

DEC 2 – BTS DIETETIQUE

NOTE A L'ATTENTION DES CANDIDATS ORIGINAIRES DES ACADEMIES :

BORDEAUX – POITIERS – LIMOGES – NANTES – ORLEANS-TOURS – LA REUNION

EPREUVE E4 – PRESENTATION ET SOUTENANCE DE MEMOIRE (ORAL 1 h)
(du mercredi 22 septembre 2021 au vendredi 24 septembre 2021)

Vous devez adresser l'ensemble des documents :

entre le 21 août et au plus tard le 24 août 2021, en COLISSIMO (*car les établissements ne pourront pas réceptionner le courrier avant le lundi 23 août 2021*) afin de respecter le délai d'acheminement postal, pour dépôt dans le centre d'épreuve le 27 août 2021 date de rigueur.

AU CENTRE D'EPREUVE (E4) INDIQUE SUR VOTRE CONVOCATION (envoyée début avril 2021) **ET NON AU RECTORAT DE BORDEAUX**

- **2 EXEMPLAIRES** du mémoire (*règles de présentation en annexe 8*)
- **1 EXEMPLAIRE** des certificats de stage 1^{ère} et 2^{ème} année (*annexe 3*)
-  **1 EXEMPLAIRE** des 2 fiches d'évaluation des stages thérapeutique (*annexe 4*) doit être envoyé **uniquement par le maître de stage** au centre d'épreuve du candidat **ET NON AU RECTORAT DE BORDEAUX.**

PS : Les certificats de stage doivent être reliés avec le mémoire, en début des annexes.



Si le candidat est inscrit à l'épreuve **Engagement étudiant** : le formulaire d'inscription d'engagement étudiant est annexé en début du dossier de l'épreuve E4 présentation et soutenance de mémoire.

**TOUT CANDIDAT N'AYANT PAS RESPECTE CETTE REGLE NE
SERA PAS AUTORISE A PASSER L'EPREUVE**

ANNEXE 8

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR « DIÉTÉTIQUE »

NOTE AUX CANDIDATS RELATIVE A LA PRÉSENTATION MATERIELLE DU MÉMOIRE

Cette note complète la définition de l'épreuve E4 – PRESENTATION ET SOUTENANCE DE MEMOIRE publiée en annexe V de l'arrêté du 9 septembre 1997.

Par cette note, il est précisé aux candidats que **le mémoire** qui est **présenté** et soutenu lors de l'épreuve orale du BTS Diététique, **doit impérativement répondre à un cahier des charges** qui concerne :

- son contenu, précisé dans la définition de l'épreuve,
- sa présentation matérielle précisée ci-dessous.



Volume du document :

● Suivant la définition de l'épreuve, le corps du mémoire n'excède en aucun cas 70 pages dactylographiées double interligne, police Times New Roman ou Arial de corps 12 pour le texte, avec des marges standard. Concernant les tableaux et schémas, on admettra une taille de caractères comprise entre 10 et 12 caractères par pouce (cpi – character per inch).

● Un effort de concision et de synthèse de la part des candidats qui présentent un rapport de 45 à 50 pages sera positivement apprécié par le jury. On rappelle cependant que les annexes n'excèdent en aucun cas 30 pages.



Il est bien spécifié que cet effort de concision ne modifie en rien le contenu du rapport précisé dans l'arrêté du 9 septembre 1997 qui reste la référence dans ce domaine.



Pagination :

● Le sommaire doit mettre en évidence la pagination des différentes parties définies par le candidat.

● La pagination doit commencer à la page du sommaire et concerne toute page écrite (y compris les indications bibliographiques, celles-ci ne se limitant pas obligatoirement à l'étude).

● Des feuilles vierges intercalaires (sans pagination) sont tolérées. Toutefois, dans une prise en compte du développement durable, le jury recommande une impression recto-verso.

● Il est admis que les annexes soient présentées soit après chaque partie définie par le candidat soit regroupées en fin de mémoire. En tout état de cause, la pagination doit permettre d'identifier clairement ces annexes et il est demandé aux candidats d'établir une double *pagination* :

- ◆ De 1 à 70 au maximum pour la partie principale.
- ◆ De A1 à A... au maximum pour la partie annexe.



