

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 28 janvier 2026

Affaire suivie par : Marie-Cécile SOURZAC
Chef de bureau : NC
N° de téléphone : 0149122300
Courriel : NC
Gestionnaire : Gassy BARADJI
N° de téléphone : 0149122412
Courriel : gassy.baradji@siec.education.fr
Référence : DES3/AC/MCS/GB

Objet : Organisation du brevet de technicien supérieur (BTS) Professions immobilières | Session d'examen 2026

Références :

- Code de l'éducation, articles D. 643-1 et suivants ;
- Arrêté du 3 juin 2022 fixant les modalités de notation aux examens du BTS, du bac et du BP ;
- Arrêté du 22 novembre 2023 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Professions immobilières » ;
- 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 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^{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 30 septembre 2025 relative aux épreuves de contrôle du brevet de technicien supérieur pour la session d'examen 2026.

Le SIEC est chargé, pour la session citée en objet, de définir les modalités d'organisation nationales du brevet de technicien supérieur « Professions immobilières ».

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 en **ANNEXE 1**.

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 en **ANNEXE 2**.

Les académies « pilotes organisation » diffusent la présente circulaire, ses annexes et toute 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 « pilotes 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.

1.5. Livrets scolaires ou de formation

Les livrets scolaires sont conformes au modèle en **ANNEXE 3** et joint au présent envoi en format numérique.

Le fichier contenant le modèle de livret est à remplir dans les établissements concernés selon les consignes de chaque service académique des examens. Il appartient aux académies pilotes et autonomes de le leur diffuser dans cette perspective. Afin d'assurer l'anonymat des délibérations du jury, les établissements de formation doivent se conformer aux consignes de rédaction figurant sur ces livrets. Les livrets scolaires devront impérativement être à la disposition du jury de délibération.

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. Sujets et matière d'œuvre

La liste de la matière d'œuvre nécessaire, des documents autorisés pour le déroulement de certaines épreuves et la liste du matériel candidat vous sont adressés par le service DIESE3 du SIEC, responsable de l'édition des sujets, Madame Aurore SCHIANO, aurore.schiano@siec.education.fr, 0149122401 ou Madame Mylène LANTOINE, mylene.lantoine@siec.education.fr, 0149122371.

2.3. 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.

2.4. 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-sujet : 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.

2.5. Corrections

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

Les corrections ne pourront commencer qu'à l'issue de la numérisation des copies par l'académie d'origine et de la validation par l'académie pilote sujets des corrigés et barèmes dans Santorin.

Les corrections des épreuves ponctuelles écrites **E4 – « Environnement juridique et économique des activités immobilières », E5 – « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location », E6 – « Administration des copropriétés et de l'habitat social »** et **E7 – « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique »** seront précédées d'une réunion nationale pour la mise au point du barème qui aura lieu à distance.

Épreuves	Dates des réunions nationales d'entente à distance
E4 – Environnement juridique et économique des activités immobilières	Jeudi 28 mai 2026 à 13h00
E5 – Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location	Mercredi 27 mai 2026 à 13h00
E6 – Administration des copropriétés et de l'habitat social	Mercredi 27 mai 2026 à 15h00
E7 – Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique	Jeudi 28 mai 2026 à 15h00

Chaque académie convoquera, après consultation des Inspecteurs d'Académie – Inspecteurs Pédagogiques Régionaux présidents de jury, un professeur membre de la commission de correction pour chacune des épreuves (si possible le ou les professeur(s) coordonnateurs présidents de la commission).

Les personnes désignées se muniront d'une copie des sujets. Elles seront ensuite chargées d'animer les réunions académiques de concertation et de barème préalables à la correction de chacune des épreuves et des réunions académiques d'harmonisation durant les corrections.

Les noms des professeurs désignés ainsi que leur adresse électronique académique, devront être communiqués avant le vendredi 10 avril 2026 aux adresses suivantes : mylene.chavanat@ac-versailles.fr, lucas.sanz-ramos@ac-bordeaux.fr et gassy.baradji@siec.education.fr. Les liens d'accès permettant de se connecter seront fournis aux professeurs convoqués et aux IA-IPR présidents de jury.

À l'issue de la réunion, un barème et des consignes détaillées seront communiqués à chaque académie pilote qui devront les diffuser à leurs centres de correction respectifs.

L'examen ayant un caractère national, il est impératif que les consignes et barèmes arrêtés en commission nationale soient strictement appliqués. Lors de la première demi-journée, une réunion de concertation sera donc organisée dans chaque académie pilote, pour harmoniser les pratiques par la correction commune de quelques copies tests.

