

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs de région académique,
Chancelier(ère)s des universités
Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs d'académie
Monsieur le vice-recteur de Polynésie française
A 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

Arcueil, le 16 janvier 2026

Objet : Organisation du brevet de technicien supérieur (BTS) Métiers de l'esthétique, de la cosmétique et de la parfumerie | session d'examen 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 9 décembre 2022 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « métiers de l'esthétique, de la cosmétique et de la parfumerie » ;
- 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 3 novembre 2021 modifié modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur (définitions des épreuves obligatoires de langue vivante étrangère pour les BTS tertiaires) ;
- Arrêté du 9 mai 2025 modifié portant définition des épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2025 ;
- 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^{er} 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 12 juin 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2025.

Le SIEC est chargé, pour la session citée en objet, de définir les modalités d'organisation nationales du brevet de technicien supérieur « Métiers de l'esthétique, de la cosmétique et de la parfumerie (MECP) ».

1. ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'EXAMEN

1.1. Inscription

Après avoir inscrit ses candidats dans Cyclades, chaque académie vérifie les confirmations d'inscription et s'assure de la recevabilité des candidatures. En cas de regroupement académique, les académies rattachées transfèrent, à la date fixée par la DGESIP, à l'académie qui les pilote le fichier « candidats » à jour et conservent les confirmations d'inscription.

Toute modification de candidature doit être réalisée à la fois par l'académie rattachée et par l'académie pilote.

1.2. Calendrier

Les épreuves se déroulent conformément au calendrier ci-joint (**ANNEXE I**).

Les dates et horaires indiqués, en particulier les heures à partir desquelles les candidats peuvent quitter définitivement les salles d'épreuves du fait notamment des décalages horaires entre la métropole et l'outre-mer (dispositif de mise en loge), doivent être respectés pour éviter toute divulgation des sujets.

1.3. Regroupements et centres d'examen

Les regroupements interacadémiques pour la correction des épreuves écrites et les délibérations des jurys sont indiqués dans l'**ANNEXE II**.

Les académies pilote organisation diffusent la présente circulaire, ses annexes et tout éventuelle modification aux académies qui leur sont rattachées, en respectant le caractère confidentiel de certains documents. Elles la déclinent à l'attention des établissements de leur groupement (y compris ceux qui n'ont que des sections de 1^{ère} année), ainsi qu'à celle des candidats individuels (à l'exclusion des grilles d'évaluation), le plus tôt possible et selon les modalités qu'elles auront définies.

Les académies pilote organisation assurent, conformément aux instructions ministérielles, la gestion complète de l'examen pour les académies de leur groupement, à l'exception de l'inscription des candidats, de l'organisation de certaines épreuves de langues vivantes (*), de l'édition et de la délivrance des diplômes qui incombent aux académies d'origine.

(*) 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.

1.4. 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), selon leur statut et la catégorie d'établissement à laquelle ils appartiennent. Il convient de vous référer au règlement d'examen annexé à l'arrêté de la spécialité cité en référence qui détermine cette répartition.

2. ORGANISATION DES ÉPREUVES ÉCRITES

2.1. Papeterie

Pour les épreuves écrites dont la correction est dématérialisée, il convient d'utiliser exclusivement le modèle de copies CYCC (modèle SANTORIN). Les copies vierges sont fournies aux centres d'épreuves par les rectorats des académies d'origine qui déterminent et communiquent les modalités de livraison retenues.

Pour les autres épreuves, il convient d'utiliser le papier de composition modèle national « EN » ainsi que les feuilles de calques modèle ministériel format A3.

2.2. Matériel autorisé

L'usage de la calculatrice est autorisé dans les conditions prévues par la circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 citée en références.

2.3. Déroulement des épreuves

L'utilisation de moyens de communication (téléphones mobiles, tablettes, montres connectées, ordinateurs portables) est strictement interdite. L'annonce doit en être obligatoirement faite en début d'épreuve. Tout candidat dérogeant à cette interdiction fera l'objet d'une procédure de suspicion de fraude.

Alerte : en cas d'erreur sur le contenu des sujets, les interventions des surveillants et enseignants se limitent impérativement aux seules instructions transmises par le service académique des examens et qui prennent la forme d'une « alerte sujet ». **Les erreurs pouvant être considérées comme mineures n'entraînent pas d'interruption de l'épreuve ni ne font l'objet d'un rectificatif en cours d'épreuve** ; elles sont consignées dans le procès-verbal d'examen afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies. L'objectif est de ne transmettre comme consignes que ce qui est indispensable à la bonne compréhension du sujet, pour perturber le moins possible les candidats.

2.4. Corrections

Les corrections des épreuves écrites se font de manière dématérialisée dans Santorin. En cas de correction dématérialisée, chaque académie organise la numérisation des copies.

