Réf. : **2015-05-D-12-fr-35**
Orig. : EN
Version : FR

Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen (applicable pour la session 2023 du Baccalauréat européen)

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL SUPÉRIEUR DES ÉCOLES EUROPÉENNES PAR PROCÉDURE ÉCRITE 2022/49

Annule et remplace le document 2015-05-D-12-fr-32

DISPOSITIONS STATUTAIRES

Les dispositions de ce document se fondent sur l'article 5.2 de la Convention portant Statut des Écoles européennes.

Entrée en vigueur de la Version 35 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen (applicable à la session 2023 du Baccalauréat européen) : 3 novembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Le Baccalauréat européen. Inscription et choix des épreuves	5
Article 2	Session du Baccalauréat européen. Admission	7
Article 3	Uniformité des épreuves	8
Article 4	Contenu, niveau, langue des épreuves et autres contraintes	9
Article 5	Le jury d'examen et ses attributions	11
Article 6	Modalités de calcul de la note d'examen du Baccalauréat européen et organisation des épreuves	16
Article 7	Communication des résultats	32
Article 8	Absences	34
Article 9	Procédure en cas de fraude ou de tentative de fraude aux examens	36
Article 10	Diplôme du Baccalauréat européen et Certificats	37
Article 11	Indemnisation des frais	39
Article 12	Recours	40
Article 13	Épreuve écrite supplémentaire	41
Article 14	Enseignement à distance	42
Article 15	Dispositions particulières	43
Article 16	Confidentialité	44
Article 17	Dispositions transitoires et finales	45

ANNEXES

Annexe I	Choix des épreuves au Baccalauréat européen	46
Annexe II	Définition du niveau des langues pouvant donner lieu à un examen	48
Annexe III	a) Fiche d'évaluation orale	49
	b) Feuille de notation des épreuves orales	50
Annexe IV	Notation en 7e secondaire et calcul de la note du Baccalauréat européen	51

Annexe V	**a) Frais d'inscription au Baccalauréat européen**	**53**
	b) Frais d'inscription à une épreuve supplémentaire	**54**
Annexe VI	**Formulaire d'inscription à une épreuve supplémentaire (art. 13)**	**55**
Annexe VII	**Procédure de demande de mesures spécifiques au Baccalauréat européen**	**56**
Annexe VIIIa	**Liste non exhaustive du Matériel autorisé aux épreuves écrites du Baccalauréat européen**	**68**
Annexe VIIIb	**Liste non exhaustive du matériel autorisé aux épreuves orales du Baccalauréat européen**	**72**
Annexe IX	**Procès-verbal de la session du Baccalauréat européen : Procédure**	**74**
Annexe X	**L'harmonisation au cycle du Baccalauréat européen**	**76**

ARTICLE 1 - LE BACCALAURÉAT EUROPÉEN. INSCRIPTION ET CHOIX DES ÉPREUVES

1.1 Protection au titre du droit des marques

La dénomination « Baccalauréat européen » appartient aux seules Écoles européennes qui disposent depuis leur établissement d'un monopole d'utilisation sur celle-ci dans toutes les langues officielles de l'Union européenne.

1.2 **Le diplôme du Baccalauréat européen** sanctionne les études secondaires accomplies dans une École européenne ou dans une École agréée par le Conseil supérieur. [1]

Le diplôme du Baccalauréat européen est officiellement reconnu comme titre d'accès aux études supérieures dans tous les pays de l'Union européenne.

Le diplôme du Baccalauréat européen est attribué aux candidat·e·s reçu·e·s, par le Secrétaire général des Écoles européennes au nom du Conseil supérieur.

1.3 Procédure d'inscription

1.3.1 L'inscription au Baccalauréat européen doit avoir lieu avant le 15 octobre de l'année scolaire correspondant à la dernière année d'études et être déposée au moyen du formulaire fourni à l'Annexe I.

1.3.2 Les candidat·e·s doivent fournir l'original ou une copie certifiée conforme d'un document officiel faisant figurer leurs données personnelles (certificat de naissance, copie certifiée conforme d'une carte d'identité ou d'un passeport, etc.).

Les candidat·e·s fournissent également à cette occasion une adresse électronique qui devra rester valable et à laquelle ils/elles pourront être contacté·e·s jusqu'à la fin de leur scolarité au sein de l'École fréquentée, délais du traitement d'un éventuel recours compris. Tout changement d'adresse électronique sera communiqué sans délai à l'École.

1.3.3 Les droits d'inscription devront être acquittés le 31 mars de l'année scolaire au plus tard (voir Annexe V). Ces droits ne sont pas remboursables.

1.3.4 Les droits d'inscription seront convertis dans les devises des pays qui n'utilisent pas l'euro.

1.4 Choix des épreuves

1.4.1 Les candidat·e·s doivent choisir les épreuves auxquelles ils/elles souhaitent se présenter, au moment de l'inscription. Des limites à ces choix sont fixées par les dispositions des articles 6.4.1 et 6.5.1. Une fois effectués, ces choix ne peuvent être changés. Au plus tard le 20 octobre, les Écoles enregistreront les choix des élèves dans le *School Management System* de l'École.

1.4.2 À la fin de la 6ème année au plus tard, les Écoles remettront aux élèves le formulaire fourni à l'Annexe I leur permettant d'inscrire leurs choix.

[1] Les Écoles européennes agréées sont des Écoles qui, sans faire partie du réseau des Écoles européennes organisé par l'organisation intergouvernementale « Les Écoles européennes », offrent un enseignement européen qui correspond aux exigences pédagogiques fixées pour les Écoles européennes, mais dans le cadre des réseaux scolaires nationaux des États membres et donc hors du cadre juridique, administratif et financier auquel les Écoles européennes sont astreintes. Lorsqu'il est utilisé dans ce document, le terme « École » fait référence aussi bien aux Écoles européennes qu'aux Écoles agréées par le Conseil supérieur.

1.5. **Mesures particulières liées au COVID-19**

Dans le courant de l'année scolaire, des décisions extraordinaires pourront être prises pour une, plusieurs ou toutes les écoles, afin d'adapter le règlement actuel à toute situation particulière liée à la pandémie de COVID-19 qui pourrait influencer l'organisation de l'enseignement ou des examens dans un ou plusieurs États membres. Les décisions seront prises conformément aux règlements, par les parties prenantes désignées comme prévu dans le Règlement d'application, de sorte qu'elles agissent dans leur domaine d'action et de responsabilité, et dans le respect des procédures.

Un mandat sera donné à une nouvelle Task Force si la pandémie se poursuit.

ARTICLE 2 - SESSION DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN. ADMISSION

2.1 La session ordinaire du Baccalauréat européen aura lieu chaque année aux dates décidées par le Conseil supérieur. Elle est constituée approximativement des cinq dernières semaines de l'année scolaire. Elle débutera par les épreuves écrites et se clôturera par les épreuves orales. Elle sera suivie par la communication des résultats et la proclamation du Baccalauréat européen.

Les épreuves écrites peuvent être organisées pendant les jours fériés ou jours de congé nationaux. Dans ce cas, les Écoles concernées s'assureront que les épreuves puissent avoir lieu normalement.

Dans certains cas, les épreuves de réserve peuvent être organisées au cours d'une session extraordinaire du Baccalauréat européen en septembre (voir articles 8 et 12).

Le calendrier de la session du Baccalauréat européen pourra être adapté en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19. Toutefois, il ne dépassera pas la fin officielle de l'année scolaire.

2.2 Conditions d'admission à la session du Baccalauréat européen

Sauf en cas de raisons dûment justifiées, la fréquentation régulière et consécutive des cours *in situ* ou en ligne, comme indiqué à l'article 26, paragraphe a, du Règlement général des Écoles européennes, des classes 6 et 7 du cycle secondaire est une condition *sine qua non* pour l'admission à la session du Baccalauréat européen.

Peuvent s'inscrire aux épreuves du Baccalauréat européen les élèves ayant accompli régulièrement au moins les deux dernières années de l'enseignement secondaire dans une École européenne ou dans une École Agréée par le Conseil supérieur.

Les modalités et droits d'inscription sont fixés par le Conseil supérieur.

2.3 Répétition du Baccalauréat européen en cas de réussite

Les candidat·e·s qui ont obtenu le diplôme du Baccalauréat européen ne peuvent pas redoubler la S7 ni repasser les épreuves du Baccalauréat européen, sauf au cas où le Conseil de classe le leur recommanderait et le/la Président·e du jury donnerait son accord, dans le cadre de la pandémie de COVID-19.

2.4 Répétition de la 7ème année secondaire en cas d'échec

Les candidat·e·s ayant échoué au Baccalauréat européen ne pourront répéter l'année s7 qu'une seule fois.

Lorsqu'ils refont l'année, les candidat·e·s doivent suivre les mêmes cours que lors de leur première s7. Les seuls changements autorisés sont énoncés à l'article 4.2.1.2. du présent règlement. Cependant, les candidat·e·s peuvent choisir de changer les options aux épreuves écrites et orales du Baccalauréat européen qu'ils avaient choisies l'année précédente et qu'ils souhaitent passer (voir art.6).

À titre exceptionnel, les candidat·e·s qui échoueront une seconde fois seront autorisé·e·s à répéter l'année une troisième fois si le/la Directeur·rice de l'École donne son accord après recommandation d'un conseil de classe extraordinaire.

ARTICLE 3 - UNIFORMITÉ DES ÉPREUVES

3.1 Uniformité des épreuves

Les épreuves écrites et orales du Baccalauréat européen peuvent porter sur :

- les cours obligatoires (sauf éducation physique et religion/morale)
- les options
- les cours d'approfondissement.

Le même coefficient est appliqué à toutes les épreuves écrites du Baccalauréat européen.

Le même coefficient est appliqué à toutes les épreuves orales du Baccalauréat européen.

3.1.1 Les épreuves de Langues I, II, III et IV sont différentes en ce qu'elles sont élaborées en faisant référence à des textes en langues originales. Cependant, leur structure doit suivre les critères d'harmonisation approuvés[2]. (Voir annexe X)

Pour toutes les autres épreuves écrites du Baccalauréat européen, tous les candidat·e·s seront soumis·e·s, en matière de contenu, aux mêmes épreuves, et ce, indépendamment de leur section linguistique.

