



## ACADÉMIE DE BORDEAUX

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DEC2**

**Bureau des BTS**

Affaire suivie par : Murielle Chateau

Tél : 05 57 57 39 37

Mél : murielle.chateau@ac-bordeaux.fr

## Direction des examens et concours

Bordeaux, le 12 janvier 2026

Le Recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine

Recteur de l'académie de Bordeaux

Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'académie (Direction des  
examens et concours)

Monsieur le Directeur du service Inter-académique des examens et  
concours

Madame la directrice du centre national d'enseignement  
à distance

### **Objet : Brevet de Technicien Supérieur « ANALYSES DE BIOLOGIE MÉDICALE » Organisation de la session 2026**

#### **Références :**

- Code de l'éducation, et ses articles D643-1 et suivants et à D612-30
- Arrêté du 19 juin 2007 portant définition et fixant les conditions de délivrance du Brevet de Technicien Supérieur « Analyses de biologie médicale »
- Circulaire du 8-12-2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap
- 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 30 août 2019 relatif à l'évaluation des compétences numériques acquises par les élèves des écoles, des collèges et des lycées publics et privés sous contrat
- Décret n° 2022-850 du 3-6-2022 pérennisant les épreuves de contrôle à l'examen du brevet de technicien supérieur.

#### **I. ORGANISATION DE L'EXAMEN**

L'académie de Bordeaux est chargée, pour la session 2026, de définir les modalités d'organisation du Brevet de Technicien Supérieur « ANALYSES DE BIOLOGIE MÉDICALE ».

Les académies-pilotes/organisation sont chargées de décliner cette circulaire nationale à l'attention des établissements de leur regroupement, ainsi qu'à celle des candidats libres.

##### **1. Calendrier**

Les épreuves écrites débuteront le **15 mai 2026** et se dérouleront selon le calendrier joint en **annexe 1**.

Les dates de corrections des épreuves écrites, des épreuves de soutenance de rapport de stage et de délibération des jurys sont laissées à l'initiative des rectrices ou recteurs responsables des regroupements inter-académiques.

##### **2. Centres d'examen**

Un centre d'examen sera ouvert dans les académies d'Aix-Marseille, Amiens, Bordeaux, Créteil, Grenoble, La Réunion, Lille, Limoges, Lyon, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie, Orléans-Tours, Poitiers, La Martinique, Paris, Reims, Rennes, Strasbourg, Toulouse et Versailles.

La rectrice ou le recteur de chaque académie rattachée déterminera le nombre de centres d'examen à ouvrir et en informera l'académie pilote-organisation.

Les candidats relevant d'académies où n'existe pas de section de techniciens supérieurs « analyses de biologie médicale » seront rattachés à l'académie centre d'examen géographiquement la plus proche de leur domicile, dans laquelle ils subiront l'ensemble des épreuves. Il appartiendra à l'académie ayant des candidats isolés de prendre les contacts nécessaires en vue de leur prise en charge.

Les académies de Bordeaux, Grenoble, Nice, Reims, Rennes, et le SIEC seront centres inter-académiques de correction et de délibération de jury. Les regroupements inter-académiques seront effectués selon le tableau joint en **annexe 2**.

### **3. Livrets scolaires**

Les livrets scolaires seront renseignés à l'aide de l'outil excel joint (**annexe 3**). L'impression respectera impérativement le modèle en **annexe 3** : police ARIAL, courbe des résultats du candidat en trait plein rouge d'épaisseur 3 pt, les notes du candidat étant repérées par un « + » rouge.

Chaque livret sera enregistré au format pdf (voir nommage) et imprimé recto-verso en paysage (papier A4 80 g blanc) pour apposition des signatures et tampons requis.

Les livrets imprimés seront adressés par voie postale au centre de jury au plus tard le **05 juin 2026**.

L'ensemble des livrets numérisés (s'assurer de la lisibilité) et enregistrés au format pdf d'un même centre de préparation sera rassemblé dans une unique archive, adressée par voie électronique ([filesender.renater.fr](mailto:filesender.renater.fr) par exemple) au centre de jury.

