

CONSIGNES AUX CANDIDATS ET CANDIDATES

Concours Banque d'Épreuves Littéraires 2026

Ces consignes sont importantes. Lisez-les attentivement dès que vous les aurez reçues.

Instruments et matériels autorisés

1. Copies et brouillons :

- Composez uniquement sur les copies doubles fournies par le centre d'examen, sauf si vous composez sur ordinateur. Dans ce cas, votre travail sera imprimé à l'issue de chaque épreuve et glissé dans une copie normalisée.
- Utilisez uniquement les feuilles de brouillon fournies par le centre d'examen.
- Si vous produisez des cartes et croquis, réalisez-les sur la copie normalisée ou sur le fond de carte joint au sujet, jamais sur le sujet lui-même ni sur des feuilles de brouillon. L'usage de papier calque est strictement interdit. Seul le papier à musique fourni est autorisé.

/!\ Seules les copies réglementaires seront corrigées.

En aucun cas un travail fait sur un document autre (ex. : feuille de brouillon) ne sera corrigé.

2. Stylos et correcteurs

Avant d'être corrigées, vos copies seront numérisées en passant dans un scanner. Pour assurer leur lisibilité, vous devez respecter les instructions suivantes :

- **Type d'encre.** Utilisez un stylo à encre permanente. La chaleur du scanner efface l'encre thermosensible des stylos type Frixion. Ce type de stylo est proscrit : seuls les stylos à bille, roller ou à plume sont autorisés pour votre composition.
- **Couleur de l'encre.** L'encre utilisée pour rédiger votre composition doit être exclusivement de couleur bleue ou noire. D'autres couleurs peuvent être utilisées, mais exclusivement pour les schémas et la mise en évidence des résultats.
- **Correcteur.** Ne pas utiliser de correcteur, sous quelque forme que ce soit : correcteur liquide avec pinceau, correcteur à sec (souris), stylo-correcteur, etc. Pour effectuer des corrections dans votre texte, il est conseillé de rayer proprement le passage à corriger.

3. Présentation des copies et pagination

Il est interdit de signer sa copie ou d'y apposer un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.

Pour l'ensemble des épreuves du 7 avril au 14 avril 2026

- En-tête des copies et QR codes

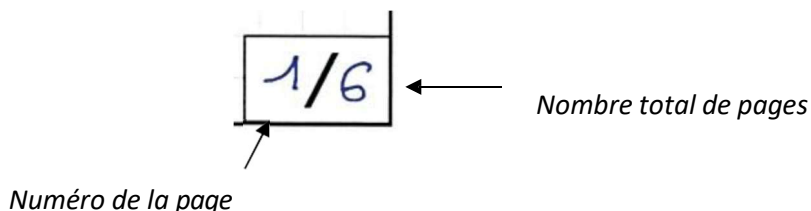
Collez impérativement l'étiquette QR-code (1) sur la première copie normalisée.

Écrivez lisiblement votre nom, votre prénom (2) et votre numéro d'inscription (3) sur tous les en-têtes des copies.

The image shows a form for a copy header. It is divided into several sections:

- Top section:** Contains fields for 'Numéro d'inscription' (23525), 'interENS Numéro de table' (100014), 'Né(e) le' (JJ MM AAAA), 'Nom' (NOM), and 'Prénom' (PRÉNOM). A label (3) points to the registration number field, and a label (2) points to the name and first name fields.
- Middle section:** Contains 'Filière' (A/L) and 'Session' (ANNÉE).
- Bottom section:** Contains 'Épreuve de' (VERSION LATINE) and 'Consignes' (instructions for writing).
- Left side:** Contains a QR code and a small box with the text '27-00058 303361 Vers Lat.' and a label (1) pointing to the QR code.

- Voici comment se déroulent les opérations de collage du QR-code et de pagination :
 - L'émargement et le collage du QR-code sont effectués après la distribution des sujets ;
 - Le surveillant décolle le QR-code et le dépose sur le coin de votre table ;
 - Le surveillant vous fait émarger en signant avec votre stylo ;
 - Vous collez le QR-code sur une copie normalisée et vous en numérotez les pages 1/, 2/, 3/, 4/. Cette copie sera la première et le QR-code ne doit pas être décollé. Si vous ne souhaitez pas que ce que vous avez écrit dans cette première copie soit pris en compte pour la correction, vous devrez le barrer proprement. Ne vous inquiétez pas si le QR-Code s'efface légèrement.
- À la fin de votre travail, numérotez vos copies en tenant compte du nombre total de pages utilisées



Pour l'épreuve d'option d'histoire du 16 avril 2026

Cette épreuve est composée d'un sujet mixte d'histoire-géographie.

4. Dictionnaires, documents et matériel électronique

- L'usage de tout papier autre que celui qui est fourni est formellement interdit.
- L'usage de tout document écrit ou imprimé, de tout dictionnaire et de tout matériel électronique (calculatrice, téléphone portable, montre connectée, etc.) non explicitement prévu est interdit pour toutes les épreuves.
- Pour les épreuves de commentaire et traduction de langues vivantes étrangères et de langues anciennes, une vérification de la conformité des dictionnaires sera effectuée par les surveillants. Tout dictionnaire non conforme sera retiré. La liste des dictionnaires autorisés est publiée par arrêté ministériel (Bulletin officiel n° 43 du 13 novembre 2025) et consultable sur le site banques-ecoles.fr.

5. Interaction entre les candidats et candidates

L'échange de matériel (stylo, règle, calculatrice, etc.) et d'informations est strictement interdit en cours d'épreuve.

