

**Bureau des examens post-baccalauréat**

Affaire suivie par :  
Mathieu Papeghin  
Chef de bureau  
Tél : 03 28 37 16 10  
Mél : [ce.dec22@ac-lille.fr](mailto:ce.dec22@ac-lille.fr)

144 rue de Bavay  
59000 Lille

Lille, le 29 JAN. 2026

La rectrice de la région académique  
La rectrice de l'académie de Lille

à

Mesdames les rectrices  
et Messieurs les recteurs de région académique,  
Chanceliers des universités

Mesdames les rectrices  
et Messieurs les recteurs d'académie

Monsieur le vice-recteur de la Polynésie française

À l'attention de Mesdames et Messieurs les chefs  
des services des examens et concours

Madame la directrice générale du centre national  
d'enseignement à distance

Madame la directrice du service inter-académique  
des examens et concours d'Île-de-France

**Objet : Organisation du brevet de technicien supérieur (BTS) Étude et Réalisation d'Agencement (ERA) -  
Session 2026**

**Références :**

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du BTS, du bac et du BP ;
- Arrêté du 16 Février 2016 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Étude et Réalisation d'Agencement (ERA) » ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifié modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (définition d'épreuves et programmes de langue vivante étrangère de certaines spécialités) ;
- Arrêté du 22 juillet 2008 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de brevet de technicien supérieur (définition du contrôle de conformité des dossiers et de l'utilisation de la note "non valide") (BO n°32 du 28 août 2008) ;
- Arrêté du 23 septembre 2020 portant définition de l'unité facultative « engagement étudiant » du brevet de technicien supérieur prévue à l'article D. 643-15-1 du code de l'éducation ;
- Arrêté du 26 août 2025 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2026 ;
- Circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 portant sur les conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;
- Circulaire n° 2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices ;
- Circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptation des épreuves d'examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap ;
- Note de service du 30 Septembre 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2026.

L'académie de Lille est chargée, pour la session 2026, de définir les modalités d'organisation nationales du brevet de technicien supérieur « Étude et Réalisation d'Agencement (ERA) ».

## **1.2. Calendrier**

Les épreuves se déroulent conformément au calendrier joint en **annexe I**.

## **1.4. Mode d'évaluation des candidats**

Selon les épreuves et sous-épreuves, les candidats doivent être évalués sous forme ponctuelle ou dans le cadre d'un contrôle en cours de formation (CCF), en fonction de leur statut et la catégorie d'établissement à laquelle ils appartiennent. Il convient de se référer au règlement d'examen annexé à l'arrêté de la spécialité cité en référence qui détermine cette répartition.

(\*) L'académie d'origine organise les épreuves orales :

- de LVE des BTS industriels sauf Métiers de l'eau et Enveloppes du bâtiment ;
- de LVE autres qu'anglais, allemand, espagnol et italien des autres BTS.

## **1.6. Convocations aux épreuves**

➤ **Candidats :**

Les convocations seront déposées sur le compte « Cyclades » des candidats au minimum un mois avant le début de la première épreuve. Les candidats individuels pourront ainsi prendre contact avec leur centre d'épreuves afin de connaître, avant l'épreuve, le matériel mis à leur disposition.

## 2. ORGANISATION DES ÉPREUVES ÉCRITES

### 2.2. Matériel autorisé

L'usage de la calculatrice est autorisé dans les conditions prévues par la circulaire n°2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015 citée en référence.

Les candidats qui disposent d'une calculatrice avec mode examen devront l'activer le jour des épreuves et les calculatrices dépourvues de mémoire seront autorisées.

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

A noter que pour certains candidats, notamment ceux présentant des troubles spécifiques des apprentissages tels que la dyscalculie ou la dyspraxie, l'usage de la calculatrice, y compris pour des opérations très simples, constitue un outil d'accessibilité. Ces candidats peuvent donc être autorisés, dans le cadre d'une demande d'aménagement d'examen, à utiliser pour toutes les épreuves, même celles pour lesquelles l'usage de la calculatrice n'est pas autorisé habituellement, une calculatrice simple non programmable.



