

## CERTIFICATIONS EN LANGUES VIVANTES CIRCULAIRE D'INSCRIPTION et D'ORGANISATION SESSION 2026

### PRÉSENTATION ABRÉGÉE

#### A – CALENDRIER DES INSCRIPTIONS

DU LUNDI 17 NOVEMBRE AU VENDREDI 5 DECEMBRE 2025
<b>Application CYCLADES</b> accessible : à partir du portail ARENA (établissements publics et privés sous contrat) ou à l'adresse <a href="https://sconet.ac-nantes.fr">https://sconet.ac-nantes.fr</a> (établissements hors réseau et sans clé OTP)

#### B – CALENDRIER DES ÉPREUVES ET DES CORRECTIONS

	Epreuves ORALES	Epreuves ECRITES	Corrections
<b>ALLEMAND</b>	Entre le mercredi 28 janvier et le vendredi 3 avril 2026	Mardi 10 mars 2026 de 9h à 12h30	Jeudi 1er avril 2026 Vendredi 2 avril 2026
<b>ANGLAIS</b>		Mardi 10 mars 2026 de 8h30 à 12h30	Lundi 30 mars 2026 Mardi 31 mars 2026
<b>ESPAGNOL</b>		Mardi 10 mars 2026 de 9h à 11h45	Vendredi 27 mars 2026

#### C – POINTS MAJEURS

##### Rappel :

Chaque candidat passe ses épreuves dans son établissement scolaire, **à l'exception** des élèves relevant d'établissements du ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt.

##### Demande d'aménagement d'épreuves

- **Sujets adaptés** : pour tenir compte du délai de réalisation des **supports d'évaluation adaptés pour les candidats mal ou non voyants**, il importe d'en faire un recensement anticipé. **L'annexe 3 est à compléter** pour chaque candidat concerné et à adresser CMT GT ([dec.amenagements.dec1@ac-nantes.fr](mailto:dec.amenagements.dec1@ac-nantes.fr)), **dès que possible et au plus tard le vendredi 5 décembre 2025**.
- **Date limite** : le **vendredi 5 décembre 2025** pour le dépôt des demandes d'aménagement auprès de l'établissement.

##### Gestion des documents-réponses

- **ESPAGNOL** : à l'issue des épreuves écrites, les **documents-réponses** de l'expression écrite, de la compréhension de l'écrit et de la compréhension de l'oral sont transmis au bureau DEC 1 (réception au plus tard le mardi 17 mars 2026), classés pour chaque épreuve **par ordre alphabétique et accompagnés de la chemise de ramassage des copies et des listes d'émargement**, par livraison directe contre signature ou par envoi par courrier sécurisé et rapide.
- **ALLEMAND ET ANGLAIS** : à l'issue des épreuves écrites, les **documents-réponses** de l'expression écrite, classés par ordre alphabétique et accompagnés de la chemise de ramassage des copies et de la liste d'émargement correspondante, sont transmis au bureau DEC 1, par livraison directe contre signature ou par envoi par courrier sécurisé et rapide (réception au plus tard le mardi 17 mars 2026). En revanche, les documents-réponses de la compréhension de l'écrit et de la compréhension de l'oral accompagnés de la chemise de ramassage des copies et des listes d'émargement correspondantes sont conservés, en un lieu sécurisé, jusqu'à leur correction par les professeurs d'allemand et d'anglais de l'établissement. Ils sont ensuite à conserver dans l'établissement jusqu'à la session suivante.

NB : le détail de l'ensemble des modalités d'inscription figure sur les pages suivantes ou sur les annexes.

