.

Ces six fiches, dont la rédaction et le contenu sont personnels, sont réalisées à partir d'une sélection des activités menées par le candidat durant ses stages ou dans le cadre de son activité professionnelle.

Le modèle de fiche d'activités est diffusé par la circulaire nationale d'organisation de l'examen (cf. annexe 7-1 à 7-6 de la circulaire d'organisation, consultable sur le site internet de l'Académie).

Au cours de l'épreuve, le candidat doit manipuler l'outil informatique afin de démontrer ses compétences liées au domaine « rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale ».

Le candidat doit disposer d'un matériel autonome et fonctionnel lui permettant de répondre aux exigences de l'épreuve. Il peut s'agir d'un ordinateur portable, d'une tablette, d'un téléphone intelligent (smartphone) ou de tout autre moyen de communication qui lui assure l'accès à ses documents, la possibilité de les consulter et de les modifier au regard des attendus de l'épreuve.

Il est recommandé au candidat d'apporter le matériel nomade et/ou tout support (numérique ou papier) lui permettant de témoigner de sa pratique professionnelle.

Le candidat peut disposer d'un ou plusieurs de ces appareils. Il doit être en mesure d'assurer la continuité de fonctionnement durant le temps de l'épreuve et ne peut pas compter sur une source d'énergie dans la salle d'interrogation. Si le candidat souhaite avoir un accès au réseau internet, il doit assurer lui-même la connexion.

Le candidat est invité à prendre contact avec le centre d'examen dans lequel il est affecté pour prendre connaissance des matériels existants.

IMPORTANT :

En application de l'**arrêté du 22 juillet 2008**, la 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
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention «non valide» à l'épreuve E5. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Date limite de dépôt des dossiers dans les centres d'épreuves (lycée Sacré Cœur Nantes, Lycée Europe Schuman Cholet, Lycée Touchard Le Mans ou lycée Pierre Mendès France La Roche/Yon)

Mardi 30 avril 2019