Dans le cadre du Pré-Baccalauréat, pour le contenu des épreuves écrites courtes et longues, il convient de se référer à l'article 6.3.4.

3.1.2 Pour la Langue I[3], cours de base, tous les élèves d'une même section linguistique passent la même épreuve. Cette règle s'applique aussi pour le cours d'approfondissement en Langue I.

3.1.3 Pour chacune des langues étrangères[4] et à chacun des niveaux, les candidat·e·s de toutes les sections linguistiques passent les mêmes épreuves.

[2] 2015-01-D-18-en Harmonisation au cycle du Baccalauréat européen
[3] 2014-06-D-5- Proposition d'harmonisation de l'épreuve écrite de Langue I au Baccalauréat européen
[4] 2015-01-D-33 « Programme pour toutes les Langues II – Cours de base », 2010-D-49 « Programme pour toutes les Langues III » et 2016-07-D-12 « Programme pour toutes les Langues IV »

ARTICLE 4 - CONTENU, NIVEAU, LANGUE DES ÉPREUVES ET AUTRES CONTRAINTES

4.1 Contenu des Épreuves

Les épreuves porteront en principe sur le programme de 7ème année, tout en faisant appel aux connaissances, capacités et attitudes antérieurement acquises, notamment en 6ème année.

4.2 Langue et niveau

Dans chaque matière, l'épreuve (écrite et orale) doit être passée dans la langue et au niveau suivis en 6ème et 7ème années.

4.2.1 Exceptions :

4.2.1.1 Si un cours est donné dans plus d'une langue dans la classe, les candidat·e·s peuvent choisir de passer l'examen dans n'importe laquelle des langues utilisées. Les candidat·e·s spécifieront clairement leur choix dans le formulaire d'inscription (Annexe I). Les Écoles reporteront ce choix dans le *School Management System* (au plus tard le 20 octobre). Une fois le choix linguistique introduit, il n'est plus modifiable.

4.2.1.2 Entre la 6ème et la 7ème secondaire, seuls les changements de niveau suivants sont possibles :

- Mathématiques 5 ↔ Mathématiques 3
- Options 4 périodes ↔ Cours obligatoires à 2 périodes (même matière)

Le passage vers un cours plus avancé (Mathématiques 5P, option à 4 périodes) est soumis à la réussite d'une épreuve prouvant l'aptitude de l'élève à satisfaire les conditions requises du cours demandé.

4.2.1.3 Les demandes de dérogations, tant en ce qui concerne la langue (article 4.2.1.1) qu'en ce qui concerne le niveau (article 4.2.1.2) à la fin de la 6ème année, doivent être accompagnées de l'avis du conseil de classe. Elles sont examinées par le/la Directeur·rice qui décide.

4.2.1.4 Les élèves qui suivent un cours en 7ème année dans une langue différente de celle dans laquelle ils ont suivi ce cours en 6ème année, en raison d'un changement d'École entre la 6ème année et la 7ème année ou d'impératifs liés au personnel, présenteront l'épreuve dans la langue dans laquelle ils suivent le cours en 7ème année. Toutefois, sur demande, le/la Directeur·rice peut autoriser un·e élève à présenter une épreuve dans la langue dans laquelle il/elle a suivi le cours en 6ème année. Dans ce cas, l'évaluation interne ne peut être réalisée ni par le professeur de 6ème de l'École précédente ni par son professeur actuel de 7ème, et le/la Directeur·rice de l'École peut désigner un·e second·e examinateur·rice externe en concertation avec l'inspecteur·rice responsable de la matière et avec l'Unité Baccalauréat européen. Dans ces deux cas, les dispositions de l'article 6.4.6.8 sont d'application.

4.2.1.5 Tous les changements doivent respecter les dispositions administratives en vigueur.

4.3 Autres restrictions

4.3.1 Le remplacement d'une option par une autre option n'est pas autorisé.

4.3.2 Nombre de périodes

Le nombre minimum de périodes est de 31, dont 29 au moins doivent être issues des matières obligatoires et des options possibles.

Si les écoles doivent continuer à organiser leur emploi du temps sur la base d'un maximum national de 35 périodes par semaine et par élève, les élèves sont néanmoins autorisés, à titre exceptionnel, avec l'accord de la direction, à disposer de plus de 35 périodes par semaine s'ils souhaitent suivre d'autres cours existants qui peuvent être combinés avec leur emploi du temps personnel.

L'abandon d'une option, qu'il s'agisse d'un cours d'approfondissement ou d'un sujet complémentaire entre la S6 et la S7, est possible, à condition de respecter les dispositions administratives, notamment le nombre minimum de périodes exigées, c'est-à-dire 31 périodes (minimum 29 périodes de cours obligatoires, d'options et d'options d'approfondissement + minimum 2 périodes de cours complémentaires).

4.3.3 L'ajout d'une nouvelle option, d'un cours d'approfondissement ou d'un sujet complémentaire n'est pas autorisé en S7.

4.4 Information aux élèves

Les élèves doivent être informé·e·s, au moment de leurs choix, à leur entrée en 6ème secondaire, des dispositions du présent article.

ARTICLE 5 - LE JURY D'EXAMEN ET SES ATTRIBUTIONS

5.1 Composition du Jury d'examen

Le jury d'examen est composé :

- D'examinateur·rices internes, c'est-à-dire des professeurs qui ont enseigné la matière que l'élève a choisi de présenter aux épreuves du Baccalauréat européen.
- D'examinateur·rices externes issus des États membres sélectionné·e·s par le Conseil des Inspecteur·rice·s (cycle secondaire).
- Du/de la Directeur·rice de l'École européenne. Dans le cas d'une École agréée, soit du/de la Directeur·rice, soit de l'autorité compétente de l'État membre concerné.
- Du/de la Président·e du jury et des Vice-Président·e·s.

La Présidence du jury est assurée par un·e professeur d'enseignement supérieur désigné·e par le Conseil supérieur sur proposition, à tour de rôle, des instances compétentes du pays auquel échoit la Présidence.

Les Inspecteur·rice·s représentant chaque pays au Conseil d'Inspection secondaire des Écoles européennes assistent le/la Président·e en qualité de Vice-président·e. En cas d'empêchement du/de la Président·e, un ou plusieurs des Vice-président·e·s sera/ont assigné·e·s aux différents centres d'examen pour en assurer la Présidence.

Les membres du jury sont tenus d'observer la plus grande discrétion et de traiter avec confidentialité tout ce qui concerne les faits et informations qui viendraient à leur connaissance durant les procédures d'examen.

Le Conseil supérieur fixe les attributions des membres du jury.

5.2 Le/la Président·e du jury

Les sujets des épreuves écrites sont élaborés sous la responsabilité des Inspecteur·rice·s du cycle secondaire. Ils/elles sont soumis·e·s au/à la Président·e du jury pour approbation.

Le/la Président·e du jury :

- Ouvre la session d'examens.
- Assure le contrôle de la qualité de l'organisation du Baccalauréat européen. À cette fin, une structure de l'organisation du Baccalauréat européen est mise en place annuellement sur proposition du Secrétariat général, préparée par l'Unité Baccalauréat européen (*Mémorandum sur le Baccalauréat européen*) et approuvée par le Conseil d'Inspection secondaire.
- Propose un ou plusieurs auditeurs externes pour les épreuves choisies par le Conseil d'Inspection secondaire qui doivent être soumises à l'observation universitaire.
- A accès à tout moment de la session aux documents concernant les candidat·e·s.
- Réunit le jury à sa bonne convenance.
- Tranche les questions litigieuses dans le cadre des recours.
- Garantit l'harmonisation de l'évaluation (modération) des notes des épreuves écrites et des notes finales du Baccalauréat européen (sous réserve de consultation du Conseil d'inspection).
- Prend les décisions qu'il estime justes et équitables, notamment en cas de fraude, tentative de fraude, ou inadéquation patente de la question par rapport au programme de la matière.
- Clôture la session d'examens du Baccalauréat européen.
- Remet un rapport sur la session du Baccalauréat européen qu'il préside au Secrétaire général des Écoles européennes.
- Peut accorder des exceptions, pour des raisons dûment justifiées, aux conditions posées à l'Article 2.2.

- Adopte, si nécessaire, des décisions extraordinaires concernant une, plusieurs ou toutes les écoles, en raison de la situation liée au COVID-19, selon l'avis du Conseil d'inspection, en ce qui concerne l'article 1.5. Le/la Président·e peut demander conseil à des consultants externes ou à d'autres organes du système des Écoles européennes.
- Peut se voir conférer des pouvoirs supplémentaires par le Conseil supérieur.

5.3 Les Vice-Président·e·s

Les Inspecteur·rice·s du cycle secondaire agissent en tant que Vice-Président·e·s et

- assistent le/la Président·e dans sa tâche,
- remplacent le/la Président·e en cas d'empêchement de ce dernier, et ce avec les mêmes prérogatives.

5.4 Les Expert·es et les Examinateur·rices externes

Les Expert·es et les Examinateur·rices externes sont sélectionné·e·s par le Conseil d'inspection secondaire sur proposition des Inspecteur·rice·s des Écoles européennes (cycle secondaire). Les Inspecteur·rice·s nationaux et les Inspecteur·rice·s responsables des différents sujets trouveront un accord dans le processus de désignation.

Les membres du personnel des Écoles européennes ou des Écoles Agréées par le Conseil supérieur ne peuvent être désignés Expert·es ou Examinateur·rices externes. Cependant, d'anciens membres du personnel peuvent être désignés, à condition qu'ils n'aient aucun conflit d'intérêts avec les Écoles européennes (voir Article 5.8. Objectivité).

Ils/elles seront désigné·e·s après analyse attentive de leurs références, leurs qualifications et leur expertise dans l'une ou l'autre matière.

5.4.1 Les Expert·es

Les Expert·es sont chargé·e·s de l'élaboration des sujets des épreuves écrites sous la guidance et la coordination des Inspecteur·rice·s responsables de la matière. Les Expert·es assurent également les différentes versions linguistiques des sujets. Les sujets des épreuves écrites sont élaborés à partir des propositions envoyées par les Écoles (voir Article 6.4.3). Ces propositions peuvent être adaptées et/ou être complétées par les Expert·es, qui peuvent également inclure dans les sujets d'examen les questions qu'ils/elles auront élaborées.

