

**B.T.S. Management Commercial Opérationnel (MCO)
SESSION DE JUIN 2026**

**NOTE À L'ATTENTION DES
CANDIDATS INDIVIDUELS/LIBRES OU AVEC UN ENSEIGNEMENT À DISTANCE**

Madame, Monsieur,

Vous êtes inscrit à l'examen du **BTS MCO de la session de juin 2026** en tant que candidat individuel (libre) ou candidat avec un enseignement à distance. Afin de préparer et participer aux épreuves en toute sérénité, vous trouverez dans la présente note, des informations relatives à l'organisation de la session 2026.

Nous portons à votre attention la nécessité de lire attentivement ce document et ceux publiés sur le **site internet de la Maison des examens (rubrique « candidats »)**. Les annexes citées dans ce document font référence **aux annexes (et numéros) de la circulaire nationale d'organisation du BTS MCO 2026**, disponible sur le portail internet du SIEC au lien suivant :

<https://siec.education.fr/candidats/docutheque/examens/BTS?thematique=&specialites=1553>

**SEULES LES DEMANDES PAR EMAIL, POUR
LESQUELLES LA RÉPONSE NE FIGURE NI DANS LES
DOCUMENTS PUBLIÉS SUR LE SITE INTERNET DE LA
MAISON DES EXAMENS DU BTS MCO SESSION 2026, NI
DANS LE PRÉSENT DOCUMENT FERONT L'OBJET
D'UNE RÉPONSE.**

SOMMAIRE

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | ÉTAT/STATUT DE MA CANDIDATURE À L'EXAMEN | 4 |
| 2 | ENVOI DE CONVOCATION(S)..... | 4 |
| 3 | DOCUMENTS À PRÉSENTER LE JOUR DES ÉPREUVES | 5 |
| 4 | AMÉNAGEMENTS AUX ÉPREUVES..... | 6 |
| 5 | ÉPREUVES GÉNÉRALES..... | 7 |
| 5.1.1 | CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION..... | 7 |
| 5.1.2 | COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE..... | 7 |
| 5.1.3 | CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE | 8 |
| 6 | ÉPREUVES PROFESSIONNELLES | 8 |
| 6.1.1 | CONDITIONS DE PRÉSENTATION AUX ÉPREUVES ORALES PROFESSIONNELLES E5 & E6..... | 8 |
| | Les dossiers professionnels de chaque épreuve (DRCV - E5 & ADOC – E6)..... | 9 |
| | Candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen:..... | 9 |
| 6.1.2 | GESTION OPÉRATIONNELLE..... | 9 |
| 6.1.3 | MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE | 10 |
| 6.1.4 | ÉPREUVES FACULTATIVES PROFESSIONNELLES..... | 10 |
| | Parcours de professionnalisation à l'étranger (EF2)..... | 10 |
| | Entrepreneuriat (EF3)..... | 10 |
| | Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle (EF4) | 10 |
| 7 | LES CAS DE FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE..... | 11 |
| 7.1.1 | Deux types de sanctions peuvent être appliqués..... | 11 |

| | |
|--|----|
| 8 CONNAITRE VOS RÉSULTATS..... | 12 |
| Vous êtes admis..... | 12 |
| Vous êtes admis aux épreuves de contrôle - ECT | 12 |
| Vous n'êtes pas admis..... | 12 |
| Le relevé de notes..... | 12 |
| 9 QUELQUES CONSEILS..... | 13 |
| 9.1.1 CONSULTER LE REFERENTIEL DU BTS MCO..... | 13 |
| 9.1.2 PENDANT LES EPREUVES | 13 |

1 ÉTAT/STATUT DE MA CANDIDATURE À L'EXAMEN

Ma candidature est-elle conforme et validée ?

Aller sur son compte **Cyclades**, dans la rubrique MES JUSTIFICATIFS.