Nantes, le 12 novembre 2025

**Bureau des baccalauréats général et technologique - DEC 1**  
Benjamin BELLY – VIDEAU Vanessa

Dossier suivi par :  
Corinne BRIAUD  
02 40 37 33 81  
Romain GINEAU  
02 40 37 38 78  
[dec.cl@ac-nantes.fr](mailto:dec.cl@ac-nantes.fr)

BP 72616  
44326 NANTES Cedex 3

La Rectrice de l'Académie de Nantes

à

Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement

**Objet : Inscription et organisation des certifications en langues – session 2026**

**Références :** - [note de service du 15 juillet 2025 \(BO du 21 août 2025\)](#)

- note DGESCO C1-3 n° D2025-010093 du 3 novembre 2025

**Annexes :** - tableau de synthèse des opérations (annexe 1)  
- pack inscriptions CL (annexe 2)  
- fiche recensement sujets adaptés (annexe 3)

La présente circulaire précise les modalités d'inscription et d'organisation **des certifications en langues pour la session 2026** dans l'académie de Nantes. Ces certifications en langues sont des outils d'évaluation et de valorisation des compétences linguistiques des élèves pleinement intégrées à un ensemble de mesures en faveur de l'amélioration du niveau des élèves en langues étrangères. Elles s'inscrivent en cohérence avec les autres dispositifs d'évaluation en langue mis en place par le ministère (Ev@lang collège, attestation de langue adossée au baccalauréat, mention « mobilité européenne et internationale »).

Ces certifications en langues vivantes sont proposées par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, en partenariat avec des organismes certificateurs internationaux reconnus : la Kultusministerkonferenz (KMK) pour l'allemand, le Cambridge Assessment English pour l'anglais, l'Instituto Cervantes pour l'espagnol.

Adossées au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), les certifications en allemand (DSD I4) et en espagnol (DELE5) attestent du niveau A2 (utilisateur élémentaire) ou du niveau B1 (utilisateur indépendant) du CECRL. De même, la certification en anglais (CEC6) atteste du niveau B2 (utilisateur indépendant), avec sortie possible aux niveaux B1 ou C1 (utilisateur expérimenté) du CECRL.

## 1 - INSCRIPTION

### 1-1 – Elèves concernés

Le dispositif de certification en langue vivante étrangère est **proposé aux élèves** se trouvant dans les situations ci-après, aussi je vous remercie de veiller à ce qu'ils en soient bien **informés** :

#### **ALLEMAND**

- tout élève de **classe de seconde ou de première** générale et technologique (y compris en établissement relevant du ministère des Armées),
- tout élève de **classe de première ou de terminale** professionnelle,
- tout élève de **classe de troisième** de langues et cultures européennes d'allemand,
- tout élève de **classe de troisième**, dès lors qu'il est proposé par son professeur d'allemand,
- tout élève des établissements **du ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt**.

## ANGLAIS

- tout élève de **section européenne** d'anglais en **classe de terminale** générale, technologique et professionnelle (y compris en établissement relevant du ministère des Armées),
- tout élève de **classe de terminale** des **sections internationales anglaises** (britanniques, américaines, australiennes),
- tout élève de **classe de terminale** inscrit dans la spécialité **langues, littératures et cultures étrangères et régionales (LLCER) anglais ou anglais monde contemporain**.

## ESPAGNOL

- tout élève de **section européenne** d'espagnol en **classe de seconde** de lycée d'enseignement général et technologique (y compris en établissement relevant du ministère des Armées),
- tout élève de **section européenne** d'espagnol en **classe de première** professionnelle.

### 1-2 – Modalités d'inscription

**Calendrier commun** : du lundi 17 novembre au vendredi 5 décembre 2025.

Pour toutes les langues, se connecter à l'**application CYCLES** accessible à partir du portail ARENA (établissements publics et privés sous contrat) ou à l'adresse <https://sconet.ac-nantes.fr> (établissements hors réseau et sans clé OTP).

**A l'issue des inscriptions**, chaque établissement devra procéder à :

- **l'édition** des confirmations d'inscription de ses candidats et de la liste récapitulative des inscrits,
- **la vérification des confirmations d'inscription**. Porter une **attention particulière** à cette phase : exactitude de l'orthographe des noms et prénoms, date et lieu de naissance, qui figureront ensuite sur les attestations et/ou diplômes,
- **l'archivage** dans l'établissement d'inscription (jusqu'à la fin de la session) des confirmations d'inscription, signées et vérifiées par les parents d'élèves.