Les Expert·es doivent fournir un rapport détaillé afin de donner une rétroinformation aux enseignant·e·s sur la qualité et la convenance de leurs propositions. Ceci fait partie du processus d'assurance qualité. Le rapport est transmis par l'Inspecteur·rice à l'Unité Baccalauréat européen pour diffusion aux Écoles à la fin de la session du Baccalauréat européen.

Profil attendu de l'expert·e

- Être spécialiste qualifié de la matière.
- De préférence être actif dans son système national ou l'avoir quitté depuis 5 ans maximum.
- Avoir une expérience en matière d'élaboration d'épreuves de fin d'études secondaires.
- Maîtriser 2 langues des Écoles européennes parmi celles-ci : DE, EN, FR, pour tous les sujets ; maîtriser 1 langue des Écoles européennes parmi celles-ci : DE, EN, FR, pour les experts en langues.
- Être capable d'utiliser l'outil informatique et posséder une adresse électronique.
- Posséder un accès à internet, via une connexion à large bande (ou plus rapide).
- Prêt à travailler via des plateformes électroniques de collaboration et des systèmes de correction sur écran.

5.4.2 Les examinateur·rices externes

Les examinateur·rices externes procèdent à la deuxième (et/ou troisième, si elle est nécessaire) correction des épreuves écrites et/ou participent à l'évaluation des examens oraux. En ce qui concerne les épreuves orales, les examinateur·rices externes doivent procéder à l'interrogation des candidat·e·s sur un pied d'égalité avec le/la professeur titulaire du cours.

Profil attendu de l'examinateur·rice externe

- Être un·e enseignant·e spécialiste de la matière.
- De préférence être actif dans son système national ou l'avoir quitté depuis 5 ans maximum.
- Posséder de l'expérience en matière de correction d'épreuves de fin d'études secondaires.
- Satisfaire aux conditions de désignation en tant que membre d'un jury d'examen équivalent dans son pays d'origine.
- Maîtriser au moins une langue des Écoles européennes parmi celles-ci : DE, EN, FR.
- Être capable d'utiliser l'outil informatique et posséder une adresse électronique.
- Posséder un accès à internet, via une connexion à large bande (ou plus rapide).
- Prêt à travailler via des plateformes électroniques de collaboration et des systèmes de correction sur écran.

5.4.2.1 Les examinateur·rices externes reçoivent du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes un exemplaire du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen, le programme de leur matière d'examen, les critères d'évaluation, les instructions de correction et tout autre document pertinent avant l'épreuve.

5.4.2.2. À la fin de la session d'examen, les examinateur·rices externes doivent remplir un rapport en ligne contenant leurs commentaires sur les questions écrites et orales relatives aux matières qu'ils ont examinées.

Ces rapports seront transmis au Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes. Les réponses aux enquêtes doivent lui parvenir pour le 1er août. Le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes transmettra les résultats :

- à l'Inspecteur·rice responsable de la matière,
- à l'Inspecteur·rice de la nationalité de l'examinateur·rice externe.

5.4.2.3 La désignation des expert·es et des examinateur·rices externes peut être prolongée pour un maximum de dix sessions du Baccalauréat européen. Toutefois, des extensions annuelles peuvent être accordées sur la base d'une évaluation positive de leurs performances, de la part de l'Inspecteur·rice chargé·e de la désignation.

5.5 Le/la Directeur·rice de l'École

5.5.1 Il/Elle est responsable :

- De l'assurance qualité des épreuves du Pré-Baccalauréat.
- Au besoin, de la prise de décisions extraordinaires en rapport avec le Pré-Baccalauréat dues à la situation liée au COVID-19 qui concerne son école, par rapport à l'article 1.5, après avoir obtenu le consentement du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes.
- De l'organisation pratique du Baccalauréat européen du Centre d'examen de l'École qu'il/elle dirige.
- De la transmission des propositions écrites et des questions des épreuves orales au Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes.
- De la mise à la disposition de ces questions au Président·e et/ou au Vice-Président·e du jury affecté à l'École.
- Du déroulement des épreuves écrites et orales et de l'organisation de la surveillance de celles-ci.
- De la conservation à l'École durant trois années des épreuves écrites et des questions proposées pour les épreuves orales. Ceci concerne également les épreuves du Pré-Baccalauréat et toutes les épreuves courtes qui contribuent à la note du Baccalauréat européen (voir aussi Article 6.4.6).
- De préparer et de signer le procès-verbal de la session du Baccalauréat européen.
- D'adresser le procès-verbal de la session du Baccalauréat européen au Secrétaire général des Écoles européennes. Le procès-verbal de la session du Baccalauréat européen sera rédigé dans le respect de la structure décrite à l'Annexe IX[5].
- De la consultation des copies d'examen après la notation, conformément aux articles 6.3.10 et 6.4.10.

Le :la Directeur·rice peut déléguer toute question relative au Baccalauréat européen aux membres du personnel responsables du Baccalauréat au sein de l'école.

5.5.2 Il/elle est tenu·e d'apporter toute l'assistance nécessaire au/à la Président·e et aux Vice-Président·e·s du jury.

5.5.3 À la demande du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes et en accord avec l'Inspecteur responsable de la matière concernée, le/la Directeur·rice peut être amené·e à proposer des Examinateur·rices externes ou des Examinateur·rices internes en cas d'absence ou dans les circonstances et dispositions prévues à l'article 5.8.

5.6 Les Examinateur·rices internes

Les Examinateur·rices internes, professeurs des élèves, procèdent à la première correction des épreuves écrites.

Ils/elles proposent les questions des épreuves orales. Ces questions sont communiquées aux Inspecteur·rice·s responsables pour le 15 mars de l'année de la session en vigueur.

À l'examen oral, les Examinateur·rices internes interrogent les candidat·e·s à égalité avec les Examinateur·rices externes.

5.7 Autres attributions du Jury d'examen

Voir Articles 6, 7, 8 & 9 du présent Règlement.

[5] 2012-09-D-41 Procès-verbal du Baccalauréat européen - Procédure

5.8 Objectivité

5.8.1 Les représentants légaux et autres relations personnelles d'un·e élève de la 7ème année secondaire, qui travaillent pour les Écoles européennes, sont exclus, pour cet·te élève, de la préparation du Baccalauréat européen.

Ils doivent se déclarer auprès du/de la Directeur·rice comme ayant un conflit d'intérêts potentiel. Toute omission de déclaration sera considérée comme une violation de la réglementation.

Tout changement de circonstances au cours de l'année scolaire doit être communiqué immédiatement au/à la Directeur·rice.

Le personnel concerné n'est pas autorisé à :

- fournir les propositions de questions écrites et/ou orales de l'examen du Baccalauréat du candidat auquel ils sont liés (le devoir vis-à-vis des autres élèves de la classe demeure)

- préparer les questions de l'examen (court et long) du Pré-Baccalauréat et corriger l'examen (court et long) du Pré-Baccalauréat du candidat auquel ils sont liés (l'obligation vis-à-vis des autres élèves de la classe demeure)

- corriger les épreuves du Baccalauréat européen ou examiner oralement le(s) candidat(s) auquel(s) ils sont liés (l'obligation vis-à-vis des autres élèves de la classe demeure).

5.8.2 Les Centres d'examen indiquent au Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes tous les membres du personnel dans ce cas et désignent les personnes qui les remplaceront dans leur fonction respective.

5.8.3 Au cas où les Écoles Centres d'examen ne disposeraient pas d'un autre professeur spécialiste de la matière, le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes se charge de fournir le nom d'un professeur des Écoles européennes ou d'un expert externe qui pourrait garantir la préparation des examens et la correction uniquement de la copie / des copies des candidat·e·s concerné·e·s.

5.8.4 Le Conseil d'Inspection secondaire sera informé de ces cas particuliers au cours de sa réunion d'automne et sera invité à approuver les remplacements proposés.

5.8.5 Ces cas seront signalés au/à la Président·e du jury ou à son/sa Vice-Président·e avant la session d'examens.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE CALCUL DE LA NOTE D'EXAMEN DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN ET ORGANISATION DES ÉPREUVES

6.1 Les notes finales

Dans le cadre de l'échelle de notation en vigueur à compter de la session 2021 du Baccalauréat européen, les décimales seront utilisées. En 7e, la note préliminaire moyenne globale sera exprimée en points entiers et une décimale et la note finale globale sera exprimée en points entiers et deux décimales. (Annexe IV)

6.1.1 La note finale du Baccalauréat européen est exprimée sur cent (100) avec une précision de deux décimales. Les trois facteurs suivants sont pris en compte pour le calcul de la note finale du Baccalauréat européen :

- La note préliminaire moyenne C exprimée sur 100 points.
- La note E, moyenne des épreuves écrites, exprimée sur 100 points.
- La note O, moyenne des épreuves orales, exprimée sur 100 points.

C, E et O sont exprimées en nombres avec une décimale.

6.1.2 Les différentes parties de l'examen interviennent dans le résultat final dans la proportion suivante :

- 50 pour cent pour la note préliminaire moyenne C,
- 35 pour cent pour la moyenne E des épreuves écrites,
- 15 pour cent pour la moyenne O des épreuves orales.

Résultat final = 0,50 C + 0,35 E + 0,15 O

Conformément à l'article 1.5, en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19, qui pourrait varier d'un pays à l'autre, le/la Président·e peut décider de calculer différemment la note finale, après avoir demandé l'avis du Conseil d'inspection et/ou d'un·e consultant·e, et après consultation du Conseil supérieur.

Toutes les notes sont exprimées avec une décimale.

6.1.3 La note par matière sur le Bulletin sera ainsi calculée :

- C x 0,5 + E x 0,35 + O x 0,15
- (C x 0,5 + E x 0.35) / 0,85
- (C x 0,5 + O x 0,15) / 0,65
- C

} selon le cas

Les bulletins intermédiaires de 7e ne devront mentionner que des notes arrondies au demi-point.

6.1.4 Conformément à l'article 1.5, en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19, qui pourrait varier d'un pays à l'autre, le/la Président·e peut décider de calculer différemment la note de matière finale, après avoir demandé l'avis du Conseil d'inspection et/ou d'un consultant, et après consultation du Conseil supérieur.