Lorsque le service gestionnaire contrôle les pièces justificatives, il peut leur changer leur statut. Je vois alors l'information dans cet espace.

Les pièces justificatives sont à déposer en ligne, plusieurs cas se présentent :

- J'ai déposé ma pièce justificative. **La pièce n'a pas encore été contrôlée** => aucun statut n'est positionné.
- Le statut de la pièce est **non conforme** => le gestionnaire a ajouté un commentaire et a adressé une relance pour m'indiquer ce qui ne va pas.
- Après la limite de dépôt, le statut de la pièce est **« en attente d'une nouvelle PJ**. Je dois réimporter un nouveau fichier. Un commentaire du gestionnaire peut être ajouté pour m'indiquer la raison de cette nouvelle demande. Je dois supprimer mon fichier (icône poubelle) pour redéposer une nouvelle pièce justificative.
- Le statut de la pièce est **conforme** => je n'ai rien à faire.

Les pièces manquantes sont à déposer en ligne sur votre compte candidat **Cyclades** selon les modalités et avant les échéances indiquées sur la/les relance(s) qui vous ont été adressées.

Attention :

La confirmation d'inscription ou **récapitulatif d'inscription** est un document officiel attestant de votre inscription. Elle est à déposer en ligne sur **Cyclades**, **datée et signée** avant la date indiquée.

Sauf situation particulière, nul besoin d'adresser un message au gestionnaire pour connaître l'état de votre candidature, il convient de consulter régulièrement votre compte pour vérifier son statut.

2 ENVOI DE CONVOCATION(S)

Se connecter à son compte candidat **Cyclades**. Vous recevrez une notification **Cyclades** vous informant de la mise à disposition de nouveaux documents dans votre espace **Cyclades**.

Quand vais-je recevoir ma/mes convocations aux épreuves ?

À partir de **mi-mars 2026**, il convient de consulter régulièrement votre adresse mail et votre compte candidat **Cyclades**.

- Il vous est demandé d'en lire attentivement le recto **ET** le verso : celui-ci contient des informations essentielles au bon déroulement des épreuves.
- **ATTENTION : il appartient au candidat de garder une veille active sur son compte candidat Cyclades pendant la session, dans le cas de la mise à disposition d'une ou plusieurs convocations et autres documents qui « annulent et remplacent » la ou les précédentes.**

☞ Vérifier les courriers indésirables (les spams)

☞ Pas d'envoi de la convocation par voie postale

Munissez-vous de votre convocation en version papier le jour de l'épreuve, y sont renseigné votre nom, n° de candidat, et l'intitulé de l'épreuve. Vous ne serez pas autorisé à conserver votre portable ou smartphone ou tout autre objet connecté auprès de vous une fois entré dans le centre d'examen.

☞ **Cf. le calendrier des épreuves du BTS MCO 2026 sur le site internet de la Maison des examens**

Vérifier ma/mes convocations

Sur la convocation, vérifiez le lieu, la date et l'heure des épreuves. Lisez attentivement le recto **ET** le verso.

Pour les épreuves écrites : vous pouvez être convoqué dans un établissement scolaire ou un centre d'examen extrascolaire. Attention : vous pouvez être convoqué aux épreuves orales dans un autre lieu que celui des épreuves écrites.

Une erreur sur ma convocation ?

Si une information est erronée, ou changement d'adresse postale ou courriel, je dois contacter le service gestionnaire dont les coordonnées sont indiquées en haut de la page ou dans mon document relatif à mon inscription.

Je dois impérativement :

- avant les épreuves : signaler tout changement d'adresse ou toute information erronée dans les plus brefs délais le gestionnaire à bts.mco@siec.education.fr
- après les épreuves : signaler tout changement d'adresse ou toute information erronée la maison des examens sur siec.education.fr, rubrique « **Effectuer une démarche** » ou « **Mes démarches en ligne** ».

Dans les 2 cas, renseigner son NOM de naissance et impérativement le N° de candidat dans le corps de votre message.