Composition des commissions de correction des épreuves écrites :

- Epreuve E2 : l'épreuve est évaluée un binôme de professeurs de « physique chimie appliquées » et de « biologie appliquée et cosmétologie ».

- Epreuve E5A : l'épreuve est évaluée par des professeurs qui interviennent dans les enseignements du bloc de compétences BC3A.
- Epreuve E5B : l'épreuve est évaluée par des professeurs qui interviennent dans les enseignements du bloc de compétences BC3B.

3. ORGANISATION DES ÉPREUVES PRATIQUES ET ORALES

L'**ANNEXE IV** « Note aux candidats », destinée à chaque candidat, précise les attentes pour certaines épreuves.

Les instructions relatives à ces épreuves figurent dans les **ANNEXES V, VI, VII et VIII**.

3.1. Epreuve E3, épreuve pratique et écrite : Prestations esthétiques et développement de services de beauté et de bien-être respectueux des transitions écologiques - Épreuve commune aux trois options.

- **Calendrier :**

L'épreuve ponctuelle E3 pratique et écrite (candidats hors CCF) se déroule du mardi 2 au vendredi 5 juin 2026 et le lundi 8 juin 2026, selon nécessité. Un sujet différent est utilisé chaque jour selon le calendrier adressé par le SIEC. Chaque jour, le même sujet imposé par le SIEC est utilisé le matin et l'après-midi. Toutes les dispositions doivent être prises pour éviter que les candidats des deux groupes ne puissent communiquer.

Le premier jour sera à l'initiative de chaque regroupement avec le sujet du jour imposé par le calendrier du SIEC.

- **Sujets de l'épreuve :**

La procédure d'envoi des sujets se décline en deux temps :

- Les sujets des banques seront envoyés via DELOS aux services académiques en même temps que les épreuves écrites. Les calendriers de passage des sujets ainsi que des instructions précises y seront joints.
- Les services académiques transmettront pour le **mercredi 4 février 2026**, la matière d'œuvre uniquement aux centres concernés par ces épreuves pratiques.

Il est impératif de respecter la procédure, notamment le calendrier de passation des sujets.

IMPORTANT :

Pour cette épreuve pratique tous les sujets seront issus d'une banque nationale de sujets. A l'issue de chaque épreuve, les sujets, les éléments de corrigé de la banque et les brouillons des candidats seront impérativement ramassés et détruits.

Aucun candidat ni aucun membre de jury n'est autorisé à conserver les documents issus de la banque. Toutes les dispositions devront être prises pour éviter une diffusion de ces documents.

- **Modalités d'organisation :**

Les modalités d'organisation de cette épreuve sont présentées en **ANNEXE V**.

Avant l'épreuve, chaque candidat ainsi que son modèle complètent et signent l'attestation concernant l'utilisation des teintures cosmétiques (**ANNEXE VI**).

Les deux membres de la commission d'évaluation sont présents pendant le déroulement de l'épreuve. L'enseignant d'esthétique-cosmétique est présent dans la salle de techniques professionnelles d'esthétique ou il évalue la partie pratique. Chaque candidat est évalué par un seul enseignant d'esthétique-cosmétique.

3.2. Epreuve E5C, épreuve pratique et écrite : Développement, fabrication évaluation de produits cosmétiques – option cosmétologie

- **Calendrier**

L'épreuve ponctuelle E5C pratique et écrite se déroule **le mardi 2 juin, le jeudi 4 juin 2026, et le vendredi 5 juin 2026**, selon nécessité. Chaque jour, le même sujet imposé par le SIEC est utilisé le matin et l'après-midi. Toutes les dispositions doivent être prises pour éviter que les candidats des deux groupes ne puissent communiquer.

- **Sujets de l'épreuve**

La procédure d'envoi des sujets se décline en deux temps :

- Les sujets seront envoyés via DELOS aux services académiques en même temps que les épreuves écrites. Les calendriers de passage des sujets ainsi que des instructions précises y seront joints.
- Les services académiques transmettront pour le **mercredi 4 février 2026**, la matière d'œuvre uniquement aux centres concernés par ces épreuves pratiques.

Il est impératif de respecter la procédure, notamment le calendrier de passation des sujets.

Les modalités d'organisation de cette épreuve sont présentées en **ANNEXE VII**.

3.3. Epreuve E4, épreuve orale : projet de développement d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service - Épreuve commune aux trois options.

L'épreuve permet d'évaluer les compétences professionnelles du bloc de compétences 2 « Concevoir ou réaliser tout ou partie d'un projet d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service » et s'appuie sur les indicateurs d'évaluation de chaque compétence.

La soutenance orale s'appuie sur un dossier écrit qui comporte 10 pages hors annexes.

La date des soutenances orales est laissée à l'initiative de chaque académie pilote organisation.