6.2 La note préliminaire

La note préliminaire (note C) est la résultante de deux éléments :

- les notes de classe (notes A)
- les notes obtenues aux épreuves partielles (notes B)

6.2.1 Les notes de classe (Notes A) (Évaluation formative)

interviennent pour 20 points sur 50 dans le calcul de la note préliminaire (note C). Une note de classe sera établie par le professeur de chaque matière enseignée en 7e année à la fin de chaque semestre.
Ces notes doivent refléter les performances des candidat·e·s dans leur travail en classe. La note de classe sur l'année sera la moyenne arithmétique des deux notes A données par le/la professeur de la matière à la fin de chaque semestre.
La note A de morale/religion ne sera pas prise en considération pour le calcul des notes préliminaire et finale.

6.2.2 Les notes des épreuves partielles (Notes B) (Évaluation sommative)

interviennent pour 30 points sur 50 dans le calcul de la note préliminaire (note C). Une note pour chacune des matières sera établie sur la base des résultats obtenus aux épreuves partielles.

Pour la morale/religion et les cours complémentaires, la note B peut être établie soit sur la base des résultats obtenus lors de l'épreuve (ou des épreuves) soit par l'application d'autres méthodes d'évaluation prévues dans le programme de la matière. La note B de morale/religion ne sera pas prise en considération pour le calcul des notes préliminaire et finale. Conformément à l'article 1.5, en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19, qui pourrait varier d'un pays à l'autre, il convient également de faire référence à l'article 6.3.

6.2.3 Conformément à l'article 1.5, en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19, qui pourrait varier d'un pays à l'autre, le/la Président·e peut décider de calculer différemment la note préliminaire, après avoir demandé l'avis du Conseil d'inspection et/ou d'un· consultant·e, et après consultation du Conseil supérieur.

6.3 Les épreuves partielles (Pré-Baccalauréat) seront organisées comme suit :

Conformément à l'article 1.5, en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19, qui pourrait varier d'un pays à l'autre, si les écoles ne sont pas en mesure d'organiser les épreuves écrites courtes et/ou longues *in situ* selon le calendrier habituel, le Pré-Baccalauréat peut être reporté, s'il n'est légalement pas possible pour les élèves et le personnel de se rendre à l'école (cf. les règles nationales).
Si le report est impossible, en raison d'une impossibilité persistante de se rendre à l'école ou dans le cas des épreuves écrites courtes du second semestre, le/la Président·e du jury du Baccalauréat décidera d'autres tâches à accomplir, en concertation avec le Conseil d'inspection et le BSGEE, à la demande du/de la Directeur·rice de l'école concernée. Dans le cas des Écoles européennes agréées, le/la Chef de la délégation de l'État membre siège de l'école sera consulté·e.
S'il est impossible de mettre en place d'autres tâches, la session du Pré-Baccalauréat (premier semestre) est annulée. Cette décision doit être prise par le/la Président·e du jury du Baccalauréat après consultation du Conseil supérieur. Les épreuves courtes de la session du Pré-Baccalauréat du second semestre seront annulées sur décision du/de la Président·e du jury du Baccalauréat si aucune tâche alternative ne peut être mise en place. La décision sera prise par le/la Président·e du jury du Baccalauréat en concertation avec le Conseil d'inspection et le BSGEE, à la demande du/de la Directeur·rice de l'école concernée. Dans le cas des Écoles européennes agréées, le/la Chef de la délégation du pays siège de l'école sera consulté·e.

6.3.1 Une série d'**épreuves écrites courtes**

a) En Philosophie (2 périodes) et en Mathématiques approfondissement, une épreuve écrite sera organisée à la fin de chaque semestre dans le cadre de la semaine scolaire. La durée sera celle de deux périodes de cours consécutives. La note B finale sera égale à la moyenne arithmétique des deux notes B semestrielles.

b) En Biologie, Histoire, Géographie (toutes enseignées à raison de deux périodes de cours par semaine), on suivra la même procédure qu'en a) ou deux épreuves écrites d'une période de cours seront organisées au cours de chaque semestre dans le cadre de l'horaire normal des cours. La note B finale sera égale à la moyenne arithmétique des quatre notes B semestrielles.

c) Pour les matières complémentaires, on suivra la même procédure qu'en a) ou en b), ou à travers d'autres méthodes d'évaluation prévues dans le programme de la matière.

6.3.2 Une série d'**épreuves longues écrites** se dérouleront durant un maximum de 10 jours ouvrables à la fin du 1er semestre, c'est-à-dire deux semaines au moins après les vacances de Noël. Toutes les matières qui peuvent faire l'objet d'une épreuve écrite au Baccalauréat européen feront l'objet d'une épreuve partielle, à savoir :

- Langue I[6]
- Langue I approfondissement si l'élève a suivi le cours,
- Langue II[7],
- Langue II approfondissement si l'élève a suivi le cours,
- Mathématiques (3 & 5 périodes),
- Toutes les options que l'élève a suivies (4 périodes).

Chaque élève passe une épreuve dans chacun des matières énumérées ci-dessus dont il/elle a suivi le cours.

La durée des épreuves partielles sera celle de la durée des épreuves écrites du Baccalauréat.

Chaque élève peut être soumis·e à maximum deux épreuves de 3 heures par jour.

La durée de la pause entre deux épreuves doit être au moins d'une heure.

Le temps supplémentaire éventuellement accordé aux élèves ayant des besoins spécifiques pour chaque épreuve n'est pas considéré comme faisant partie de la durée officielle de l'épreuve et ne prolonge donc pas sa durée officielle.

*L'éducation musicale sera évaluée selon les méthodes prescrites dans le syllabus de la matière.

6.3.3 Pour l'Éducation physique, on procédera comme suit :

- La note B est la note d'évaluation obtenue aux tests organisés à la fin de chaque unité de cours.
- L'évaluation sera de nature exclusivement pratique et donc elle ne pourra, en aucun cas, être écrite.

Conformément à l'article 1.5, en raison de la situation liée à la pandémie de COVID-19, qui pourrait varier d'un pays à l'autre, il convient également de faire référence à l'article 6.3.

6.3.4 Les épreuves du Pré-Baccalauréat doivent être harmonisées[8] au sein de chaque École. L'assurance de leur qualité relève avant tout de la responsabilité de chaque École. La Direction de chaque École, à travers les coordinateurs de matière ou les référents de matière, garantira que les épreuves du Pré-Baccalauréat sont originales, harmonisées et adaptées aux programmes.

[6] La définition du niveau des langues figure en Annexe II du présent document.
[7] La définition du niveau des langues figure en Annexe II du présent document.
[8] 2015-01-D-18 "Harmonisation au sein du cycle du Baccalauréat européen"

6.3.5 Aucune information relative au contenu des épreuves du Pré-Baccalauréat qui serait de nature à mettre en danger l'équité, la validité et/ou la fiabilité des épreuves ne peut être divulguée.

La préparation des élèves aux épreuves du Pré-Baccalauréat ne peut être menée en faisant usage de questions identiques ou quasi identiques à celles apparaissant dans les épreuves.

Si, confirmée par une preuve irréfutable, une telle violation de la confidentialité devait se produire, la Direction de l'École devra consulter l'Inspectorat et le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes à propos des mesures à prendre.

Parmi les mesures possibles, on inclura la modération de l'évaluation (l'élimination d'une ou de plusieurs questions, des instructions d'adaptation de la notation, une nouvelle correction, etc.) ou la tenue d'un nouvel examen pour une partie ou pour l'ensemble des élèves.

Des mesures disciplinaires peuvent également suivre s'il est prouvé que la violation des règles était de nature intentionnelle.

La Direction de l'École proposera des mesures et les mettra en application, après en avoir reçu l'approbation par le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes.

6.3.6 L'évaluation des épreuves du Pré-Baccalauréat sera harmonisée au sein de chaque École. Des critères d'évaluation et des instructions de correction clairs seront concordés pour chaque épreuve du Pré-Baccalauréat. Des propositions de correction peuvent également être préparées.

6.3.7 Correction des épreuves du Pré-Baccalauréat

Les copies du Pré-Baccalauréat sont soumises à une seule correction, par l'enseignant·e qui a enseigné la matière au/à la candidat·e (à une exception près, précisée à l'article 5.8).

Aux fins de la correction, les enseignant·e·s peuvent utiliser les copies originales, des grilles de correction, des copies numérisées des copies ou des photocopies des copies.
S'ils/elles souhaitent corriger les copies originales, ils/elles doivent utiliser un stylo d'une couleur différente de celles utilisées par l'élève. Avant leur correction, les copies originales seront numérisées ou photocopiées afin que le centre d'examen soit en mesure de fournir en tout temps la version originale, telle que rendue par l'élève, des copies corrigées.

La note finale pour la copie sera introduite dans le système sous la responsabilité de la Direction de l'École.

6.3.8 L'harmonisation de l'évaluation (modération) des épreuves du Pré-Baccalauréat peut être assurée par la Direction de l'École en consultation avec l'Inspectorat et le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes.

6.3.9 Les copies des épreuves partielles (longues et courtes) seront conservées à l'intention du jury du Baccalauréat européen. L'École les conservera au moins trois ans. En cas de recours devant la Chambre de recours, tous les documents qui s'y rapportent devront être conservés aussi longtemps que ce recours n'aura pas fait l'objet d'une décision définitive.

6.3.10 Consultation des copies des épreuves partielles (du Pré-Baccalauréat)

Les candidat·e·s et/ou, s'ils/elles sont mineur·e·s, leurs représentants légaux, sont autorisé·e·s à voir et à recevoir une copie :

- De leur copie originale du Pré-Baccalauréat ;
- De la note attribuée, des annotations éventuelles et des notes partielles ;
- Du sujet d'examen ;
- Des instructions de corrections.

La documentation mise à la disposition des candidat·e·s sera rendue anonyme pour les parties contenant des informations relatives à d'autres candidat·e·s.

La requête doit être adressée par écrit au/à la Directeur·rice de l'École au plus tard quatre jours calendrier après la date mentionnée sur le bulletin semestriel ou sur tout autre support de communication des résultats, en cas de report du Pré-Baccalauréat.

Le/la Directeur·rice mettra à disposition tous les documents au plus tard dans les trois jours calendrier qui suivent la réception de la requête. Le/la Directeur·rice peut décider de mettre tous les documents à disposition uniquement par le biais d'une plateforme électronique sécurisée.

Une demande tardive de consultation des épreuves est irrecevable.