Il est important de préciser aux candidats équipés d'une calculatrice avec mode examen, que celui-ci devra être activé pour les épreuves, et ce, à la demande du surveillant, afin d'éviter toute rupture d'égalité entre les candidats en ce qui concerne l'accès à la mémoire des calculatrices et aux données qu'elles contiennent.

### 2.3. Déroulement des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphone mobile, tablette, montre connectée, ordinateur portable) est strictement interdite.

Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure de suspicion de fraude.



En cas d'erreur constatée sur le contenu des sujets, les interventions des surveillants et des enseignants se limitent impérativement aux seules instructions transmises par le service académique des examens, qui prennent la forme d'une « alerte sujet ».

**Les erreurs pouvant être considérées comme mineures n'entraînent ni interruption de l'épreuve, ni rectificatif en cours d'épreuve ;** elles sont consignées dans le procès-verbal d'examen afin d'être prises en compte lors de la correction des copies. L'objectif est de ne transmettre que les consignes indispensables et nécessaires à la bonne compréhension du sujet, afin de perturber le moins possible les candidats.

La surveillance des épreuves écrites et des interrogations orales n'est en aucun cas assurée par les enseignants des classes d'origine des élèves.




## 2.5. Épreuves E1, E3.1, E6.1

<b>E1 - CULTURE GENERALE ET EXPRESSION</b>		<b>Épreuve écrite d'une durée de 4h00</b> Une situation d'évaluation (synthèse et écriture personnelle)
<b>E3 - MATHÉMATIQUES / PHYSIQUE - CHIMIE</b>	<b>E3.1 Mathématiques (Sous-épreuve)</b>	<b>Épreuve écrite d'une durée de 2h00</b> Les sujets comportent 2 exercices de mathématiques qui porteront sur des parties différentes du programme et devront rester proches de la réalité professionnelle.
<b>E6.1 ORGANISATION ET PREPARATION DE LA REALISATION</b>		<b>Épreuve écrite d'une durée de 4h00</b> L'épreuve prend appui sur un dossier d'exécution d'un projet d'agencement issu du domaine professionnel présentant les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- locaux de type privé ou public ;</li> <li>- projet tout corps d'état avec intégration d'équipements, à haute valeur ajoutée technique et économique, à organisation complexe (délais contraints, site occupé...).</li> </ul>

## 3. ORGANISATION DES ÉPREUVES PRATIQUES ET ORALES

### 3.1. Épreuves E2, E3.2, E4, E5, E6, Engagement Étudiant et EF1

<b>E2 - LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE - ANGLAIS</b>		<b>Épreuve orale d'une durée de 45 min (+ 30 min de préparation)</b> Support audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement en français. <ul style="list-style-type: none"> <li>- évaluation de la compréhension de l'oral (30 minutes sans préparation) ;</li> <li>- expression orale en continu et en interaction (5 min + 10 min) à partir d'un dossier comportant 3 documents réalisés par le candidat.</li> </ul>
<b>E3 - MATHÉMATIQUES / PHYSIQUE - CHIMIE</b>	<b>E3.2 Sciences Physiques et chimiques appliquées (Sous-épreuve)</b>	<b>Épreuve pratique d'une durée de 2h00</b> Épreuve expérimentale d'une durée de 2 heures, se déroulant dans un établissement public proposant la formation à l'examen du BTS « Étude et réalisation d'agencement », dont l'organisation est laissée à l'initiative des académies pilotes, Lille, Orléans-Tours et Lyon. L'usage de matériel de laboratoire ou/et d'un ordinateur est requis pour traiter la tâche proposée. La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de Physique - chimie en charge de cet enseignement en BTS « Étude et réalisation d'agencement ».
<b>E4 - TRADUCTION TECHNIQUE DU PROJET ARCHITECTURAL</b>		<b>Épreuve pratique d'une durée de 4h00 (1<sup>ère</sup> partie) et 8h00 (2<sup>nde</sup> partie) pour les candidats non soumis au CCF</b> L'épreuve pratique comporte deux parties distinctes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partie 1 : contextualisation et mise en conformité d'un projet d'une durée de 4 heures ;</li> <li>- Partie 2 : propositions créatives d'une durée de 8 heures.</li> </ul> La commission pourra interroger les candidats sur ses choix et ses propositions durant la dernière heure de chacune des deux parties. Des centres d'épreuves seront ouverts pour les candidats présentant l'épreuve sous forme ponctuelle à l'initiative des académies pilotes d'organisation.