3 DOCUMENTS À PRÉSENTER LE JOUR DES ÉPREUVES

Pièce d'identité et convocation aux épreuves

Pour passer les épreuves, vous devez être muni de votre convocation en version papier et d'une pièce d'identité avec photo.

Si vous n'avez pas encore de pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, carte de séjour) : renseignez-vous rapidement auprès de la mairie de votre domicile en vue de son obtention.

Si vous avez perdu ou si on vous a dérobé votre carte d'identité juste avant les épreuves : faites établir une déclaration de vol ou de perte par le commissariat de police et prévenez votre établissement ou le gestionnaire de votre examen (bts.mco@siec.education.fr). Prévoyez un autre document d'identité avec photo permettant votre identification.

Si vous avez perdu votre convocation, elle est disponible dans votre compte candidat **Cyclades**.

Arriver en avance

La convocation précise que vous devez arriver 30 ou 45 minutes avant le début des épreuves. Gardez cette marge de sécurité. Pour éviter tout imprévu, anticipez : prévoyez votre trajet en consultant les sites ratp.fr et transilien.com, vérifiez l'état du trafic.

En cas de retard

Pendant la première heure d'épreuve écrite, un candidat retardataire peut être admis à composer par le chef de centre. Au-delà, les retardataires sont considérés comme absents.

En cas d'absence

Toute absence à une épreuve obligatoire est éliminatoire.

Une absence pour cas de force majeure uniquement et dûment justifié est sanctionnée par la note 00/20 (non éliminatoire). Le justificatif doit être transmis au SIEC à l'adresse email bts.mco@siec.education.fr ou par voie postale accompagné impérativement d'une copie de la convocation aux épreuves sous 48h.

**SIEC – Maison des examens
DES 3 - BTS MCO
7, rue Ernest Renan
94749 - Arcueil Cedex**

Les dates et heures des épreuves orales sont impératives. Tout candidat se présentant à une autre date que celle figurant sur sa convocation ne sera pas admis à subir l'épreuve. Aucun changement pour convenance personnelle ne sera accepté.

Toute absence à une épreuve facultative n'est pas éliminatoire.

Pas de session de remplacement au mois de septembre

La réglementation du BTS ne prévoit pas de session de remplacement, même en cas d'absence justifiée, conformément aux articles D 643-1 et suivants du Code de l'Éducation.

4 AMÉNAGEMENTS AUX ÉPREUVES

Les modalités pour une demande d'aménagements aux épreuves

- Faire sa demande AVANT la fin des inscriptions (12 novembre 2025) à l'examen concerné.
- Pour les candidats aux BTS, les conditions de mise en place des aménagements d'épreuves des candidats en situation de handicap sont précisées par la circulaire du 08 décembre 2020, disponible sur le lien : <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo47/MENE2034197C.htm>
- **Aucune dispense de langues vivantes obligatoires n'est possible au BTS**, même dans le cadre d'un aménagement d'épreuves.
- Pour comprendre les formalités de demande d'aménagement, téléchargez le lien : [Infographie-handicap](#)

Pour les candidats bénéficiant de mesures d'aménagements, la liste des mesures d'aménagement accordées en tout ou partie est publiée et à éditer depuis votre compte candidat Cyclades.

IMPORTANT : les aménagements qui vous sont accordés ne seront pas indiqués sur votre convocation, vous devrez présenter cette notification à chacune des épreuves concernées par ces mesures.

Demande d'aménagements temporaires suite à un accident

Ce formulaire publié sur le site internet de la Maison des examens via le lien ci-dessous **n'est à utiliser qu'en cas de force majeure PENDANT LA PERIODE DES EXAMENS EN RAISON D'UNE SITUATION IMPREVISIBLE** (événement qui doit avoir un caractère extérieur, imprévisible et irrésistible, l'absence de l'une de ces 3 caractéristiques annule la notion de force majeure).