6.4 Epreuves écrites du Baccalauréat européen

6.4.1 Nombre et nature des épreuves écrites

6.4.1.1 Chaque candidat·e passera 5 épreuves écrites :

1. Langue I ou Langue I approfondissement
2. Langue II ou Langue II approfondissement
3. Mathématiques (5 périodes) ou Mathématiques (3 périodes)
4. Option (4 périodes)
5. Option (4 périodes)

6.4.1.2 Contraintes pour les matières obligatoires et pour les options

- Épreuves écrites 1 & 2 :

Les candidat·e·s qui ont suivi un cours d'approfondissement en Langue I et/ou en Langue II seront examiné·e·s dans ces cours et non dans le cours de base de la matière.

- Épreuves écrites 4 & 5 :

Le choix de l'option qui fera l'objet d'un examen aura lieu lors de l'inscription à l'examen. Le choix ne peut pas être modifié au cours de l'année scolaire.

Les candidat·e·s qui choisissent l'ONL ne peuvent pas choisir de LIV.

6.4.2 Durée des épreuves écrites

- Langue I 4 heures
- Langue I approfondissement 4 heures
- Langue II approfondissement 4 heures
- Mathématiques (3 périodes) 4 heures
- Mathématiques (5 périodes) 4 heures
- Éducation artistique 5 heures
- Philosophie 4 heures
- Toutes les autres matières 3 heures

6.4.3 Propositions de sujets d'examen

6.4.3.1 Pour chaque matière des épreuves écrites, les Écoles désignées par le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes, dont des Écoles européennes agréées à compter de leur troisième participation à la session du Baccalauréat, prépareront un jeu de propositions. Par dérogation, pendant leurs deux premières sessions du Baccalauréat, les Écoles européennes agréées seront invitées à présenter des propositions littéraires et scientifiques, sans engagement contraignant de leur part. À ces fins, les Écoles veilleront, déjà à ce niveau, au respect de l'article 5.8 (Objectivité).

Les propositions seront déposées sur une plateforme sécurisée de manière à les mettre à disposition des Inspecteur·rice·s et des Expert·es pour le 15 novembre au plus tard. Des instructions sur la manière dont doivent être nommées les propositions sont disponibles sur la plateforme.

Dans le cas où une épreuve ne serait organisée que dans une seule École, il importe tout particulièrement de trouver des moyens garantissant la fiabilité et l'objectivité de l'examen. Lorsque c'est possible, même si le cours correspondant à l'épreuve n'est donné que dans une seule École, au moins deux Écoles devraient soumettre des propositions de sujets. Lorsque les autres Écoles n'ont pas de spécialistes de matière pour cette épreuve en particulier, les Expert·es externes pourront eux-mêmes préparer aussi l'épreuve ou une partie de l'épreuve sous la guidance de l'Inspecteur·rice responsable de la matière.

6.4.3.2 Les propositions seront soumises dans toutes les langues dans lesquelles le sujet est enseigné, parmi les langues suivantes : anglais, français et allemand. La langue originale doit être clairement indiquée pour chaque question de la proposition.

Les propositions ayant une langue originale différente seront soumises avec une traduction en anglais, en français ou en allemand. Les traductions nécessaires seront assurées par les professeurs de l'École concernée.

6.4.3.3 Les propositions de sujets seront dactylographiées à l'ordinateur et présentées dans un format éditable et de telle façon que, si elles sont choisies, les textes, tableaux, diagrammes, figures et formules qu'elles contiennent puissent être facilement ouverts dans un logiciel de traitement de texte et utilisés lors de l'élaboration des sujets.

Les propositions seront dactylographiées en utilisant la police de caractère Arial 12 (les formules peuvent également être dactylographiées en Times New Roman 12).

Les sources des textes seront clairement référencées, avec la mention de l'auteur, de l'année de publication, de l'éditeur et/ou de l'adresse URL s'il s'agit d'une source trouvée sur le Web.

6.4.3.4 Chaque École est tenue au secret des questions concernant ses propositions de sujets.

Les Écoles ne peuvent pas communiquer entre elles les propositions de questions qui ont été envoyées aux Inspecteur·rice·s.

Les membres du personnel de chaque École, du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes et les membres du Jury sont tenus au secret des questions concernant ces propositions de sujet.

6.4.3.5 Les sujets qui ne sont pas retenus peuvent être utilisés en classe après que la prochaine session du Baccalauréat européen s'est écoulée.

6.4.4 Élaboration des sujets d'examen du Baccalauréat européen

6.4.4.1 Les Inspecteur·rice·s détermineront la langue originale du sujet d'examen.

Les Expert·es fourniront un sujet principal (dans toutes les versions linguistiques nécessaires) et le nombre de sujets de réserve fixé par l'Unité Baccalauréat européen pour le 15 mars. Les sujets de réserve ne seront fournis que dans les versions linguistiques nécessaires.

Le sujet de réserve ou la partie de sujet de réserve qui n'aura pas été utilisé(e) pourra l'être, en tant que sujet principal ou de réserve, à la session suivante du Baccalauréat européen.

6.4.4.2 La durée de l'épreuve et le nombre de questions auxquelles les élèves doivent répondre figureront sur les feuilles de questions.

Pour chaque épreuve, des instructions de correction et des grilles de correction seront fournies. Des propositions de réponses devront également être transmises pour toutes les matières scientifiques et pour toutes les autres matières nécessitant une réponse spécifique. Pour chaque question figurant sur la copie du sujet principal ainsi que sur la copie du sujet de réserve, la répartition des points doit être indiquée.

6.4.4.3 Les dispositions particulières à chacune des matières seront fixées par le Conseil d'Inspection secondaire. Ces dispositions seront communiquées aux Écoles. La liste du matériel dont les candidat·e·s pourront disposer pendant les épreuves se trouve à l'Annexe VIII du présent document. Ces dispositions seront communiquées aux Écoles.

6.4.4.4 Traductions

Les sujets seront traduits uniquement dans les langues dans lesquelles les épreuves seront retenues.

Pour les matières pour lesquelles les traductions dans toutes les langues nécessaires n'ont pas été fournies en même temps que les sujets, les traductions qui font défaut seront assurées, sous la responsabilité des Inspecteur·rice·s des langues en question, de préférence par des membres qualifiés du jury du Baccalauréat européen, ou, le cas échéant, par des spécialistes choisis dans les pays des langues dont les traductions font défaut.

6.4.4.5 Audit externe

L'audit externe des projets de sujets d'examen est une mesure facultative permettant d'assurer la qualité des épreuves écrites du Baccalauréat européen.

Le Conseil d'Inspection secondaire décidera quelle(s) matière(s) devra(ont) être soumise(s) à un audit.

Des Expert·es indépendant·e·s seront en charge de l'audit externe des sujets d'examen. Ils/elles devront avoir de l'expérience en matière d'évaluation et d'élaboration d'épreuves de fin d'études secondaires. Ce processus est qualifié de « observation universitaire ».

Le/la Président·e de Jury proposera un ou plusieurs observateurs externes (voir article 5.2).

Un rapport adapté à l'objectif sera publié. Après l'audit externe, les Inspecteur·rice·s (et les principaux Expert·es concerné·e·s) auront toujours la possibilité d'adapter les projets de sujets d'examen.

6.4.5 Début des épreuves écrites

6.4.5.1 Les examens écrits commencent à 9h00 ou à 14h00 (heure de l'Europe centrale).

6.4.5.2 Les sujets retenus pour les épreuves seront consignés sous pli cacheté. Ces plis ne peuvent être ouverts que 30 minutes avant l'épreuve. Toutefois, l'enveloppe **séparée** contenant les supports de stockage où sont enregistrés les fichiers de l'épreuve de Musique peut être ouverte 2 heures avant le début de l'examen, de sorte que les fichiers puissent être copiés sur les lecteurs ou sur les ordinateurs avec suffisamment de temps. Les Écoles s'organiseront pour disposer de tous les outils et de toutes les ressources nécessaires pour ce faire, et s'assureront que le contenu de ces supports de stockage ne soit pas divulgué avant que l'examen ne commence.

Toutes les enveloppes seront ouvertes en présence du/de la Vice-Président·e et/ou du/de la Directeur·rice de l'École.

Au cas où le/la Vice-Président·e serait absent·e, le/la Directeur·rice désignera une autre personne pour le remplacer. Le/la Directeur·rice adjoint·e remplacera le/la Directeur·rice si ce dernier est visé par le critère d'objectivité (voir Article 5.8). Ces deux personnes doivent toujours assister à l'ouverture des enveloppes et à la préparation des fichiers.

6.4.6 Déroulement des épreuves écrites

6.4.6.1 Si un·e candidat·e arrive en retard à une épreuve écrite, il/elle peut ne pas être admis·e à participer à l'examen. En cas de retard motivé, le/la Président·e ou le/la Vice-Président·e du jury d'examen ou le/la Directeur·rice de l'École décide de l'admission du candidat pour participer à l'examen et de son droit éventuel à une prolongation de la durée de cette épreuve.

6.4.6.2 Les candidat·e·s ne sont autorisé·e·s à écrire que sur le papier fourni par l'École, tant pour la copie que pour le brouillon. Les brouillons ne seront pas corrigés.

6.4.6.3 Le matériel dont les candidat·e·s pourront disposer dans la salle d'examen est précisé sur la première page de chaque épreuve.

6.4.6.4 La possession d'un téléphone portable/GSM, d'une montre, d'une montre intelligente ou d'un appareil technologique dans la salle d'examen n'est pas autorisée (sauf indication contraire à l'Annexe VIII). La possession de ce type de matériel sera considérée comme une fraude (voir Article 9).

6.4.6.5 Le crayon **ne** pourra être utilisé **que** sur du papier millimétré, des partitions, des travaux d'art…). Les copies rendues doivent être écrites avec un stylo à bille à encre bleue ou noire ou avec un stylo à bille roulante à encre bleue ou noire. Les textes écrits au crayon sur les copies ne seront pas corrigés.

6.4.6.6 Les fluides correcteurs ou les effaceurs ne sont pas autorisés. Pour corriger les fautes, les candidat·e·s doivent les barrer proprement à l'aide d'une règle.

6.4.6.7 Lorsqu'une épreuve comporte plusieurs questions, le/la candidat·e devra indiquer clairement à quelle question il/elle répond.