<b>E4 - TRADUCTION TECHNIQUE DU PROJET ARCHITECTURAL</b> <i>(suite)</i>	<p>Les candidats individuels seront informés par courrier de la date de retrait du dossier technique support de l'épreuve (1 mois avant l'épreuve).</p> <p>Les questionnements (dossier sujet) liés aux deux parties de cette épreuve seront remis aux candidats le jour de la composition par le chef du centre d'examen.</p> <p>Un courriel à l'attention des candidats les informera du lieu d'examen et des modalités de retrait du dossier.</p> <p>La commission d'interrogation est constituée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un enseignant de la spécialité ;</li> <li>- d'un enseignant d'arts appliqués.</li> </ul>
<b>E5 - CONCEPTION D'AGENCEMENT</b>	<p><b>Épreuve pratique orale d'une durée de 50 minutes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dépôt des dossiers techniques</b></li> </ul> <p>Le dossier technique, support de cette épreuve, devra être déposé par le candidat en nombre et format définis par chaque académie pilote, le <b>lundi 4 mai 2026</b> au plus tard, dans son établissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Candidats individuels</b></li> </ul> <p>Le dossier-sujet (dossier technique support de l'épreuve + questionnements), pour les candidats individuels, sera communiqué numériquement à partir du <b>mercredi 18 mars 2026</b> par le centre d'épreuves sur demande du candidat.</p> <p>Le dossier devra être remis au centre d'épreuves contre signature le <b>mercredi 13 mai 2026 à 17h00</b> au plus tard.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calendrier de l'épreuve et lieu</b></li> </ul> <p>Les interrogations auront lieu à partir du <b>lundi 1<sup>er</sup> juin 2026</b> pour le groupement Nord et se dérouleront dans chaque centre de formation</p> <p>Les candidats seront officiellement convoqués par les académies pilotes de l'organisation et le calendrier exact de déroulement pour chaque centre vous sera adressé ultérieurement, avec la composition des jurys, afin que vous puissiez vous assurer le concours de membres de la profession.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Déroulement de l'épreuve</b></li> </ul> <p>La commission d'interrogation évaluant la partie 2 prend en compte la proposition de note de la partie 1 sans la modifier, et attribue la note globale de l'épreuve. La commission d'interrogation est seule habilitée à proposer une note globale.</p> <p>Chaque commission d'interrogation procédera à une harmonisation des notes à l'issue des interrogations.</p> <p>La fiche d'évaluation à l'attention des membres des commissions d'interrogation est disponible en annexe de cette circulaire et sur l'espace documentaire <a href="https://eid22.ac-lille.fr">https://eid22.ac-lille.fr</a>.</p> <p>Aucune autre fiche ne doit être utilisée.</p> <p>En aucune façon, les candidats n'auront connaissance de leur note avant la publication officielle des résultats de l'examen.</p> <div data-bbox="619 1691 1423 1848">  <p><b>CAS EXCEPTIONNEL - La Réunion/Guadeloupe/Polynésie française</b></p> <p><b>Les interrogations auront lieu du lundi 15 juin au vendredi 19 juin 2026 et se dérouleront dans le centre de formation</b></p> </div> <p>La commission d'interrogation sera composée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un enseignant de la spécialité ;</li> <li>- d'un professionnel du domaine de l'agencement.</li> </ul> <p>A titre exceptionnel, la commission d'interrogation peut statuer en l'absence du professionnel si elle est composée d'un minimum de deux enseignants de la spécialité.</p>