<https://siec.education.fr/candidats/docutheque/examens/BTS/bts-demande-damenagement-pour-les-candidats-en-situation-de-handicap-individuels-et-cned-voie-professionnelle-et-superieure>

Le document dûment renseigné est nécessairement accompagné du **certificat médical d'incapacité temporaire**.

À adresser à bts.mco@siec.education.fr dans les plus brefs délais : 24H

En l'absence de l'une des 3 caractéristiques sus mentionnées et du justificatif, aucun aménagement ne sera accordé.

Le SIEC-Maison des examens se réserve le droit d'accorder en tout ou partie les mesures demandées. Les candidats et l'établissement de scolarisation recevront une notification sur leur compte **Cyclades**.

5 ÉPREUVES GÉNÉRALES

5.1.1 CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

L'épreuve écrite culture générale et expression est commune à l'ensemble des BTS ayant cet intitulé d'épreuve. Elle se compose en deux parties : la rédaction d'un corpus de documents sur un thème et la rédaction d'un essai. Durée de l'épreuve : 03h00.

COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

5.1.2

L'épreuve E2 (écrit de langue vivante)

L'épreuve écrite est d'une durée de 02h00 : **dictionnaire unilingue autorisé. Le dictionnaire électronique est interdit.**

Support(s) pour l'écrit :

Un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est en relation avec la profession et avec l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excèdera pas 50 lignes.

Deux exercices de même pondération sont proposés :

1. Compréhension de l'écrit

Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.

2. Expression écrite

Rédaction en langue vivante étrangère d'un écrit (courrier, courriel, bref rapport, etc.) en relation avec l'exercice de la profession à partir d'éléments de contexte ou de consignes en langue vivante étrangère ou en français.

L'épreuve E3 (oral de langue vivante)

L'épreuve orale de langue vivante obligatoire, il est rappelé que le déroulement est le suivant :

- préparation (20 minutes), la prise de connaissance du document vidéo est comprise dans ces 20 minutes
- durée de l'épreuve (20 minutes maximum) :
 - dans un premier temps, restitution par le candidat en français des éléments essentiels du / des document(s) (5 minutes environ) ;
 - dans un second temps, le candidat présente en LVE une analyse du / des document(s) ;
 - entretien avec la commission en LVE s'appuyant sur l'analyse du candidat.

Épreuve orale facultative

La langue étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de la langue étrangère obligatoire.

- Durée : 20 minutes
- Préparation : 20 minutes.

L'épreuve consiste en un entretien en langue étrangère à partir d'un ou de plusieurs documents (texte, document audio ou vidéo) en relation avec le domaine professionnel de référence. Les documents sont fournis par la commission d'interrogation au candidat.

Selon les arrêtés du 21 octobre 2009 et du 6 février 2012, les langues autorisées comme la première langue vivante étudiée (LV1) sont les suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, hébreu, italien, japonais, portugais, russe.

5.1.3 CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE

L'épreuve écrite culture économique, juridique et managériale est commune à l'ensemble des BTS ayant cet intitulé d'épreuve. Elle prend appui sur un dossier documentaire questionnant le droit, l'économie et le management d'une situation contextualisée d'entreprise. Durée de l'épreuve : 04h00.

6 ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

6.1.1 CONDITIONS DE PRÉSENTATION AUX ÉPREUVES ORALES PROFESSIONNELLES E5 & E6

Les dossiers professionnels de chaque épreuve (DRCV - E5 & ADOC – E6) :

Le candidat devra se présenter à ces deux épreuves avec un dossier en double exemplaires en format papier. La durée de ces 2 épreuves est de 30 minutes chacune.