6.4.6.8 Le/la candidat·e qui a suivi, dans une langue étrangère, un cours normalement donné dans sa langue I (ou langue de la section pour les élèves SWALS) mais non organisé à l'École dans cette langue peut disposer, sur demande, d'un dictionnaire bilingue (langue I / Langue de la section ↔ langue du cours) pendant les épreuves écrites. L'École mettra le dictionnaire à disposition.

Ceci s'applique aussi aux épreuves courtes et longues du Pré-Baccalauréat.

Un·e élève SWALS qui aura commencé sa scolarité au sein des Écoles européennes en 6ème année secondaire pourra également disposer de deux questionnaires, l'un rédigé dans la langue I du candidat, l'autre rédigé dans la langue dans laquelle le cours a été suivi. Il/elle doit formuler cette demande lors de l'inscription en la précisant dans le formulaire fourni à l'Annexe I, avant le 15 octobre.

En tout état de cause, les candidat·e·s doivent répondre aux questions des épreuves dans la langue dans laquelle ils auront suivi le cours (sauf exception mentionnée à l'article 4.2.1.4).

Les traductions des épreuves du Pré-Baccalauréat seront réalisées par les Écoles si celles-ci disposent d'un·e membre du personnel compétent·e dans la langue requise. Dans le cas contraire, ces traductions seront demandées à l'Unité Baccalauréat européen au moins 20 jours avant le jour de l'épreuve.

6.4.7 Surveillance des épreuves écrites

L'examen écrit se déroule sous la surveillance constante établie par le/la Directeur·rice du Centre d'Examen de l'École européenne ou, dans le cas d'un établissement agréé par le Conseil supérieur, par l'autorité compétente dans l'État membre concerné.

Le nombre de surveillants sera de 1 par tranche de 25 candidat·e·s. Dans tous les cas, le nombre minimal de surveillants sera toujours de 2.

Les surveillants rappelleront aux candidat·e·s l'importance de remplir correctement les en-têtes des feuilles d'examen avec les détails personnels, de bien numéroter les pages utilisées et de les trier dans le bon ordre au moment de les rendre. À cette fin, le nombre de surveillants devrait augmenter au cours des 10 dernières minutes de chaque examen.

6.4.7.1 Les épreuves, à l'exception de l'épreuve d'Art, seront surveillées par des surveillants ou des professeurs qui n'enseignent pas aux candidat·e·s la matière qui fait l'objet de l'épreuve en cours et par des membres du personnel administratif chargé de la surveillance.

6.4.7.2 Les surveillants exerceront leur surveillance sur les candidat·e·s de façon constante. L'utilisation des téléphones portables dans la salle d'examen n'est pas autorisée.

6.4.7.3 Les surveillants chargés de la surveillance des épreuves ne peuvent répondre aux questions posées par les candidat·e·s en rapport avec leurs épreuves. Ils peuvent toutefois donner toutes les informations qui auront été autorisées par le/la Vice-Président·e du jury et/ou le/la Directeur·rice de l'École.

6.4.8 Fin des épreuves écrites

6.4.8.1 Si un·e candidat·e souhaite remettre sa copie avant la fin de l'épreuve, il/elle ne peut abandonner sa place avant que sa copie ait été acceptée par un·e membre du personnel chargé·e de la surveillance. Une fois qu'il/elle a remis sa copie et quitté la salle d'examen, le/la candidat·e ne peut y retourner pendant que l'épreuve est encore en cours.

6.4.8.2 Les candidat·e·s doivent adopter un comportement approprié afin de ne pas déranger les autres candidat·e·s présent·e·s dans la même salle d'examen. Afin de ne pas perturber le déroulement de l'épreuve, aucun candidat ne peut quitter sa place durant les dix dernières minutes.

6.4.8.3 Aucun feuillet remis ultérieurement ne sera accepté : une fois que le/la candidat·e aura quitté la salle d'examen, aucune partie supplémentaire de sa copie ne sera prise en considération/acceptée par les surveillants. Les feuilles de brouillon ne doivent pas être rendues. Les Écoles devraient être en mesure de fournir une preuve de l'heure de départ des candidat·e·s.

6.4.8.4 Au moment où le/la candidat·e remet sa copie, il/elle est dans l'obligation de vérifier que les questions auxquelles il a répondu sont indiquées clairement sur la copie. Les candidat·e·s doivent également vérifier que tous les en-têtes ont été correctement remplis, que toutes les pages utilisées ont été bien numérotées et que toutes les feuilles A3 ont été rangées dans le bon ordre de la première (face externe) à la dernière (face interne). Le papier millimétré doit toujours être placé en dernier.

6.4.8.5 Après la fin de l'épreuve, les candidat·e·s peuvent emporter la feuille des questions et le papier brouillon.

6.4.9 Notation des épreuves écrites du Baccalauréat européen

6.4.9.1 Les copies seront scannées dans chaque centre d'examen, rendues anonymes et corrigées à l'aide d'un outil de correction en ligne. Aucune trace visible ne doit être portée sur les copies papier.

Les épreuves d'Art et de Musique ne seront pas rendues anonymes afin que la partie écrite des examens puisse être reliée aux œuvres d'art et aux portfolios des candidat·e·s. Cependant, les notes de chaque partie des épreuves d'Art et de Musique seront introduites dans l'outil de correction en ligne. En ce qui concerne le portfolio de Musique, pour son dépôt, les Écoles communiqueront à l'Unité Baccalauréat européen un lien facilement accessible à tous les correcteurs.
Le lien vers le portfolio de Musique doit être communiqué à l'Unité Baccalauréat européen avant le début de la session du Baccalauréat européen conformément aux instructions de l'Unité Baccalauréat européen. Après que le lien ait été fourni, les candidat·e·s pourront continuer à alimenter le contenu de leur portfolio jusqu'au jour de l'examen.
L'absence de portfolio sera considérée, pour le/la candidat·e, comme une absence à l'examen, selon les dispositions de l'Article 8.1.

6.4.9.2 Chaque copie fait l'objet d'une double correction. Les copies sont corrigées d'une part par le/la professeur qui a enseigné la matière aux candidat·e·s (sauf exception stipulée à l'article 5.8) et de l'autre par un·e examinateur·rice externe.

6.4.9.3 Chaque copie sera notée sur une échelle de 0 à 10. La note finale de chaque épreuve résulte de la moyenne arithmétique des notes attribuées par les deux correcteurs.

Cependant, dans le seul cas où l'écart relevé entre les notes du professeur et du correcteur externe serait de plus de 2 points, la copie devra être soumise à un troisième correcteur (externe).

Lorsqu'il y a une triple correction, il y a lieu de tenir compte des directives suivantes :

a) Au moment de la correction de l'épreuve, le troisième correcteur devra être en possession des notes et des commentaires établis par les deux premiers correcteurs.

b) La note attribuée par le troisième correcteur doit se situer dans les limites des notes établies par les deux autres correcteurs et doit être assortie d'un commentaire justificatif (voir article 6.4.9.5)

c) La note définitive est celle attribuée par le troisième correcteur.

d) Tous les correcteurs seront informés des commentaires de chacun.

6.4.9.4 Tous les correcteurs (professeurs et externes) corrigeront et noteront les copies dans le respect des critères et des instructions établis par les Inspecteur·rice·s concerné·e s. Les notes seront introduites dans l'outil de correction en ligne.

L'outil de correction en ligne permet l'utilisation de signes de correction et d'annotations. Ils viennent se superposer à la copie, c'est-à-dire qu'elle reste blanche. Les signes de correction et les annotations sont personnels et accessibles seulement à chaque correcteur, aux superviseurs pédagogiques (inspecteur responsable de la matière) et aux administrateurs de l'outil de correction en ligne (Unité Baccalauréat européen).

En accord avec leur devoir de discrétion et de confidentialité, le professeur et l'examinateur·rice externe ne peuvent pas être en contact pour échanger des informations relatives à la correction des copies et à leur notation.

6.4.9.5 Tous les correcteurs (professeurs et externes) termineront la correction de chaque copie en attribuant une note qui sera assortie d'un commentaire justificatif par élève (autrement dit, il faut expliquer en quoi la note attribuée est conforme aux critères de correction, qu'elle s'applique à une question et/ou à l'épreuve dans son ensemble). Les commentaires seront également introduits dans l'outil de correction en ligne.

6.4.9.6 Les correcteurs externes corrigeront à distance. Ils peuvent aussi finaliser leurs corrections dans un centre de correction désigné, pendant deux jours au maximum, si l'Inspecteur·rice responsable de la matière le requiert.

6.4.9.7 L'harmonisation de l'évaluation (modération) des épreuves écrites du Baccalauréat européen est assurée par le/la Président·e du jury de l'examen et/ou par les Vice-Président·e·s.

6.4.9.8 Le/la professeur de la matière ne sera pas informé des notes finales et des commentaires sur les candidat·e·s avant la communication des résultats (voir Article 7).

6.4.9.9 Les archives électroniques provenant de l'outil de correction en ligne seront classées et conservées au Bureau du Secrétaire général pendant au moins trois ans.
Les copies écrites des épreuves seront classées et conservées dans l'École pendant au moins trois ans.
En cas de recours devant la Chambre de recours, tous ces documents doivent être conservés aussi longtemps que ce recours n'aura pas fait l'objet d'une décision définitive.

6.4.10 Consultation des copies d'examen du Baccalauréat européen après la notation

Les candidat·e·s et/ou, s'ils/elles sont mineur·e·s, leurs représentants légaux, sont autorisé·e·s à voir et à recevoir une copie :

- De leur copie originale.
- De la note finale attribuée à la copie d'examen (moyenne de la note des premier et second correcteurs et, le cas échéant, note du troisième correcteur).
- De la note (sous-note éventuelle) attribuée par chacun des correcteurs (note du premier correcteur, note du second correcteur et, le cas échéant, note du troisième correcteur).
- Des commentaires des correcteurs.
- Du sujet d'examen.
- Des instructions de corrections.

La requête doit être adressée par écrit au/à la Directeur·rice de l'École au plus tard quatre jours calendrier après que le/la candidat·e ait été informé des résultats des examens communiqués conformément à l'article 7.3.