E6 - REALISATION D'AGENCEMENT	<div>E6.2 SUIVI DE LA REALISATION</div> <div>Le déroulement de cette épreuve sera anticipé pour l'ensemble des académies pilotées par Lyon et Lille, sauf les académies de Mayotte, Polynésie française, Antilles et Guyane.</div>	<div>Épreuve orale d'une durée de 30 minutes</div> <div><div><div>• Dépôt des rapports d'activités</div><div>Le rapport d'activités en milieu professionnel, dossier support de cette épreuve, devra être déposé en nombre et format définis par chaque académie pilote, <b>au plus tard le vendredi 6 février 2026 à 15h</b>, dans leurs centres d'épreuves contre signature ou recommandé avec accusé réception.</div></div><div><div>• Calendrier de l'épreuve et lieu</div><div>Les interrogations auront lieu à partir du <b>lundi 16 mars 2026</b> et se dérouleront dans chaque centre de formation.</div><div>Les candidats ne pourront être dispensés de cours que pendant la demie-journée prévue pour leur interrogation. Les candidats seront officiellement convoqués par les académies pilotes de l'organisation.</div></div><div><div><div><div><div>!</div></div></div><div><div>CAS EXCEPTIONNEL - Académie de La Réunion/ La Guadeloupe / La Polynésie française</div><div>L'organisation de l'épreuve (liste d'émargement, bordereau de notation...), et la transmission des convocations des candidats seront gérées par le centre de formation sous couvert de l'autorité académique de La Réunion / La Guadeloupe / La Polynésie française.</div></div></div><div><div>• Déroulement de l'épreuve</div><div>Chaque commission d'interrogation procédera à une harmonisation des notes à l'issue des interrogations.</div><div>La fiche d'évaluation à l'attention des membres des commissions d'interrogation est disponible en annexe de cette circulaire et sur l'espace documentaire <a href="https://eid22.ac-lille.fr">https://eid22.ac-lille.fr</a>.</div><div>Aucune autre fiche ne doit être utilisée.</div><div>En aucune façon, les candidats n'auront connaissance de leur note avant la publication officielle des résultats de l'examen.</div><div>La commission d'interrogation est composée :</div><div><div><div>- d'un enseignant ou formateur de la spécialité ;</div><div>- d'un enseignant ou formateur de lettres ;</div><div>- d'un professionnel.</div></div><div>En cas d'absence du professionnel, la commission peut valablement exercer sa tâche d'évaluation en prenant en compte l'évaluation faite en cours de stage par le tuteur.</div></div></div></div></div>
	EPREUVE FACULTATIVE « Engagement étudiant »	<div>Épreuve orale d'une durée de 20 min (sans préparation)</div> <div>Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités menées dans le cadre de son stage professionnel.</div> <div>Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes, en lien avec l'épreuve E6.2 :</div> <div><div><div>- exposé (10 min) ;</div><div>- entretien avec la commission d'évaluation (10 min).</div></div><div>Une fiche support à l'évaluation a été élaborée et doit impérativement être utilisée lors de l'épreuve, pour chaque candidat.</div><div>La commission d'interrogation est composée :</div><div><div><div>- d'un enseignant ou formateur de la spécialité ;</div><div>- d'un enseignant ou formateur de lettres ;</div><div>- d'un professionnel.</div></div><div>En cas d'absence du professionnel, la commission peut valablement exercer sa tâche d'évaluation en prenant en compte l'évaluation faite en cours de stage par le tuteur.</div></div></div>

<b>Épreuve EF1</b> <b>LVE (hors anglais)</b>	<b>Épreuve orale d'une durée de 20 minutes (+ préparation de 20 min)</b> Entretien prenant appui sur des documents appropriés. La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de la langue étrangère obligatoire.
---	---

### 3.2. Conformité des dossiers

La conformité des dossiers concerne les épreuves :

- Épreuve E5 : Conception d'agencement (dossier technique) ;
- Épreuve E6.2 : Suivi de la réalisation (rapport d'activités).