Même si le dossier professionnel est numérique, **il est demandé au candidat pour chaque épreuve d'apporter impérativement une version papier (en double exemplaire) de son dossier professionnel**, ce qui facilitera la consultation du dossier par le jury durant l'interrogation. L'existence d'un dossier sous forme papier palliera aussi tout souci éventuel lié à l'équipement numérique du candidat. Cette version papier du dossier professionnel sera remise en mains propres au jury le jour de l'épreuve par le candidat dans le centre où il passera l'épreuve.

Le dossier professionnel ne sera pas envoyé au SIEC en amont de l'épreuve, sa conformité sera vérifiée le jour de l'épreuve.

Il est également rappelé au candidat que durant le premier temps de l'épreuve (maximum 10 minutes), il doit nécessairement utiliser une présentation numérique pour exposer le ou les contexte(s) des activités professionnelles réalisées et les compétences mobilisées dans ce cadre.

En dehors du dossier professionnel, le candidat peut apporter pour le jour de l'épreuve tout document qu'il estime pouvoir venir en appui de sa prestation.

Les épreuves E5 et E6 s'appuient chacune sur un dossier dont l'absence entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat.

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

- absence de dépôt de dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice ;
- durée du stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- documents constituant le dossier non visés ou non signés par les personnes habilitées.

La mention « **Non Valide** » **NV** est alors reportée sur le bordereau de notation et le diplôme ne peut être délivré.

Le candidat pourra néanmoins passer les autres épreuves et en conserver les éventuels bénéfices de notes pour les cinq sessions suivantes.

Pour chacune des épreuves E5 et E6, le dossier doit contenir les éléments suivants au format PDF (**cf. les guides d'élaboration des dossiers** publiés sur le Portail Candidats) :

- la ou les attestations de stage (**annexe 5**) ou de réalisation de contrat (**annexe 6**) signées par les personnes habilitées ;
- l'ensemble des comptes rendus d'activité, regroupés dans un fichier par épreuve (**annexe 8 et 9**).

Chacun des deux dossiers (en double exemplaire), un dossier E5 et un dossier E6, est transmis au jury le jour de l'épreuve.

Candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen:

Les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen bénéficient du maintien des notes obtenues supérieures à 10 ou des dispenses d'épreuves conformément à la réglementation en vigueur pendant 5 ans. Ils peuvent s'ils le jugent nécessaire, au vu des éléments d'appréciation portés par la commission d'interrogation et des notes obtenues lors des épreuves E5 - Développement de la relation client et vente conseil et E6 - Animation et dynamisation de l'offre commerciale, effectuer un nouveau stage.

Les candidats apprentis doublants peuvent présenter à la session suivante celle au cours de laquelle ils n'ont pas été déclarés admis :

- soit leur contrat d'apprentissage initial prorogé pendant un an ;
- soit un nouveau contrat conclu avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L.117-9 du code du travail).

6.1.2 GESTION OPÉRATIONNELLE

L'épreuve E7 d'une durée de 03h00 évalue les compétences et savoirs associés décrits dans le bloc de compétences n° 3 « Assurer la gestion opérationnelle ».

L'épreuve prend appui sur l'étude d'un cas de gestion d'une unité commerciale. Elle peut comporter des questions à choix multiples. Elle propose des situations professionnelles accompagnées de documents destinés à présenter :

- le contexte commercial support de l'épreuve ;
- les informations nécessaires à la résolution des problèmes posés.

6.1.3 MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

Il est rappelé que cette épreuve ponctuelle écrite de 02h30 **prend appui sur le contexte d'entreprise (Coopérative U cette année)** publié sur le Portail établissements du SIEC. L'épreuve E8 comporte une série de questions et/ou de problèmes à résoudre relatifs aux compétences du bloc n° 4 (« Manager l'équipe commerciale »).

6.1.4 ÉPREUVES FACULTATIVES PROFESSIONNELLES

Parcours de professionnalisation à l'étranger (EF2)

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les acquis particuliers des candidats ayant effectué un ou plusieurs stages à l'étranger pour une durée cumulée de 2 mois minimum. Elle prend appui sur 2 documents :

- une grille d'évaluation complétée par l'entreprise d'accueil à l'étranger à la fin du séjour du candidat, signée par le responsable de l'entreprise à l'étranger et contresignée par le lycée ou l'établissement de formation en France ;
- une note de 8 à 10 pages rédigée par le candidat.