Le/la Directeur·rice mettra à disposition tous les documents au plus tard dans les trois jours calendrier qui suivent la réception de la requête. Le/la Directeur·rice peut décider de mettre tous les documents à disposition uniquement par le biais d'une plateforme électronique sécurisée.

Une demande tardive de consultation des épreuves est irrecevable.

6.5. Les épreuves orales du Baccalauréat européen

6.5.1 Nombre et nature des épreuves orales

S'il n'est pas possible d'organiser une session régulière, le/la Président·e peut décider d'annuler 2 épreuves orales ou toutes les épreuves orales, après consultation du Conseil d'inspection, du BSGEE et du Conseil supérieur. L'épreuve orale restante sera la deuxième épreuve obligatoire : la LII ou une matière habituellement enseignée en LII (Histoire/Géo). Les examinateur·rices seront le professeur des candidats et un autre professeur local si aucun·e examinateur·rice externe ne peut assister à l'examen.

6.5.1.1 Chaque candidat·e passera 3 épreuves orales. Les matières qui feront ou pourront faire l'objet d'une épreuve orale sont :

1. Langue I ou Langue I approfondissement
2. Langue II ou Langue II approfondissement ou

   Histoire (2 ou 4 périodes hebdomadaires) ou

   Géographie (2 ou 4 périodes hebdomadaires)
3. Mathématiques approfondissement ou

   Philosophie (2 ou 4 périodes hebdomadaires) ou

   Langue III ou

   Langue IV ou

   ONL ou

   Biologie (2 ou 4 périodes hebdomadaires) ou

   Chimie (4 périodes) ou

   Physique (4 périodes)

6.5.1.2 Contraintes pour les matières obligatoires et pour les options :

- **Épreuve 1** : Langue I ou Langue I approfondissement

  Les candidat·e·s qui ont suivi le cours d'approfondissement passeront obligatoirement une épreuve orale sur ce cours et non sur le cours de base.

- **Épreuve 2** : Langue II ou Langue II approfondissement ou la Géographie ou l'Histoire

  Les candidat·e·s qui ont suivi le cours de Langue II approfondissement et qui veulent choisir la L II pour leur deuxième examen oral, passeront obligatoirement une épreuve orale sur ce cours et non sur le cours de base.

  Les candidat·e·s qui ne souhaitent pas passer une épreuve orale en LII (cours de base ou d'approfondissement) passeront une épreuve orale en Histoire (2 ou 4 périodes) ou en Géographie (2 ou 4 périodes). L'épreuve orale d'Histoire ou de Géographie n'est possible que si les candidat·e·s ne l'ont pas choisie à l'épreuve écrite.

- **Épreuve 3** :

  Les candidat·e·s qui ont suivi le cours d'approfondissement de Mathématiques passeront obligatoirement l'épreuve sur ce cours.

  Les candidat·e·s qui n'ont pas suivi le cours de Mathématiques approfondissement passeront au choix une épreuve parmi les options listées ci-dessus, à condition de ne pas l'avoir déjà choisie à l'écrit.

  Les candidat·e·s qui choisissent l'ONL ne peuvent pas choisir de LIV.

6.5.1.3 Les candidat·e·s qui ont suivi, dans une langue étrangère, un cours normalement donné dans sa langue I (ou langue de la section pour les élèves SWALS) mais non organisé à l'École dans cette langue peut disposer, sur demande, pendant la préparation de l'épreuve orale, d'un dictionnaire bilingue (langue I / Langue de la section ↔ langue du cours). L'École mettra le dictionnaire à disposition.

Un·e élève SWALS qui aura commencé sa scolarité au sein des Écoles européennes en 6ème année secondaire pourra également bénéficier de deux questionnaires, l'un rédigé dans la langue I du candidat, l'autre rédigé dans la langue dans laquelle le cours a été suivi. Il/elle doit formuler cette demande lors de l'inscription en la précisant dans le formulaire fourni à l'Annexe I, avant le 15 octobre.

En tout état de cause, les candidat·e·s doivent répondre aux questions des épreuves, dans la langue dans laquelle ils/elles auront suivi le cours (sauf exception mentionnée à l'article 4.2.1.4).

Les traductions des questions orales seront réalisées par les Écoles si celles-ci disposent d'un·e membre du personnel compétent dans la langue requise. Dans le cas contraire, ces traductions seront demandées à l'Unité Baccalauréat européen avant le 15 mars.

6.5.2 Durée des épreuves orales

Une épreuve orale dure 20 minutes, auxquelles s'ajoutent 5 minutes pour la notation juste après l'examen. Immédiatement avant chaque épreuve orale, un temps de préparation est accordé au candidat. Ce délai, qui ne dépassera pas les 25 minutes, comprend le temps nécessaire pour se rendre à la salle d'examen et choisir la question.

6.5.3 Les questions des épreuves orales

6.5.3.1 Les exercices oraux doivent avoir lieu en classe tout au long du cycle du Baccalauréat européen (6e et 7e années).

La préparation des élèves aux épreuves orales ne peut être menée en faisant usage de questions identiques ou quasi identiques à celles apparaissant dans les épreuves.

La Direction de l'École garantira aux élèves un traitement juste et égal.

6.5.3.2 L'examen oral se fonde sur les questions et les documents de travail tirés au sort par le/la candidat·e dans le lot de questions mises à disposition.

Le professeur titulaire du cours propose les questions d'examen. Toutes les questions proposées doivent se référer au programme. L'ensemble des questions proposées doit couvrir tous les éléments du programme ou les compétences qui s'y rapportent et qui y sont établies.

Le nombre de questions sera égal au nombre de candidat·e·s augmenté de 5. Cependant, pour les groupes à effectif élevé (15 élèves ou plus), le nombre de questions sera limité à 20. Chaque question sera numérotée.

Les membres du personnel de chaque École et du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes ainsi que les membres du Jury sont tenus au secret en ce qui concerne les questions relatives aux propositions d'examen.

6.5.3.3 Le/la professeur titulaire du cours transmet les questions d'examen au/à la Directeur·rice de l'École avant le 15 mars.

Elles peuvent être accompagnées des propositions de solutions ou d'un aperçu du contenu dans un document séparé.

6.5.3.4 Toutes les questions et tous les documents de travail doivent être parfaitement lisibles et/ou visibles, c'est-à-dire clairement dactylographiés sur un ordinateur, reproduits sur une photocopie de qualité ou scannés.

6.5.3.5 Le/la Directeur·rice de l'École est chargé·e de transmettre par voie électronique les questions d'examen au Bureau du Secrétaire général en vue de leur mise à disposition des Inspecteur·rice·s et des Examinateur·rices externes, par dépôt sur une plateforme sécurisée, pour le 15 mars. Des instructions sur la manière dont doivent être nommées les propositions sont disponibles sur la plateforme.

6.5.3.6 Les Inspecteur·rice·s ou les Examinateur·rices externes sont habilité·e·s à demander aux professeurs avant le début de l'épreuve de modifier ou de retirer une ou plusieurs questions, si elles n'entrent pas dans le cadre des exigences.

6.5.3.7 Les Écoles tiennent à la disposition du/de la Président·e du jury ou du/de la Vice-Président·e la liste complète des questions proposées au choix des candidat·e·s. Les questions seront conservées dans l'École au moins trois ans après le Baccalauréat européen.

6.5.4 Epreuves orales - Procédure à suivre

En cas de pandémie, le/la candidat·e pourra choisir la question de l'épreuve orale, préparer sa réponse et répondre dans le même local.

6.5.4.1 Nombre d'épreuves orales par jour par examinateur·rice (externe)

Un·e examinateur·rice oral·e externe peut être invité·e à faire passer 14 examens oraux par jour.

6.5.4.2 Les épreuves orales se déroulent devant deux Examinateur·rices : le professeur titulaire du cours et l'examinateur·rice externe. Durant l'épreuve, les deux Examinateur·rices sont placés sur un pied d'égalité.

Le cas échéant, les dispositions de l'article 5.5.3. sont également d'application pour cet article.

Il convient également de se référer à l'article 6.5.1 : l'examinateur·rice externe peut être remplacé par un autre enseignant local en cas de pandémie empêchant la session orale de se dérouler comme d'habitude.

6.5.4.3 Le/la Président·e du jury et le/la Directeur·rice de l'École ont la faculté d'assister aux épreuves orales, soit en ligne soit *in situ*. Dans des cas particuliers, le/la Président·e du jury peut autoriser, avec l'accord du candidat, une autre personne à assister aux épreuves.

6.5.4.4 Les préparations aux épreuves seront surveillées par des membres du personnel enseignant et de surveillance qui n'enseignent pas la matière faisant l'objet de l'épreuve en cours.

6.5.4.5 Le matériel nécessaire pour l'épreuve sera fourni aux candidat·e·s par l'École. Ce matériel est défini dans les dispositions particulières à chaque matière. Les dispositions particulières relatives à chaque matière seront définies par le Conseil d'Inspection secondaire. (Voir Annexe VIIIb)

En cas de pandémie, le matériel sera fourni sur un support numérique, dans la mesure du possible.

6.5.4.6 Lors des épreuves, chaque candidat·e tire au sort une enveloppe contenant une question. Ces enveloppes ne comporteront aucun signe distinctif. Les questions déjà utilisées seront remises dans leur enveloppe et gardées sur le côté jusqu'à ce qu'il ne reste que trois enveloppes. Ensuite, toutes les questions seront rassemblées et mélangées afin que les élèves puissent à nouveau puiser dans le lot.

Le lot doit toujours être constitué d'au moins trois enveloppes.

En cas de pandémie, les questions seront proposées sur un support numérique, dans la mesure du possible.

6.5.4.7 Pendant l'épreuve, les candidat·e·s ne peuvent utiliser que le(s) document(s) qui leur a/ont été fourni(s), ainsi que les notes qu'il/elle a rédigées pendant la période de préparation.

6.5.4.8 Les candidat·e·s doivent avoir la possibilité de présenter leurs propres idées sur la question posée. Cela ne peut se limiter à une simple lecture des notes rédigées pendant la période de préparation. Si les candidat·e·s éprouve des difficultés, les/ examinateur·rice·s doivent l'aider à développer le sujet en posant des questions.

