Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

SESSION 2026
Métropole - Antilles - Guyane - Réunion

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR AGRICOLE - DÉVELOPPEMENT ET ANIMATION DE PROJETS TERRITORIAUX

ÉPREUVE E2 : CONSTRUIRE SON PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

Coefficient : 1 **Durée : 120 minutes**

Matériel autorisé : **L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.**

Le sujet comporte **10 pages** numérotées de 1/10 à 10/10. Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION ET CONSIGNES GÉNÉRALES : ASSOCIATION LA TRAVERSE, SAINT-MARTIN-DES-BOIS, TERRITOIRE RURAL FICTIF DU DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-LOIRE

Information sur la session : le BTSA rénové Développement et animation de projets territoriaux a sa première session d'examen prévue en 2027. Il n'existe donc pas de sujet officiel de cette épreuve pour la session 2026. Le présent document ne peut être présenté comme un sujet officiel de la session 2026.

Le dossier présente la situation de Lina, étudiante en BTSA, qui souhaite construire son projet personnel et professionnel à partir d'une expérience auprès de l'association La Traverse. Cette association organise des actions de mobilité solidaire et d'animation pour les habitants de plusieurs communes rurales. Vous devez mobiliser les informations fournies pour analyser sa démarche, éclairer ses choix et proposer une conduite de projet réaliste.

Les quatre parties évaluent les capacités C2.1 à C2.4. Répondez de façon structurée en vous appuyant sur les documents techniques DT 1 à DT 3. Les réponses sont à reporter sur la copie et, lorsque cela est demandé, sur les documents réponses DR 1 et DR 2. Toute proposition doit être justifiée par des éléments du dossier.

Partie 1 : S'engager dans un mode de vie actif et solidaire (5 points)

Capacité C2.1 : ressources personnelles, équilibre et engagement

À partir du profil de Lina, de son emploi du temps et des ressources locales présentés dans le DT 1, analysez les conditions qui peuvent favoriser un engagement durable dans son projet personnel et professionnel.

Repères de situation de Lina

Domaine	Situation déclarée	Ressource ou contrainte
Formation	BTSA, 28 heures de cours par semaine	Disponibilité limitée en semaine
Engagement	Bénévolat à La Traverse, 4 heures par semaine	Expérience d'accueil du public
Mobilité	Permis non détenu, vélo et transport à la demande	Déplacements à anticiper
Équilibre personnel	Souhaite préserver deux soirées libres par semaine	Nécessité de fixer des limites

Données fournies dans le DT 1.

1.1 (2 points) Relevez deux ressources personnelles ou collectives sur lesquelles Lina peut s'appuyer et deux contraintes à prendre en compte pour s'engager dans son projet. Justifiez chaque élément à l'aide du DT 1.

1.2 (1,5 point) Proposez deux mesures concrètes permettant à Lina de préserver son équilibre personnel tout en maintenant son engagement. Pour chaque mesure, indiquez le besoin auquel elle répond.

1.3 (1,5 point) Complétez le DR 1 en formulant un objectif d'engagement réaliste pour les six prochaines semaines et un indicateur permettant d'en suivre la réalisation.

Partie 2 : S'insérer dans un environnement professionnel (5 points)

Capacité C2.2 : analyse d'une offre, compétences et démarches d'insertion

L'association La Traverse propose à Lina une période d'observation de six semaines. L'offre de mission et le bilan de compétences figurent dans le DT 2. Analysez l'adéquation entre les attendus de la mission et les éléments connus du parcours de Lina.

Extrait de l'offre de mission

Activités attendues	Compétences ou attitudes mobilisées
Accueillir les habitants et recueillir leurs besoins	Écoute, expression orale, posture bienveillante
Préparer deux rencontres collectives	Organisation, travail en équipe, respect d'un calendrier
Rédiger une synthèse des échanges	Prise de notes, rédaction claire, discrétion
Présenter un bilan oral à l'équipe	Capacité à rendre compte et à recevoir des retours

Offre fictive transmise par l'association La Traverse.

2.1 (2 points) Identifiez deux compétences déjà mobilisables par Lina et deux compétences à développer pour répondre à l'offre. Pour chacune, citez un élément précis du DT 2.

2.2 (1,5 point) Indiquez deux démarches concrètes que Lina peut réaliser avant le début de la mission afin de clarifier le cadre professionnel, les responsabilités et les modalités d'accompagnement.

2.3 (1,5 point) Complétez le DR 1 en formulant une demande de retour professionnel à adresser à sa tutrice après la deuxième semaine. La demande doit être précise et permettre à Lina d'identifier un axe de progression.