Qualité du document :

● La référence aux annexes doit obligatoirement apparaître dans l'exposé principal du mémoire de manière précise (indication du numéro de l'annexe et de sa pagination). L'orthographe et la syntaxe sont correctes. Le candidat structure son mémoire de façon à **répondre au contenu réglementaire défini par l'arrêté.**

● Lisibilité des documents reproduits : les candidats veilleront à la qualité et, en particulier, à la lisibilité des documents reproduits. L'utilisation de documents « réduits » ne doit pas être un moyen d'augmenter le volume du mémoire. Le manque de lisibilité d'une annexe constitue une raison valable de ne pas tenir compte du document.



Indication des stages :

● Les candidats intégreront dans leur mémoire, en début des annexes, une copie des certificats de stage qu'ils ont effectués, sans que ces copies ne soient prises en compte dans le nombre total des annexes

● Quand il y a eu fractionnement d'un stage, les candidats veilleront à ce que les dates des périodes pendant lesquelles ce stage fractionné a été effectué apparaissent clairement (feuille insérée en annexe et paginée, si nécessaire).

Le mémoire est déposé en deux exemplaires ; le candidat n'indiquera sur le mémoire que ses : nom, prénom, date de naissance et les années de préparation à l'examen. **L'établissement de formation ne sera pas mentionné.**

ANNEXE 3
BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « DIÉTÉTIQUE »
CERTIFICAT DE STAGE

NOM du candidat :

PRÉNOM(S) :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

A effectué, conformément à la réglementation du Brevet de technicien supérieur DIÉTÉTIQUE (annexe 2 de l'Arrêté du 9 septembre 1997) un stage

DUREE DU STAGE

Dates de début et de fin de stage : Du au

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

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits et 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 consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

NOM de l'ENTREPRISE:

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

SERVICE (s'il y a lieu) :

RESPONSABLE du STAGIAIRE :

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 la 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 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. L351-17 / code de l'éducation art. D. 124-9).

FAIT À**LE**

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil

Ce stage a eu lieu dans le cadre des :

- Stages de restauration collective de 1^{ère} année (1)
- Stages de diététique thérapeutique de 2^{ème} année (1)
- Stages à option (1)

(1) rayer obligatoirement 2 des 3 possibilités.

Le

Cachet de l'entreprise

Signature du responsable de stage

NB: Ce certificat doit être obligatoirement rempli par le responsable de stage

ANNEXE 4
BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « DIÉTÉTIQUE »

Evaluation stage diététique thérapeutique

Nom et prénom du stagiaire :
 Date et lieu de naissance :
 Structure de stage :
 Dates de stage : du au soit semaines.

Compétences professionnelles	Evaluation			
	NE*	NA	ECA	A
Savoirs = Maîtriser les connaissances relatives /6				
Aux pathologies couramment rencontrées (Dénutrition, Diabète, pathologies digestives, IRC, MCV...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aux alimentations adaptées (textures, enrichie, pauvres en fibres, contrôlée en sel...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aux apports nutritionnels d'un individu/groupe (ration et justifications des besoins d'une population/individu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aux aliments courants (taille des portions, apports nutritionnels des aliments, fabrication)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir-faire /8				
Réaliser un recueil de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluer les consommations et les habitudes alimentaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estimer des besoins nutritionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poser un diagnostic diététique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proposer un plan de soin diététique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser un suivi nutritionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rédiger un document d'éducation nutritionnelle (conseils de sortie, livret...) ou autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participer à l'éducation nutritionnelle des patients en individuel et/ou en séances collectives; utiliser un vocabulaire adapté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser des transmissions aux autres professionnels de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Savoir mettre en œuvre des transmissions orales / écrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Maîtriser l'utilisation de logiciels professionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir être /6				
Adopter une posture professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire preuve de qualités relationnelles et d'un positionnement adapté avec les différents professionnels , dans le respect du secret professionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire preuve de qualités relationnelles et d'un positionnement adapté avec les patients , dans le respect du secret professionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire preuve de curiosité (questions, recherches) et avoir le sens de l'initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir intégré le fonctionnement de la structure d'accueil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire preuve d'efficacité et d'organisation dans le travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etre capable de s'auto évaluer et se remettre en question	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOTE DE STAGE :/20			

APPRECIATION GENERALE :

Nom et Fonction du maitre de stage :

Date et Signature :

Cachet de l'établissement :

**Formulaire de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant
en application de l'article D643-15-1 du code de l'éducation*1**

Candidat au brevet de technicien supérieur

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 »*2 :

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.

**1*

D643-15-1 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. »

**2*

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 D643-15-1 du code de l'éducation