Nommage :

- livret : « nom candidat\_prénom\_UAI établissement »
- archive : « BTS ABM\_Session 2026\_UAI de l'établissement »

## **II. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES**

Les sujets de l'ensemble des épreuves, écrites et pratiques, y compris la matière d'œuvre, seront adressés par voie numérique sécurisée à l'ensemble des académies ayant des candidats. Dès réception, chaque DEC adressera la matière d'œuvre aux chefs de centres d'examen concernés.

### **1. Épreuves écrites**

Il est impérativement demandé de ne laisser aucun candidat quitter la salle des épreuves avant la fin de la deuxième heure (cf. **annexe 1**).

Les corrections de toutes les épreuves écrites se feront de façon dématérialisée ; les candidats devront donc exclusivement utiliser les copies spécifiques pour l'outil SANTORIN.

**À l'issue des épreuves, les copies sont numérisées selon les procédures Santorin.**

### **2. Corrections des copies**

Les copies seront corrigées de façon dématérialisée à l'aide de l'outil Santorin.

L'ensemble des lots de copies numérisées doivent être impérativement déposées sur Santorin avant le **05 juin 2026**.

Les « éléments de correction » et le « barème » sont **strictement confidentiels** et ne doivent en aucun cas être diffusés, ni portés à la connaissance de personnes n'appartenant pas au jury. De plus, les éléments de correction n'ont pas pour ambition d'être une copie-type, mais un support à la disposition des correcteurs pour les aider dans l'élaboration de leur propre guide d'évaluation consensuelle de compétences. Le barème par compétences porté sur le sujet doit impérativement être respecté, les modalités d'attribution de la note par compétence relèvent de la souveraineté du jury.

### **3. Épreuve pratique ponctuelle**

Sauf décision individuelle arrêtée par le Recteur, l'épreuve pratique ponctuelle d'analyses de biologie médicale concerne uniquement les candidats formés :

- par la voie scolaire, scolarisés dans un établissement privé hors contrat d'association avec l'État ;
- par la voie professionnelle continue, scolarisés dans un établissement non habilité ;
- par la voie de l'apprentissage, scolarisés dans un établissement public non habilité ou une section d'apprentissage non habilitée ;
- par la voie de l'enseignement à distance.

Les candidats se présentant à cette épreuve ponctuelle seront regroupés selon une logique géographique visant à optimiser le nombre de centres en charge de la mise en œuvre de l'épreuve ponctuelle pratique. L'organisation précise est laissée à l'appréciation des académies pilote des regroupements inter-académiques. L'épreuve pratique est organisée les **28 et 29 mai 2026** et, suivant contraintes et nécessités définies par les circulaires inter-académiques, les **21 et 22 mai 2026**.

Les sujets des sous-épreuves pratiques E51, E52 et E53 sont extraits de banques.

Chaque centre de préparation recevra les sujets dans un format modifiable au plus tard le **13 mars 2026** et pourra les adapter aux équipements locaux et habitudes de fonctionnement.

Comme il s'agit de banques, l'ensemble des documents (sujet *sensu stricto*, matière d'œuvre, barème...) constituant chaque sujet doit rester strictement confidentiel.

Ces éléments, ainsi que les brouillons, seront intégralement récupérés en fin d'épreuves et détruits à l'issue de la session par le responsable de l'organisation et du déroulement des épreuves. Une procédure permettant de s'assurer de la bonne application de cette règle, applicable aux candidats et aux examinateurs, sera mise en place par les centres et les éléments de bonne exécution pourront être demandés en cas de suspicion de divulgation.

Le calendrier d'organisation de l'épreuve E5 figure en **annexe 4**.

Les dates de correction des épreuves pratiques et orales, celles de délibération des jurys sont laissées à la décision de mesdames et messieurs les rectrices et recteurs responsables des groupements inter-académiques.

#### **4. Épreuves de soutenance**

##### **4.1 – Épreuve de soutenance de rapport de stage ou d'activité professionnelle**

Des précisions sur le déroulement de cette épreuve figurent en **annexe 5**.