Partie 3 : S'adapter à des enjeux ou à des contextes particuliers (5 points)

Capacité C2.3 : prise en compte des évolutions du contexte et adaptation

La situation évolue : les données de fréquentation et les contraintes d'accessibilité sont présentées dans le DT 3. À partir de ces éléments, analysez les conséquences sur l'action envisagée et proposez des adaptations justifiées.

Éléments de contexte à prendre en compte

Élément	Donnée	Conséquence à examiner
Disponibilité des habitants	La majorité des personnes interrogées est disponible après 17 h 30	Horaire de la rencontre
Accès au lieu	La salle communale est à 1,8 km de l'arrêt de transport à la demande	Mobilité et accessibilité
Participation attendue	12 habitants ont manifesté leur intérêt	Taille du groupe et organisation
Évolution du besoin	Plusieurs habitants demandent un temps d'échange individuel	Diversité des modalités de participation

Données fictives recueillies par La Traverse.

3.1 (2 points) Relevez trois enjeux de contexte susceptibles d'influencer la participation à la rencontre. Pour chacun, expliquez l'effet possible sur l'action en vous appuyant sur le DT 3.

3.2 (1,5 point) Proposez deux adaptations de l'organisation de la rencontre. Chaque proposition doit répondre à un enjeu différent identifié en 3.1.

3.3 (1,5 point) Complétez le DR 2 en définissant une mesure permettant de recueillir la parole des personnes qui ne peuvent pas participer à la rencontre collective, ainsi qu'une précaution garantissant une écoute respectueuse et confidentielle.

Partie 4 : Conduire un projet (5 points)

Capacité C2.4 : objectifs, planification, moyens et évaluation

Lina souhaite organiser une rencontre d'information suivie d'un temps d'échange avec les habitants. Le budget prévisionnel et les échéances sont indiqués dans le DT 3. Construisez une proposition de conduite de projet cohérente et évaluable.

Budget prévisionnel de la rencontre

Poste	Montant
Location de salle	60 €
Supports d'information	35 €
Collation	45 €
Transport solidaire	80 €
Budget maximal disponible	250 €

Montants estimatifs fournis par l'association.

4.1 (1,5 point) Formulez un objectif général et deux objectifs opérationnels pour la rencontre. Les objectifs opérationnels doivent être observables et cohérents avec les données du dossier.

4.2 (1,5 point) Calculez le coût prévisionnel total de la rencontre puis le montant restant par rapport au budget maximal. Présentez le calcul et indiquez si le projet respecte l'enveloppe disponible.

4.3 (1 point) Proposez un indicateur de réalisation et un indicateur permettant d'apprécier l'utilité de la rencontre pour les habitants. Précisez pour chacun la donnée à recueillir.

4.4 (1 point) Complétez le DR 2 avec deux étapes de préparation, leur échéance et la personne responsable. Veillez à respecter la chronologie donnée dans le DT 3.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PROFIL ET REPÈRES PERSONNELS DE LINA

Lina est étudiante en BTSA et bénévole depuis trois mois à l'association La Traverse. Elle a participé à l'accueil de deux permanences et à la distribution d'un questionnaire auprès d'habitants. Elle apprécie le contact avec le public et souhaite vérifier si les métiers de l'animation et de la coordination de projets territoriaux correspondent à ses intérêts.

Son emploi du temps comprend 28 heures de cours hebdomadaires et 4 heures de bénévolat. Elle ne possède pas le permis de conduire. Elle peut utiliser un vélo et le service de transport à la demande du territoire, sur réservation au moins 48 heures à l'avance. Elle souhaite préserver deux soirées libres par semaine et indique avoir besoin d'un temps de préparation avant de prendre la parole devant un groupe.

L'association peut lui proposer une tutrice, un point de suivi hebdomadaire de 30 minutes et l'accès aux documents de préparation des actions. Une autre bénévole peut assurer le covoiturage pour les événements du soir, sous réserve d'une organisation préalable.

Ressources, besoins et contraintes déclarés

Catégorie	Éléments disponibles
Ressources	Expérience d'accueil, intérêt pour le contact, accès à une tutrice
Besoins de progression	Préparation de prises de parole, synthèse écrite, organisation d'une action
Contraintes	Cours, mobilité sans voiture, deux soirées à préserver
Appuis possibles	Suivi hebdomadaire, covoiturage ponctuel, transport à la demande

Informations recueillies lors d'un entretien de suivi fictif.

DT 2 : OFFRE DE MISSION ET ÉLÉMENTS DE PARCOURS

Mission proposée : période d'observation et de participation de six semaines à l'association La Traverse, à raison de 6 heures par semaine, en complément des 4 heures de bénévolat déjà réalisées. Les horaires sont fixés avec la tutrice. La mission ne comporte pas de responsabilité autonome de décision ni de gestion de fonds.