Le dossier réalisé et remis par le candidat est transmis selon une procédure et à une date définie dans la circulaire d'organisation interacadémique ou académique de l'examen.

Le contrôle de conformité du rapport est effectué selon les modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation, conformément à la réglementation en vigueur.



La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la **mention « non valide »** à l'épreuve correspondante, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (cf. arrêté du 22/07/2008 cité en références et définition de l'épreuve concernée). Le candidat même présent à l'épreuve ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

**[\*]** La non-conformité du dossier/rapport réalisé par le candidat peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- Absence de dépôt du dossier/rapport ;
- Dépôt du dossier/rapport au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen ou de l'autorité organisatrice ;
- Dossier/rapport qui ne serait pas à l'initiative du candidat ;
- Durée du stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- Attestation de stage non visée ou non signée par les personnes habilitées à cet effet.

Dans le cas où, le jour de l'interrogation, le jury a un doute sur la conformité du dossier/rapport, il interroge néanmoins le candidat. L'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une nouvelle vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, le dossier/rapport réalisé par le candidat est déclaré non conforme, la mention « non valide » est portée à l'épreuve.

Un avis de **\*NON-CONFORMITÉ\*** (**annexe IV**) sera notifié et transmis par mail au candidat concerné par le responsable du centre d'épreuve. L'ensemble des avis de non-conformité sera transmis également par mail aux services des examens et concours.

Les documents originaux seront archivés dans les centres d'épreuve.

#### **[\*\*] ATTESTATION DE NON-PLAGIAT**

Épreuves concernées :

- Épreuve E5 : Conception d'agencement (dossier technique) ;
- Épreuve E6.2 : Suivi de la réalisation (rapport d'activités).

L'attestation de non-plagiat , doit être insérée après la page de garde des dossiers numériques de présentation et du rapport d'activité en milieu professionnel.

Il est conseillé de faire signer cette attestation en début de formation. En effet, elle s'applique à toutes les épreuves en CCF dès la première année.

### **3.3. Épreuve facultative « Engagement étudiant »**

La fiche d'inscription à l'épreuve « engagement étudiant » est proposée pré-remplie (informations sur le candidat et l'épreuve obligatoire associée) dans Cyclades, sous réserve de la déposer en ligne (choix académie d'origine de la pièce-jointe). Si la fiche est gérée en tant que pièce-jointe d'inscription, elle est disponible pour la notation de l'oral dans Santorin sur choix de l'académie de gestion.

Les dates d'épreuves sont communiquées ultérieurement par l'académie pilote organisation ou autonome. Le passage des candidats à l'épreuve facultative « engagement étudiant » sera intégré au programme de celui de l'épreuve professionnelle.

## **4. ORGANISATION DES DELIBERATIONS**

### **4.1. CCF**

Les notes des épreuves passées en CCF sont susceptibles de modification au cours de la réunion d'harmonisation. Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit aux enseignants et formateurs de les communiquer aux candidats avant l'envoi du relevé de notes final.

Les dates de saisie des notes de CCF sont fixées par chaque académie pilote organisation.

Les dossiers et documents d'évaluation sont à conserver au sein de l'établissement jusqu'au jury de délibération de la session suivante.



#### 4.4. Jury de délibération

Le lieu et la date des jurys de délibération sont arrêtés par chaque académie pilote organisation.

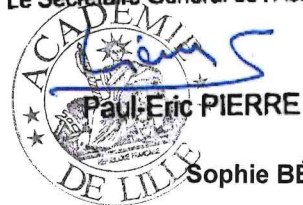
### 5. ORGANISATION DES EPREUVES DE CONTRÔLE

Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 30 septembre 2025 citée en référence.

Les étudiants ont accès au rattrapage si leur moyenne est au moins égale à 8/20 et inférieure à 10/20 et si leur moyenne est au moins égale à 10/20 à l'ensemble des épreuves du domaine professionnel.

Le candidat choisit deux épreuves orales parmi celles qui portent sur les compétences relevant du domaine général pour chaque spécialité du BTS.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général de l'Académie



Paul-Eric PIERRE

Sophie BÉJEAN