Ces 2 éléments du dossier seront remis en mains propres au jury le jour de l'épreuve par le candidat au centre où il passera l'épreuve.

La grille et la note ne seront pas envoyées au SIEC en amont de l'épreuve. La durée cumulée de 2 mois du ou des stages, sera vérifiée le jour de l'épreuve.

Entrepreneuriat (EF3)

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel composé du modèle économique et du plan d'affaires du projet de création ou de reprise d'une unité commerciale. La version papier de ce dossier comportant une dizaine de pages sera à remettre en mains propres au jury par le candidat dans le centre d'affectation où il passera l'épreuve.

Ce dossier ne sera pas envoyé au SIEC en amont de l'épreuve orale. Il est toutefois rappelé que l'absence de présentation du dossier entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat.

Durant l'épreuve d'une durée de 20 minutes, le candidat est autorisé à apporter tout support ou document qu'il juge utile.

Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle (EF4)

Pour les étudiants inscrits à cette épreuve, il est rappelé que :

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. Cette version papier de la fiche sera remise le jour de l'épreuve par le candidat au centre où il passera l'épreuve. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

Le candidat inscrit à cette épreuve facultative passera dans le même centre d'affectation que E5 (DRCV) et sera convoqué aux mêmes jour et heure pour les 2 épreuves. Il passera ces 2 épreuves à la suite.

7 LES CAS DE FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE

Constituent une fraude ou tentative de fraude (liste non exhaustive) :

- La communication entre les candidats pendant les épreuves.
- L'utilisation d'informations ou de documents non autorisés.
- L'utilisation de documents personnels, notamment les antisèches, l'usage et/ou la possession de moyens de communication ou de stockage de données même éteints (téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, tout appareil ou objet connecté, y compris pour lire l'heure ou comme calculatrice).
- La substitution d'identité lors du déroulement des épreuves.
- Le faux et l'usage de faux d'un document délivré par l'administration.
- Le plagiat consiste à intégrer dans son travail (dossier, rapport...) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre, sans en citer les références (auteur, ouvrage, travail d'un autre candidat ou site...) et sans guillemets.

La procédure de traitement de fraude ou de tentative :

- Un candidat pris en flagrant délit de fraude ou suspecté de fraude doit continuer son épreuve, écrite ou orale, sa copie sera corrigée, son oral évalué.
- En cas de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, le chef de centre peut prononcer l'expulsion de la salle.

Après constatation d'une fraude ou tentative, le surveillant demande au candidat de signer le procès-verbal où sont consignés les faits (en cas de refus, le chef de salle le signe). Le constat de fraude est mentionné dans le procès-verbal de l'épreuve. Le candidat est invité à formuler ses remarques par écrit avant sa convocation devant la commission de fraude (notifiée par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception à la Maison des examens). Ce dispositif a pour objectif de respecter le principe de la procédure contradictoire.

7.1.1 Deux types de sanctions peuvent être appliqués

Les sanctions administratives

Tout candidat suspecté de fraude est invité à présenter sa défense lors d'une audition devant une commission de discipline, ou par écrit, afin de respecter le principe de la procédure contradictoire.

L'éventail des sanctions est variable selon la gravité des faits reprochés (du blâme à une interdiction de passer tout examen post bac pour une durée de 1 à 5 ans).

Attention : Toute reconnaissance de fraude ou tentative entraîne systématiquement l'annulation de l'épreuve concernée. Le diplôme ne peut être délivré.

Les sanctions pénales

Conformément aux dispositions du Code de l'Éducation et de la loi du 23 décembre 1901, les fraudes commises dans les examens et les concours publics constituent un délit et sont réprimées par le Code pénal.