Activités : contribuer à l'accueil des habitants, participer à la préparation de deux rencontres collectives, prendre des notes lors des échanges et produire une synthèse relue par la tutrice, puis présenter un bilan oral à l'équipe.

Éléments de parcours : Lina a déjà accueilli des habitants en binôme, distribué un questionnaire et rendu compte oralement d'une permanence à une bénévole référente. Elle n'a pas encore rédigé de synthèse collective ni organisé une rencontre. Elle sait utiliser un traitement de texte et un tableur à un niveau courant. Elle souhaite obtenir un retour précis sur sa posture d'accueil et sa capacité à structurer une synthèse.

Cadre d'accompagnement : la tutrice valide les supports avant diffusion, explique les règles de confidentialité et organise un bilan à la fin de chaque semaine. Lina peut demander un entretien de clarification si la charge de travail ou les horaires deviennent incompatibles avec sa formation.

Mise en correspondance des activités et des attendus

Activité	Éléments déjà acquis par Lina	Point à développer
Accueil des habitants	Accueil en binôme et compte rendu oral	Posture et adaptation à des demandes diverses
Préparation de rencontres	Participation à la vie associative	Planification et répartition des tâches
Synthèse écrite	Utilisation d'un traitement de texte	Sélection et organisation des informations
Bilan à l'équipe	Expérience de restitution orale brève	Présentation structurée et prise en compte des retours

Synthèse de l'offre de mission.

DT 3 : CONTEXTE DE L'ACTION, BUDGET ET ÉCHÉANCES

La Traverse prépare une rencontre destinée aux habitants de trois communes rurales. Douze personnes ont manifesté leur intérêt. Les retours disponibles indiquent que la majorité est disponible après 17 h 30. La salle communale se trouve à 1,8 km de l'arrêt de transport à la demande. Le service doit être réservé 48 heures à l'avance. Plusieurs habitants demandent également la possibilité d'un échange individuel.

Échéances : la rencontre doit avoir lieu dans quatre semaines. La date et la salle doivent être confirmées au plus tard trois semaines avant la rencontre. Les supports d'information doivent être prêts une semaine avant. Le transport doit être réservé au moins 48 heures à l'avance. La tutrice de Lina valide les dépenses et les supports diffusés.

Budget : location de salle, 60 €; supports d'information, 35 €; collation, 45 €; transport solidaire, 80 €. Le budget maximal attribué à l'action est de 250 €. Le coût prévisionnel est la somme des quatre postes. Le solde disponible est calculé par la formule $S = B - C$, où B est le budget maximal et C le coût prévisionnel total.

Évaluation possible : comptabiliser le nombre de participants, recueillir les thèmes de besoins exprimés et proposer une appréciation anonyme de l'utilité de la rencontre. Les informations personnelles éventuellement recueillies ne sont accessibles qu'aux personnes chargées de l'action et ne sont pas diffusées sans accord.

Calendrier prévisionnel

Échéance	Action attendue	Responsabilité prévue
Au plus tard trois semaines avant	Confirmer la date et la salle	Lina prépare les éléments, la tutrice valide
Une semaine avant	Finaliser les supports d'information	Lina rédige, la tutrice valide
Au moins 48 heures avant	Réserver le transport à la demande	Réservation effectuée par l'association
Jour de la rencontre	Accueillir, animer les échanges et recueillir les retours	Lina intervient avec la tutrice

Échéances à respecter pour une rencontre prévue dans quatre semaines.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : questions 1.3 et 2.3 | **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez directement les cases. Les réponses doivent être formulées de manière précise et en lien avec les documents du dossier.

Objectif d'engagement et demande de retour professionnel

Élément	Réponse
Objectif réaliste pour les six prochaines semaines	.....
Indicateur de suivi de cet objectif	.....
Demande de retour à adresser à la tutrice après la deuxième semaine	.....
Axe de progression que ce retour permettra d'identifier	.....

À compléter par le candidat.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : questions 3.3 et 4.4 | **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau de préparation et d'adaptation. Pour chaque proposition, indiquez une échéance, une personne responsable et un moyen de vérifier sa réalisation lorsque cela est demandé.

Adaptation et préparation de la rencontre

Action ou mesure proposée	Échéance	Personne responsable	Vérification ou précaution
Modalité pour recueillir la parole des personnes absentes de la rencontre	.....	.....	.....
Précaution pour préserver une écoute respectueuse et la confidentialité	.....	.....	.....
Étape de préparation 1	.....	.....	.....
Étape de préparation 2	.....	.....	.....

À compléter par le candidat.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.