

IMPORTANT -

Les étudiants doivent s'inscrire en ligne et enregistrer **en même temps** la pièce d'identité **en couleur** (passeport ou carte d'identité d'un pays membre de l'Union Européenne) dont l'original devra être présenté le jour du test.

Doivent y figurer : le numéro de la pièce d'identité, la date d'expiration, la photo et la signature du titulaire. Les documents scannés doivent être sur un fichier unique d'une taille maximale de 1600x1600 pixels, inférieure à **1.5Mo**, de format **JPEG** ou **PNG**.

Il faut absolument que ce soit **la même pièce d'identité enregistrée au moment de l'inscription** et présentée **le jour du test**. Le type de pièce d'identité ainsi que le numéro figureront sur la convocation de chaque candidat.

En cas de vol, perte ou renouvellement de la pièce d'identité de l'un de vos étudiants, merci de nous contacter à IELTS_B2B@britishcouncil.fr le plus rapidement possible avant leur première épreuve (écrit ou oral). Tout étudiant se présentant le jour du test avec une pièce d'identité différente de celle avec laquelle il s'est inscrit, ne pourra pas passer le test.

Aucune inscription avec une pièce d'identité dont la date de validité est expirée avant le jour de l'examen ne sera possible.

Les candidats non-européens ne peuvent s'inscrire qu'avec un passeport.

Aucune inscription ne sera validée si le dossier est incomplet.

Pièce d'identité :

Si les candidats n'ont pas réussi à enregistrer leur document en ligne, merci de nous contacter par email dans un délai maximum de 3 jours à l'adresse suivante IELTS_B2B@britishcouncil.fr avec pour objet : Référence du candidat "A3-FR585-S-..." / nom de famille / date du test.

Oraux :

Les candidats choisiront eux-mêmes leur créneau oral, **mais celui-ci pourra être modifié avant la date du test en fonction des inscriptions**. Nous recommandons aux candidats de vérifier régulièrement leur boîte email ainsi que les courriers indésirables.

Une fois les inscriptions terminées, les oraux seront regroupés et les candidats recevront une notification par email si la date ou l'horaire de leur épreuve est modifié.

Aménagements spéciaux :

Les aménagements les plus couramment accordés sont :

- **25 % de temps supplémentaire** pour l'épreuve de compréhension écrite (Reading) ;
- **25 % de temps supplémentaire** pour l'épreuve d'expression écrite (Writing).

Dans ce cas, le candidat passe généralement le test en même temps que les autres participants, tout en bénéficiant du temps supplémentaire accordé.

Ces dispositions répondent aux besoins de la majorité des candidats nécessitant un temps supplémentaire.

Pour les demandes plus spécifiques (temps supplémentaire pour l'épreuve de compréhension orale, sujets en grands caractères, supports en braille, lecture labiale, etc.), il peut être nécessaire d'organiser un test sur papier. Si cette situation se présente, nous prendrons contact avec vous afin de mettre en place la solution la plus adaptée.

Nous rappelons que toutes les demandes d'aménagement sont soumises à l'approbation de Cambridge et doivent répondre à des critères précis, particulièrement lorsqu'il s'agit d'aménagements plus complexes.

Les candidats souhaitant se familiariser avec le format du test peuvent consulter les exemples disponibles aux adresses suivantes :

- Version standard : <https://ielts.org/take-a-test/preparation-resources/sample-test-questions/academic-test>
- Exemples de supports aménagés : <https://ielts.org/take-a-test/booking-your-test/access-arrangements#sample-modified-materials>

Frais administratifs :

Statut	Règles appliquées
Absence avec justificatif (certificat médical, etc.)	Facturation de frais administratifs : 71 euros par candidat
Absence sans justificatif	Non remboursement du test si paiement en ligne par le candidat - Facturation auprès de l'établissement si test pris en charge par
Annulation à - de 5 semaines du test	Non remboursement du test si paiement en ligne par le candidat – Facturation auprès de l'établissement si test pris en charge par