**Attention** : en cas d'erreur constatée après la fermeture du serveur d'inscription, les confirmations d'inscription erronées doivent être retournées au bureau DEC 1 pour modification ([dec.cl@ac-nantes.fr](mailto:dec.cl@ac-nantes.fr))

### 1-3 – Demandes d'aménagement d'épreuves

#### Nouveauté :

Les demandes d'aménagements d'épreuves sont désormais suivies par la Cellule des Missions Transversales (CMT) de la voie Générale et Technologique (GT). Pour toute question ou démarche, vous pouvez contacter la CMT GT aux coordonnées suivantes :

[dec.amenagements.dec1@ac-nantes.fr](mailto:dec.amenagements.dec1@ac-nantes.fr)

02 40 37 38 01 – 02 40 37 37 32

Les établissements ayant des élèves en **situation de handicap** doivent impérativement les **codifier « HANDICAP : OUI » dans CYCLES**.

Si le candidat dispose déjà d'une notification d'aménagements d'épreuves pour la session 2026 pour un autre examen, une copie du courrier de notification doit être adressée à la CMT GT, par le chef d'établissement, **au plus tard le vendredi 5 décembre 2025**. Les aménagements accordés au titre de l'autre examen seront pris en compte, sous réserve d'être conformes au règlement d'examen de la certification.

Dans les autres cas :

- le candidat relevant du ministère de l'éducation nationale doit effectuer une demande d'aménagements des épreuves via l'application INCLUSCOL au plus tard le **vendredi 5 décembre 2025** (cf. "circulaire académique annuelle relative aux demandes d'aménagements d'épreuves pour les candidats en situation de handicap" du 1er octobre 2025).

- le candidat relevant du ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt doit déposer un dossier de demande d'aménagement des épreuves auprès de son établissement, **au plus tard le vendredi 5 décembre 2025**, en utilisant l'un des formulaires ci-dessous :

- pour les élèves de 3<sup>ème</sup> : formulaire *DNB* ou *CFG* (procédure simplifiée ou complète),
- pour les élèves en lycée général ou technologique : formulaire *baccalauréat général* ou *technologique* (procédure simplifiée ou complète),
- pour les élèves en lycée professionnel : formulaire *examens professionnels* (procédure simplifiée ou complète).

Le dossier complet de demande doit être adressé à la CMT GT, par le chef d'établissement, **au plus tard le vendredi 19 décembre 2025**. Si le candidat sollicite également des aménagements d'épreuves pour un autre examen au titre de la session 2026, le dossier de demande peut être commun. La mention « Certification » sera ajoutée en complément sur le formulaire à la rubrique « examen présenté ».

**IMPORTANT** : pour tenir compte du délai de réalisation des **supports d'évaluation adaptés pour les candidats mal ou non voyants**, il importe d'en faire un recensement anticipé. **Pour chaque candidat concerné par une demande de sujets adaptés**, vous voudrez bien compléter et adresser à la CMT GT ([dec.amenagements.dec1@ac-nantes.fr](mailto:dec.amenagements.dec1@ac-nantes.fr)), **dès que possible et au plus tard le vendredi 5 décembre 2025, l'annexe 3 complétée**.

Les sujets en braille seront directement adressés aux établissements par les organismes certificateurs, les autres sujets adaptés le seront par le bureau DEC 5.

## 2 – ORGANISATION

### 2-1 – Déroulement des épreuves

Toutes les épreuves se déroulent **dans l'établissement dans lequel sont scolarisés les candidats** (sauf pour les élèves relevant d'établissements du ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt), sous la responsabilité du chef d'établissement qui effectue par ailleurs la convocation des candidats au plus tard 15 jours avant les épreuves (sous une forme écrite laissée à son initiative).

