

**BTS Management Commercial Opérationnel – Session 2026**
**CALENDRIER DES ÉPREUVES**

Les candidats bénéficiaires de notes ne prendront en compte que les dates et les instructions se rapportant aux épreuves auxquelles ils sont réinscrits.

ÉPREUVES ÉCRITES				
EPREUVES	DATES	HORAIRES	MISE EN LOGE	
E1 – Culture générale et expression	Mardi 19 mai 2026	14H30 à 17H30	1h	
E2 - Communication en langue vivante étrangère	Mardi 19 mai 2026	10h30 à 12h30	2h	
E4 - Culture Economique Juridique et Managériale	Lundi 18 mai 2026	14H00 à 18H00	1h	
E7 - Gestion opérationnelle	Mercredi 20 mai 2026	15H00 à 18H00	3h	
E8 - Management de l'équipe commerciale	Jeudi 21 mai 2026	15H30 à 18H00	2h30	
ÉPREUVES ORALES hors CCF				
CENTRES D'EXAMEN	EF3 Entrepreneuriat ponctuelle (à partir de 10h00)	E5-DRC VC et EF4-EE (ponctuelle hors CCF) (à partir de 8h30)	Langues vivantes ponctuelle (hors CCF)** (à partir de 9h30)	E6 – ADOC (ponctuelle hors CCF) (à partir de 8h30)
Lycée Jacques Cœur - Bourges	Du 4 au 5 juin 2026		Du 9 au 11 juin 2026	
Lycée Fulbert - Chartres	Du 4 au 5 juin 2026	Du 1er au 3 juin 2026		Du 27 au 29 mai 2026
Lycée Choiseul -Tours		Du 1er au 3 juin 2026		Du 27 au 29 mai 2026
Lycée Balzac - Tours	Du 4 au 5 juin 2026	Du 1er au 3 juin 2026		Du 27 au 29 mai 2026
Lycée Dessaignes - Blois		Du 1er au 3 juin 2026		Du 27 au 29 mai 2026
Lycée Voltaire - Orléans	Du 4 au 5 juin 2026	Du 1er au 3 juin 2026		Du 27 au 29 mai 2026
<b>Dépôt des dossiers E5 et E6 : mardi 28 avril 2026 sur CYCLADES</b> <b>Dépôt des dossiers EF2 : mardi 28 avril 2026 dans le centre épreuve</b> <b>Dépôt des dossiers EF3 : lundi 18 mai 2026 dans le centre épreuve</b> <b>Langues vivantes : voir convocation</b>				
L'ordre de passage des épreuves orales (hormis les langues rares) et professionnelles sera communiqué par voie d'affichage dans les centres d'épreuves le 1 <sup>er</sup> jour des écrits.				

**Épreuves E5 et E6 :**

Documents à fournir pour l'épreuve E5 – « Développement de la relation client et vente conseil », dossier en 1 exemplaire pour le jour de l'épreuve.

Attestation de stage (**annexe 5 de la circulaire nationale**) tamponnées et signées par les personnes habilitées – les comptes rendus d'activité (**annexe 8 de la circulaire nationale**) regroupés dans un fichier.

**Candidats en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation :** Attestation de réalisation de contrat (**annexe 6 de la circulaire nationale**).

Documents à fournir pour l'épreuve E6 – « Animation et dynamisation de l'offre commerciale », dossier en 1 exemplaire pour le jour de l'épreuve.

Attestation de stage (**annexe 5 de la circulaire nationale**) tamponnées et signées par les personnes habilitées – les comptes rendus d'activité (**annexe 9 de la circulaire nationale**) regroupés dans un fichier.

**Candidats en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation :** Attestation de réalisation de contrat (**annexe 6 de la circulaire nationale**).

**Lors des épreuves, le candidat se présente avec un équipement numérique autonome permettant d'accéder aux comptes rendus d'activité consultables par les commissions.**

### **Contrôle en conformité pour les épreuves E5 et E6**

Les dossiers supports des épreuves professionnelles doivent répondre aux exigences de conformité fixées par l'arrêté du 22 juillet 2008. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « NV » à l'épreuve correspondante.

Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé.

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

- Motif 1 : absence de dépôt de dossier
- Motif 2 : dépôt de dossier au-delà de la date fixée par la circulaire d'organisation de l'examen
- Motif 3 : durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen
- Motif 4 : documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Dans ce cas, les candidats seront avisés qu'ils ne pourront pas subir l'épreuve. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

#### **Documents à fournir pour l'épreuve facultative EF2 « Parcours de professionnalisation à l'étranger », dossiers en 2 exemplaires**

Chaque dossier comprenant une grille d'évaluation complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger (**annexe 17 de la circulaire nationale**) et une note d'une dizaine de pages rédigée par le candidat. **Tout dossier non déposé annulera l'épreuve.**

#### **Documents à fournir pour l'épreuve facultative EF3 « Entrepreneuriat », dossiers en 2 exemplaires**

Dossier personnel d'une dizaine de pages composé du modèle économique et du plan d'affaires du projet de création ou de reprise d'une unité commerciale. **Tout dossier non déposé annulera l'épreuve.**

#### **Documents à fournir pour l'épreuve facultative EF4 « Engagement étudiant », dossiers en 2 exemplaires**

**A remettre au plus tard jour de l'épreuve, tout dossier non déposé annulera l'épreuve.**

#### **Non-conformité du dossier pour les épreuves E5 et E6 :**

La constatation de la non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention « non valide » à l'épreuve correspondante.

**Les candidats individuels en possession d'un livret scolaire peuvent le transmettre au format papier par courrier au plus tard le lundi 08 juin 2026, au centre de délibération le Lycée François Philibert Dessaignes à Blois.**

#### **Matériels autorisés :**

Les candidats se muniront de leur calculatrice, dont l'usage est autorisé, sauf mention contraire portée sur le sujet.

En application de la circulaire n°2015-178 du 1<sup>er</sup> octobre 2015, si le sujet le prévoit, sont autorisées :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique (calculatrices de type « collègue ») ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen ».

Attention : le « mode examen » ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, **que sur instruction du surveillant de salle.**

La liste des candidats admis sera affichée sur le site [www.ac-orleans-tours.fr](http://www.ac-orleans-tours.fr).

Les candidats pourront consulter leurs résultats sur leur espace candidat Cyclades après réception du mail les informant qu'un nouveau document est disponible dans leur espace.

**Il n'est pas établi d'attestation provisoire de réussite.**

**Pour télécharger la circulaire nationale de ce BTS, veuillez-vous connecter sur le site internet du Rectorat d'Orléans-Tours en cliquant sur le lien suivant :**

<https://www.ac-orleans-tours.fr/brevet-de-technicien-superieur-122081>