Les grilles d'évaluation des stages (**annexe 6**) complétées seront portées à la connaissance du jury de l'épreuve de soutenance **après interrogation du candidat**.

Pour tous les candidats, scolarisés ou non, la date limite de remise des rapports de stage est fixée au **13 mai 2026**, délai de rigueur.

Un engagement de non-plagiat sera inséré en dernière page du rapport (**annexe 7**).

##### **Dépôt des dossiers**

Dans la mesure du possible, et selon les possibilités de chaque inter-académie, les rapports seront déposés sur CYCLADES au format « .pdf ».

Il appartient aux services rectoraux concernés de veiller à l'information précoce des candidats non-scolarisés. Dans la mesure où l'outil CYCLADES ne serait pas retenu, les DEC peuvent ne pas être impliquées dans le processus de collecte et diffusion des rapports. Les centres ayant la capacité de s'en charger après répartition des candidats entre les différents jurys. Il convient de prévoir le délai d'acheminement en cas d'envoi postal pour les cas particuliers qui pourront subsister.

Les centres mettront en place un dispositif de traçabilité de remise des rapports.

Les modalités de ventilation (et d'acheminement éventuel) des rapports aux membres des jurys de soutenance sont définies par les recteurs.

##### **Contrôle de conformité candidatures :**

L'attention des candidats doit être attirée sur le fait qu'en cas de remise hors délai ou d'absence de rapport, l'épreuve de soutenance de rapport de stage ne peut se dérouler, ce qui interdit la délivrance du diplôme (arrêté du 22-7-2008 paru au J.O. du 8-8-2008).

Une commission de contrôle sera mise en place pour procéder à la validation (ou à l'invalidation) des candidatures à l'épreuve de soutenance de rapport de stage (cf. **annexe 12**).

### Evaluation de l'épreuve

Les jurys de soutenance renseignent pour chaque candidat la « Fiche d'évaluation de la soutenance de rapport de stage » (**annexe 8**). Elles sont remises au chef de centre à l'issue des épreuves.

### **4.2 – Épreuve facultative EF2 de soutenance d'engagement étudiant**

Cette épreuve se déroule, pour les candidats inscrits, en continuité immédiate de l'épreuve de soutenance de rapport de stage.

L'épreuve d'engagement étudiant prend appui sur le document « engagement étudiant » (**annexe 11**). **L'annexe 11**, complétée et signée par le candidat est transmise au format « .pdf » le **13 mai 2026**, avec le rapport de stage.

Les modalités de l'épreuve sont précisées dans l'arrêté du 23 septembre 2020. Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de vingt minutes sans préparation qui prend la forme d'un exposé (dix minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (dix minutes).

Le compte-rendu d'épreuve et la grille d'évaluation sont fournis respectivement en **annexes 9 et 10**.

### **4.3- Épreuves de contrôle**

Après délibération du jury, les candidats qui ont obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 8 sur 20 et inférieure à 10 sur 20 aux épreuves ainsi qu'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 aux épreuves professionnelles sont autorisés à se présenter aux épreuves de contrôle.

Les candidats passent deux interrogations orales sous réserve des dispenses. Pour l'obtention du BTS Analyses de biologie médicale, les deux disciplines du domaine général sont choisies par le candidat parmi :

- E1- Langue vivante étrangère : Anglais ;
- E2-Mathématiques ;
- E3- Sciences physiques et chimiques.

### **5. Saisie des notes**

Le plus grand soin sera accordé au report et à la saisie des notes, assurés par au moins deux personnes avant validation des lots.

Les chefs de centre donneront aux évaluateurs les moyens de ne pas faire de confusion entre un candidat absent (AB) et un candidat invalidé pour cause de non-conformité (NV) en leur communiquant :

- les décisions de la commission de contrôle de conformité ;
- la liste des absents.

**Cette circulaire et ses annexes doivent être adressées par chaque académie rattachée ou autonome, dès réception, aux établissements de formation qu'ils soient ou non centres d'examen.**



Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général,  
Pour le Secrétaire Général  
La Directrice des Examens et Concours  
Abla ZENATI