#### 2-1-1. Épreuves orales

##### **ALLEMAND**

L'épreuve est d'une durée de 15 minutes par élève, **sans temps de préparation**, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. **Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève.**

##### **ANGLAIS**

L'épreuve est d'une durée de 14 minutes par paire de candidats, **sans temps de préparation**, devant deux professeurs. **Il est impératif que les professeurs interrogateurs-évaluateurs ne soient pas les professeurs des élèves.**

##### **ESPAGNOL**

L'épreuve dure 12 minutes par élève, avec 12 minutes de préparation, devant deux professeurs. L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. **Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève.**

#### 2-1-2. Épreuves collectives écrites

Les épreuves auront lieu dans des **salles équipées** d'un ordinateur relié à des enceintes pour les « fichiers audio » MP3. **Il est impératif que le chef d'établissement vérifie, avec le professeur de la langue, quelques jours avant les épreuves, le fonctionnement du fichier audio MP3.**

L'encadrement (distribution des sujets et utilisation des supports sonores) et la surveillance sont, dans la mesure du possible, confiés aux professeurs des langues concernées. Les surveillants doivent vérifier que chaque candidat a bien indiqué son nom sur le document-réponses, qu'il a bien reporté ses réponses sur ce document et émargé sur la liste d'émargement (issue de CYCLADES).

Les sujets et supports sonores nécessaires au bon déroulement des épreuves orales et écrites seront transmis **semaine 04** à chaque établissement par le bureau DEC 5. Une stricte confidentialité de ces sujets et supports doit être assurée au sein de chaque établissement.  
Les sujets d'examen sont conservés par l'établissement jusqu'à la fin de l'année scolaire (**sauf pour les supports sonores**, sous format clé USB, qui sont à **retourner au bureau DEC 5 à l'issue des épreuves**).

## 2-2 – Convocation des enseignants (corrections et interrogations)

Les consignes relatives aux convocations des évaluateurs et à l'organisation des corrections figurent dans le tableau fourni en annexe 1.

Celui-ci précise, en fonction de la langue et du type d'épreuves, à qui il revient de convoquer les évaluateurs (soit l'établissement, soit le bureau DEC 1).

Les évaluateurs convoqués doivent impérativement être des enseignants **formés spécifiquement pour la certification en langue**.

L'établissement dans lequel exerce un enseignant sollicité pour corriger ou interroger dans le cadre de la *certification en langue* doit veiller à ce qu'il soit rendu disponible (décharge de cours) pour participer à ces évaluations.

## 2-3 – Gestion des copies, des bordereaux, des absences

Les procès-verbaux et les listes d'émargement doivent être imprimés par les établissements à partir de CYCLADES. **Le chef d'établissement** s'assure que tous les élèves présents émargent ces listes et que pour les autres, la mention ABSENT soit portée en regard de leur nom.

Pour les candidats absents à l'expression écrite, la compréhension de l'écrit ou la compréhension de l'oral, la mention ABSENT doit être portée sur le document-réponses en précisant l'identité du candidat concerné. Insérer ensuite ces documents-réponses dans la chemise de ramassage des copies correspondante.

Les bordereaux de notation concernant les épreuves écrites de compréhension écrite et de compréhension orale vous seront transmis par le bureau DEC 1.

Les modalités de **gestion et de transmission des documents-réponses** sont précisées sur le **tableau de synthèse des opérations** figurant en **annexe 1**.

## 2-4 – Saisie des notes

Les **consignes relatives à la saisie des notes** figurent dans le tableau de synthèse des opérations, en **annexe 1**.

## 2-5 – Résultats, attestations et diplômes

Concernant l'anglais et l'allemand, la DEC informera les établissements, courant juin, sur les dates de mise à disposition des résultats et de l'envoi des attestations et/ou diplômes.

Pour l'espagnol, les attestations et diplômes seront transmis aux établissements en septembre 2026.

Le pôle C (DEC 1) chargé de l'organisation des certifications en langues vivantes est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la Rectrice et par délégation,  
le Directeur des Examens et Concours



Jean-Eudes AYMER