Les correcteurs et examinateurs doivent enseigner prioritairement dans les sections préparant au BTS professions immobilières. Il convient de consulter les IA-IPR concernés pour s'en assurer.

2.6. Epreuves E2, E4, E5 et E6

2.6.1. Épreuve E2 - Langue vivante étrangère anglaise : compréhension de l'écrit et expression écrite (coefficient 2, durée 2 h)

La langue autorisée est l'anglais. L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- la compréhension de la langue écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse, sans technicité excessive et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée pour réaliser un compte rendu en français ;
- l'expression écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à s'exprimer par écrit dans la langue vivante étrangère de manière intelligible, à un niveau acceptable de correction ; il s'agit pour le candidat de rédiger un écrit en anglais (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, argumentation etc.) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

- **Modalités d'évaluation – Forme ponctuelle**

Dictionnaire bilingue autorisé.

Les supports de cette épreuve sont constitués d'un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est ancré dans des situations relatives à l'entreprise et au monde du travail ainsi que dans l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excédera pas 50 lignes (soit environ 4 300 signes, blancs compris).

Deux exercices, de même pondération, sont proposés :

- Compréhension de l'écrit (1 h) : rédaction en français d'un compte-rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.
- Expression écrite (1 h) : production écrite en langue vivante anglaise (courrier, courriel, bref compte-rendu, etc.) à partir d'éléments de contextes ou de consignes.

- **Modalités d'évaluation – Contrôle en cours de formation**

Deux situations d'évaluation, de même pondération.

Elles se déroulent au cours de la deuxième année et correspondent aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1h), expression écrite (1 h).

Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

2.6.2. Épreuve E4. Environnement juridique et économique des activités immobilières (coefficient 4)

L'objectif de l'épreuve est de valider la capacité à mobiliser de manière rigoureuse et méthodique des savoirs juridiques et économiques fondamentaux inscrits dans le bloc « Environnement juridique, et économique des activités immobilières », nécessaires au collaborateur dans le traitement de dossiers immobiliers.

Les instructions relatives à cette épreuve figurent dans les **ANNEXES 5 à 11** de la présente circulaire.

- **Modalités d'évaluation – Contrôle en cours de formation**

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel du candidat constitué d'évaluations conduites en cours de formation lors de l'enseignement du bloc « Environnement juridique, et économique des activités immobilières ». La conformité du dossier du candidat est appréciée au regard de son statut au moment de l'inscription à l'examen.

Il appartient à l'IA-IPR président de jury de prendre les dispositions nécessaires à l'organisation et au suivi de cette épreuve selon les modalités précisées dans l'**ANNEXE 5**.

Un contrôle de conformité est effectué selon les modalités définies à l'**ANNEXE 11**.

Un modèle de grille d'évaluation (fiche de positionnement), dont les membres des commissions devront disposer comme outil d'aide à l'évaluation est présenté à l'**ANNEXE 8**.

Une réunion d'harmonisation est organisée par l'IA-IPR président de jury pour l'académie pilote.

- **Modalités d'évaluation - Forme ponctuelle**

L'épreuve écrite, d'une durée de 3 heures, prend appui sur un sujet qui invite le candidat à traiter plusieurs activités ou dossiers, mobilisant des méthodologies spécifiques, parmi les suivantes :

- l'analyse d'une documentation économique relative au secteur de l'immobilier,
- la résolution d'un cas ou d'une situation auxquels peuvent être confrontés des acteurs du secteur de l'immobilier,
- la résolution de cas pratiques nécessitant l'analyse d'une documentation juridique (décision de justice, acte juridique, texte de loi, réglementation, etc.)

La correction est assurée par un professeur d'économie et gestion, prioritairement en charge de l'enseignement du bloc « Environnement juridique, et économique des activités immobilières ».

2.6.3. Épreuve E5. Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location (coefficient 6, durée 3h)

L'épreuve se déroule sous forme ponctuelle écrite pour tous les candidats.

Elle prend appui sur l'étude de situations professionnelles comportant un contexte détaillé, un corpus documentaire et une série de questions invitant le candidat à traiter plusieurs opérations emblématiques du bloc « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location ».

Positionné en tant que collaborateur au sein d'une agence immobilière, le candidat devra traiter les différentes missions qui lui seront confiées en faisant preuve de rigueur et de cohérence dans les propositions réalisées.

La correction de cette épreuve est assurée par des professeurs d'économie et gestion prioritairement en charge de l'enseignement du bloc « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location ».