Quelques exemples de sanctions pénales :

- La substitution d'identité lors des épreuves peut entraîner des sanctions pénales notamment pour escroquerie : peine d'emprisonnement et amende peuvent aller jusqu'à 10 ans et 1 000 000 euros (articles 313-1, 313-2 et 313-3 du code pénal).
- L'usurpation d'identité dans un document administratif ou authentique est punie de 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende (art 433-19 du Code pénal).
- Le fait d'établir, d'utiliser une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ou de falsifier une attestation ou un certificat fait encourir des peines de 1 an de prison et/ou 15 000 euros d'amende, peines portées à 3 ans et 50 000 euros s'il est porté préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui (art 441-7 du code pénal).
- Le faux et l'usage de faux sont punis de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende (art 441-1 du Code pénal).

8 CONNAITRE VOS RÉSULTATS

La consultation de la publication des résultats sera disponible selon le calendrier du BTS MCO 2026 (publié sur le Portail établissements du SIEC) via le site mentionné ci-dessous et sous réserve d'une éventuelle modification durant la session via le lien: <https://resultats.examens-concours.gouv.fr/accueil>

Vous êtes admis

Veillez noter que seuls les admis et les candidats passant l'épreuve de contrôle ECT sont mentionnés.

Vous êtes admis aux épreuves de contrôle - ECT

Pour avoir accès aux épreuves de contrôle (ECT) vous devez remplir deux conditions :

> votre moyenne doit être au moins égale à 8 et inférieure à 10/20

ET

> votre moyenne doit être au moins égale à 10/20 à l'ensemble des épreuves du domaine professionnel.

Il est possible de choisir une épreuve générale pour laquelle le candidat a conservé un bénéfice de note d'une session antérieure (5 ans maximum). Le candidat ne peut pas choisir une épreuve générale pour laquelle il est dispensé, ayant fait le choix de ne pas passer cette épreuve lors de son inscription.

Le candidat choisit deux épreuves orales parmi celles qui portent sur les compétences relevant du domaine général du BTS. Ce choix se fait après la publication des résultats, via **Cyclades**.

À l'issue des épreuves de contrôle, seules les meilleures notes obtenues aux épreuves correspondantes sont prises en compte pour le calcul de votre moyenne générale finale. Pour être admis, la moyenne générale doit être supérieure ou égale à 10/20.

Vous n'êtes pas admis

Vous pouvez vous réinscrire à l'examen via votre établissement ou en candidat individuel sur **Cyclades**, en utilisant le même compte que lors de votre précédente inscription. Les dates d'inscription seront communiquées au cours du mois de septembre 2026.

Le relevé de notes

Il sera publié sur votre espace candidat **Cyclades**.

9 QUELQUES CONSEILS...

9.1.1 CONSULTER LE REFERENTIEL DU BTS MCO

Je suis un candidat individuel ou avec un enseignement à distance. Il m'appartient de consulter et prendre connaissance en toute autonomie le référentiel du BTS MCO. Pour toute question pédagogique, je consulte l'un des liens suivants :

Lien vers le site internet (rubrique Candidats) de la Maison des examens :

<https://siec.education.fr/candidats/docutheque/examens/BTS/referentiels-des-brevets-de-technicien-superieur-bts>

Lien vers Légifrance :

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000037562608?init=true&page=1&query=bts+mco&searchField=ALL&ta_b_selection=all

9.1.2 PENDANT LES EPREUVES

Les téléphones portables, ordinateurs de poche, montres connectées ou agendas électroniques ne sont pas autorisés, même pour lire l'heure. Le candidat doit les éteindre et les ranger dans son sac, qu'il ne peut conserver auprès de lui. Toute possession d'un appareil de ce type sur soi (même éteint) peut faire l'objet d'une suspicion de fraude.

Les gestionnaires du BTS MCO