Réglementation des retards et des absences

- Un candidat ou une candidate qui se présente à une épreuve écrite moins d'une heure après le début de l'épreuve peut composer à titre conservatoire. Aucune prolongation ne lui est accordée : sa composition devra être remise en même temps que celles des autres candidats et candidates.

Le retard inférieur à une heure est constaté par le responsable du centre d'examen ou son représentant. L'autorisation de composer à titre conservatoire ne préjuge pas de la décision qui sera prise ultérieurement par le président du jury, sur la base du rapport rédigé par le responsable de centre, mentionnant l'heure d'arrivée du candidat ou de la candidate et le motif présenté.

Le candidat ou la candidate devra remettre un justificatif de son retard au responsable de centre ou à son représentant, le jour de l'épreuve ou le lendemain au plus tard.

- L'absence n'est pas éliminatoire : en cas d'absence à une épreuve, le candidat ou la candidate peut continuer à concourir.

Réglementation des sorties

- Il est interdit de sortir temporairement pendant la première heure d'épreuve, pour quelque motif que ce soit.
- Les sorties temporaires pour se rendre aux toilettes sont autorisées après la première heure

d'épreuve. Toute sortie temporaire doit impérativement être accompagnée. Il est strictement interdit de communiquer avec quiconque et d'user de documents.

- La sortie définitive est interdite pendant les deux premières heures d'épreuve.
- Il est interdit de sortir pendant le dernier quart d'heure d'épreuve pour ne pas déranger les autres candidats et candidates.
- La sortie définitive est autorisée après la deuxième heure de l'épreuve, à condition d'avoir remis sa copie (rédigée ou non). Après avoir rendu sa copie, le candidat ou la candidate n'a plus le droit de pénétrer dans la salle pendant cette épreuve.

Déroulement des épreuves

En début d'épreuve, avant la distribution des sujets, vous devez :

- Ranger toutes vos affaires personnelles dans un sac et déposer le sac fermé devant votre table, hors d'atteinte.
- Éteindre votre téléphone portable et votre montre connectée et les ranger dans votre sac.
- Déposer sur votre table votre pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) en cours de validité et votre convocation. Aucun document ne doit se trouver à portée de main, hormis le présent document, votre pièce d'identité, votre convocation – vierge de toute annotation –, les copies et feuilles de brouillon fournies.

Durant chaque épreuve, vous devez :

- Attendre que l'épreuve ait été déclarée ouverte pour prendre connaissance du sujet et commencer à composer.
- Vérifier que le sujet reçu est complet.
- Lever la main, en silence, si vous avez besoin de feuilles de composition ou de brouillon supplémentaire.
- Respecter les interdictions suivantes :
 - De parler ou de se déplacer pendant les épreuves. Si vous avez besoin de quoi que ce soit, levez la main jusqu'à ce qu'un surveillant vienne à vous ;
 - De porter un couvre-chef. Vous devez l'enlever pendant les épreuves ou vous soumettre à un contrôle permettant de s'assurer de l'absence de tout moyen de fraude ;
 - D'utiliser un téléphone portable, une montre connectée ou tout autre moyen de télécommunication ;
 - D'utiliser un casque ou des écouteurs ;
 - De communiquer avec les autres candidats et candidates en cours d'épreuve.

En fin d'épreuve, vous devez :

- Cesser immédiatement d'écrire au signal du surveillant, sous peine de sanctions.
- Attendre en silence les instructions.
- Vérifier que vous avez correctement numéroté les pages de votre travail.

- Encarter toutes les feuilles intercalaires de votre composition dans la première copie double, sans les agraffer et vérifier que vous remettez bien toutes les feuilles. La *pagination des copies* (à la diligence des candidats), constitue un repère pour les correcteurs mais ne saurait être considérée comme une justification du nombre de feuilles remises.

ATTENTION : Aucun document autre que les copies réglementaires ne sera corrigé à l'exception, pour les épreuves concernées, des fonds de cartes et partitions musicales.

- Remettre une copie (même blanche) au surveillant après avoir vérifié que vous avez correctement rempli l'en-tête de toutes les copies.
- Emporter tous vos brouillons.

Toute infraction à ces consignes est susceptible de donner lieu à des sanctions.

Candidats bénéficiant d'aménagement d'épreuves et disposant d'un ordinateur :

Attention, les horaires des épreuves mentionnées sur les étiquettes des enveloppes sujets ne tiennent pas compte du temps supplémentaire octroyé à certains candidats.

- L'ordinateur est fourni par le centre. Il doit être sans correcteur orthographique sauf décision contraire spécifique aux candidats. Il doit être équipé conformément à la décision administrative d'aménagement d'épreuves. Si la décision administrative d'aménagement d'épreuves autorise l'utilisation de l'ordinateur du candidat, le candidat devra apporter **son** ordinateur au plus tard **le jeudi 2 avril 2026 (en prenant contact préalablement avec son centre d'écrits)** pour que le centre vérifie la configuration de l'ordinateur (il doit être vide de tout document, non connecté au wifi et au bluetooth, avec les seuls logiciels autorisés, se référer aux annexes pour les dictionnaires, etc.). L'ordinateur devra rester au centre d'écrit pendant toute la durée des épreuves de la BEL.
- Il doit être alimenté électriquement.
- Sans connexion wifi, ni bluetooth.
- Les ordinateurs du centre ou du candidat doivent être connectés à une imprimante ou avec un moyen d'impression afin que le candidat puisse imprimer pour se relire. Les pages imprimées devront être insérées dans une copie de concours qui sera rendue anonyme. Le devoir imprimé est relié à l'aide de trombones par le candidat.