- **Dossier support de l'épreuve E4 :**

Le candidat rédige un dossier écrit de 10 pages, hors annexes. Le dossier peut comporter 5 pages d'annexes. Le dossier et les annexes doivent être anonymisés.

La date des soutenances orales est laissée à l'initiative de chaque académie pilote organisation.

Ce dossier porte sur tout ou partie de la démarche de projet mise en œuvre par le candidat au cours de situations vécues en milieu professionnel dont l'objectif est de développer l'entreprise.

Les règles de présentation du dossier écrit, support de l'épreuve, sont les suivantes :

- maximum 10 pages dactylographiées numérotées (hors annexes)
- maximum 5 pages d'annexes si nécessaire
- Calibri ou Times New Roman
- taille 11
- interligne 1,25
- marges 2 cm

La page de garde est conforme au modèle présenté en **ANNEXE VIII**.

Le candidat respecte les règles de confidentialité et fournit les informations en accord avec la structure.

Chaque académie pilote organisation définit les modalités et la procédure de transmission des dossiers supports de l'épreuve E4 par les établissements d'origine des candidats et les candidats individuels.

La date de transmission des dossiers est laissée à l'initiative de chaque académie pilote organisation.

- **Soutenance de l'épreuve E4 :**

Le candidat n'est pas autorisé à se munir, le jour de l'oral, de documents nouveaux ou complémentaires à ceux déposés.

En cas de support numérique de présentation, chaque académie pilote organisation précise si le matériel doit être fourni par le centre ou par le candidat.

Les examinateurs devront disposer d'un temps d'entente avant le début des interrogations afin de prendre connaissance et d'évaluer les dossiers écrits, de préparer leur questionnement en concertation avec les autres examinateurs. Un temps d'harmonisation est organisé en fin de journée.

Remarque : spécificité de l'option Formation-Markes

La commission d'évaluation est complétée par un enseignant de langue vivante B (LVB, 3ème évaluateur).

Lors de l'exposé le candidat de l'option formation-markes s'exprime en LVB pendant trois minutes.

Durant ces trois minutes, le candidat peut par exemple présenter tout ou partie de son projet ou décliner un aspect de son projet à l'international (aspect financier, culturel, environnemental, réglementaire...).

L'entretien est mené en français par les 3 membres de la commission d'évaluation qui interrogent le candidat sur les compétences professionnelles du BC2. Au cours de cet entretien, un échange en LVB a lieu pendant 3 minutes entre le candidat et l'enseignant de LVB : ce dernier interroge uniquement la compétence 2.3 « Communiquer avec les différents services de l'entreprise et ses partenaires » du BC2 à partir des indicateurs d'évaluation de cette compétence.

À l'issue de l'entretien, la note de la soutenance orale est posée en concertation par les 3 membres de la commission d'évaluation.

La prise en compte de la langue vivante dans la notation s'effectue, dans un second temps, après avoir évalué la prestation globale du candidat. Le degré de maîtrise fixé pour la compétence 2.3 est maintenu ou est ajusté au niveau supérieur ou inférieur en fonction de la prestation en LVB du candidat.

3.4. Conformité des dossiers

La conformité des dossiers concerne l'épreuve E4 : projet de développement d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service.

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

Les établissements d'origine des candidats et les candidats individuels envoient **l'ensemble des documents attestant l'exécution des périodes en milieu professionnel, conformément à la situation du candidat et au tableau présenté en ANNEXE IX.**

Chaque académie pilote organisation organise une commission d'étude de conformité des dossiers selon les modalités définies par les autorités académiques avant l'interrogation, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de non-conformité constatée, le courrier de l'**ANNEXE X**, est adressé au candidat dans un délai lui permettant de régulariser la situation de son dossier.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- ✓ absence de dépôt du dossier,
- ✓ dépôt du dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen,
- ✓ durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- ✓ documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Chaque établissement et chaque candidat individuel est attentif à garder une copie de l'ensemble des documents originaux transmis et qui peuvent être demandés en cas de nouvelle présentation à l'examen à une session ultérieure.

Les centres de formation et les candidats individuels s'assurent de la validité des stages présentés en se référant à la réglementation de l'examen, notamment quant à la durée, à la période et aux types de structures.

ATTENTION : 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 22/7/2008 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.

3.5. Epreuve facultative « Engagement étudiant »

Les fiches et les grilles d'évaluation sont présentées en **ANNEXE XI, XII et XIII**.

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 PJ). Si la fiche est gérée en tant que PJ d'inscription, elle est disponible pour la notation de l'orale 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.

5. ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CONTRÔLE

Chaque académie pilote organisation définira les modalités d'organisation des épreuves de contrôle dans le respect de la note de service du 12 juin 2025 citée en références.

La directrice du Service interacadémique des
examens et concours



Aurore COLLET