6.5.5 Évaluation des épreuves orales

6.5.5.1 L'épreuve doit donner aux candidat·e·s la possibilité de montrer leurs connaissances, capacités et attitudes acquises dans la matière et leur capacité à utiliser les méthodes employées. La définition des critères d'évaluation relatifs à chaque matière est de la responsabilité des Inspecteur·rice·s. Ces critères seront communiqués à l'Unité Baccalauréat qui les transmettra aux Écoles et aux Examinateur·rices externes. Les critères d'évaluation et les fiches d'évaluation orale doivent être disponibles dans les salles d'examen.

6.5.5.2 Pour les candidat·e·s dont l'examen oral se déroule dans une langue autre que leur Langue I, les critères d'évaluation (à l'exception des examens en langues étrangères) portent sur le contenu propre à la matière concernée, les déficiences éventuelles de la compétence linguistique du candidat ne pouvant influencer la notation de l'examen, sauf si ces déficiences nuisent à la communication avec les examinateur·rices.

6.5.5.3 Chaque examinateur évaluera et notera les candidat·e·s à l'aide de la feuille d'évaluation référée aux critères et fournie pour chaque sujet. Un exemple relatif à la Langue III est fourni en Annexe IIIa.

La note individuelle de chaque examinateur·rice sera consignée sur la feuille de notation fournie aux Annexes IIIb et IIIc. Elle sera exprimée en demi-points ou en points entiers, et l'arrondissement se fera vers le haut, au demi-point ou point entier le plus proche.

La note finale est la moyenne arithmétique des notes attribuées par les deux examinateur·rices. L'arrondissement se fera vers le haut, à la décimale la plus proche.

L'utilisation efficiente des critères aura pour conséquence que la différence entre les notes accordées par chaque examinateur sera mineure. Si cette différence excède les 2 points sur 10, les examinateur·rices procéderont à une nouvelle analyse commune des critères, reverront la note accordée individuellement et consigneront ensuite la note finale sur la feuille de notation (Annexe IIIb).

Chaque examinateur·rice doit remplir une fiche d'évaluation orale (Annexe IIIa) pour chaque candidat·e. À la fin de l'épreuve, les fiches d'évaluation contenant la note et la signature de l'examinateur·rice seront remises à la Direction de l'École.

6.5.6 Consultation des résultats aux épreuves orales

Les candidat·e·s et/ou, s'ils/elles sont mineurs, leurs représentants légaux, sont autorisé·e·s à voir et à recevoir une copie :

- De leur(s) question(s) orale(s)
- De la feuille de notes précisant la note des deux examinateur·rices.

La documentation mise à la disposition des candidat·e·s sera rendue anonyme pour les parties contenant des informations relatives à d'autres candidat·e·s.

La requête doit être adressée par écrit au/à la Directeur·rice de l'École au plus tard quatre jours calendrier après que les candidat·e·s aient été informé·e·s des résultats des examens communiqués conformément à l'article 7.3.

Le/la Directeur·rice mettra à disposition tous les documents au plus tard dans les trois jours calendrier qui suivent la réception de la requête.

Une demande tardive de consultation des épreuves est irrecevable.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

7.1 Communication des résultats. Réunion interne.

Lorsque tous les examens auront été corrigés et que toutes les notes auront été introduites dans le système SMS, le/la Directeur·rice de l'École ou, en son absence, le/la Directeur·rice adjoint·e du cycle secondaire de l'École convoquera une réunion qu'il/elle présidera afin d'annoncer les résultats détaillés par matière de l'ensemble des élèves.

Au cours de cette réunion, les professeurs pourront consulter les notes attribuées par les seconds correcteurs. Les résultats généraux de l'École et les résultats par sujet feront l'objet d'une analyse détaillée.

Cette réunion aura lieu avant la proclamation.
Elle est strictement réservée au personnel et aux membres du Jury d'Examen.
Seules les personnes suivantes y seront conviées :

- le/la Directeur·rice adjoint du secondaire ;
- les enseignant·e·s des candidat·e·s et le Conseiller pédagogique de la 7ème classe ;
- le/la Vice-Président·e désigné·e pour assurer le contrôle de l'examen du Baccalauréat européen, pour autant qu'il/elle soit présent pour ce contrôle le même jour ;
- les examinateur·rices externes des épreuves orales, pour autant qu'ils/elles interrogent le même jour.

L'assistance à la réunion de communication des résultats est obligatoire, sauf dispense accordée par le/la Directeur·rice pour des raisons dûment motivées.

Le/la Vice-Président·e et les examinateur·rices externes pour les épreuves orales sont invité·e·s à assister à la réunion sans pour autant que leur présence soit obligatoire. Leur absence ne constitue en aucun cas un vice de forme.

7.2 Les notes obtenues par chaque candidat·e pour les différentes parties de l'examen seront comptabilisées, en tenant compte des modalités de calcul énoncées à l'Article 6.

Les candidat·e·s qui ont obtenu au moins 50 sur 100 (5 sur 10) du maximum des points sont déclaré·e·s reçu·e·s aux épreuves du Baccalauréat européen.

7.3 Communication des résultats aux candidat·e·s

Après la réunion de communication des résultats, les candidat·e·s seront informé·e·s ce même jour, individuellement, des résultats obtenus à tous les examens pendant la session du Baccalauréat européen, à une heure et un endroit prévus par l'École, afin que les élèves puissent consulter les résultats avant la proclamation.

À cette fin, une copie officieuse du certificat des notes du Baccalauréat européen sera donnée aux candidat·e·s, qui signeront un accusé de réception. Si un·e candidat·e est absent·e, il/elle sera informé·e de ses notes par courriel.

Les Écoles peuvent également décider d'informer tous les candidat·e·s par voie électronique à l'aide d'une des deux procédures suivantes :

1. Une copie officieuse des notes du Baccalauréat européen sera transmise aux candidat·e·s par courriel avec accusé de dépôt.
2. Un courriel avec accusé de dépôt contenant un lien vers une plate-forme électronique sur laquelle les résultats individuels peuvent être consultés sera envoyé aux candidat·e·s.

Dans tous les cas, les candidat·e·s qui ont essuyé un échec au Baccalauréat européen en seront informé·e·s par courriel. Par courtoisie, ils devraient également en être avertis auparavant par téléphone.

Et enfin, les candidat·e·s qui ont essuyé un échec au Baccalauréat européen recevront un courrier recommandé. Dans ce cas, et en tout cas, la date de la communication des résultats sera la seule date prise en considération pour les dispositions de l'article 12.

7.4 Communication des résultats du Pré-Baccalauréat

La date officielle de la communication des résultats du Pré-Baccalauréat est la date à laquelle le bulletin semestriel est distribué.

La date indiquée dans le bulletin semestriel doit coïncider avec la date à laquelle le bulletin est remis aux élèves. Les élèves absents seront avertis de leurs résultats par voie électronique en suivant une des procédures indiquées plus haut.

Cette date sera la date d'application des dispositions de l'article 12.6.

ARTICLE 8 – ABSENCES

8.1 Absences injustifiées

8.1.1 Épreuves partielles

Les candidat·e·s qui sont absent·e·s sans justification à une ou plusieurs épreuves partielles en 7ème année ne seront pas autorisé·e·s à passer les épreuves du Baccalauréat européen.

8.1.2 Épreuves écrites ou orales du Baccalauréat européen

Les candidat·e·s qui seront absent·e·s sans justification à une épreuve écrite ou orale du Baccalauréat européen ne seront pas autorisé·e·s à repasser l'épreuve.

8.2 Absences justifiées

8.2.1 En cas d'absence pour raison médicale, un certificat médical est obligatoire (cf. Article 30 du Règlement général des Écoles européennes). Dans tous les autres cas, il appartient au/à la Directeur·rice de juger si une absence à une épreuve partielle est justifiée. Il appartient au/à la Vice-Président·e du jury ou, en son absence, au/à la Directeur·rice, de juger si une absence à une épreuve du Baccalauréat européen est justifiée. La documentation justificative devra toujours être fournie.

Il en ira de même en cas de quarantaine certifiée, qui sera également considérée comme un motif d'absence valable.

8.2.2 Épreuves partielles et notes semestrielles

Si un·e candidat·e est absent·e aux épreuves partielles, il/elle doit passer des épreuves partielles de remplacement dont les dates seront fixées par la direction. Les épreuves partielles de remplacement seront organisées aussi vite que possible, au plus tard avant le début des épreuves écrites.

8.2.2.1 Épreuves partielles écrites courtes

8.2.2.1.1 En cas d'absence de longue durée, pour raison valable, ne permettant pas au candidat de passer les épreuves du premier semestre, ni les épreuves de remplacement, les notes des épreuves du second semestre seront comptées deux fois.

8.2.2.1.2 Si cette absence pour raison valable ne permet pas au candidat de passer les épreuves du deuxième semestre, ni les épreuves de remplacement, le conseil de classe délibérera et fixera par matière la note à prendre en compte pour le calcul de la note préliminaire.

8.2.2.1.3 En cas d'absence aux deux séries d'épreuves partielles, l'élève n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves finales du Baccalauréat européen.

8.2.2.2 Épreuves partielles écrites longues

En cas d'absence de longue durée, pour raison valable, ne permettant pas au candidat de passer les épreuves ni les épreuves de remplacement du premier semestre, des épreuves de remplacement seront organisées au second semestre.

8.2.2.3 Notes A

8.2.2.3.1 Si une absence de longue durée d'un·e élève, pour raison valable, ne permet pas d'établir ses notes A pour le premier semestre, les notes de classe du second semestre seront comptées deux fois et vice versa.

8.2.2.3.2 Si cette absence pour raison valable implique qu'un·e élève ne peut pas non plus se voir attribuer de note A pour le travail réalisé en classe au cours des deux semestres, il ne lui sera pas possible de passer les épreuves du Baccalauréat européen cette année.

8.2.2.4 Dispense de participation aux cours d'éducation physique

8.2.2.4.1 Si un·e élève est dispensé·e de participer aux cours d'éducation physique durant un semestre, les notes de l'autre semestre seront comptées deux fois.

8.2.2.4.2 Si un·e élève est dispensé·e de participer aux cours d'éducation physique pour les deux semestres, cette matière ne comptera pas pour le calcul de la note préliminaire et de la note finale.

8.2.2.5 Les cas repris sous 8.2.2.1.1., 8.2.2.1.2., 8.2.2.3.1. et 8.2.2.3.2. seront signalés au/à la Vice-Président·e du jury.

8.2.3 Absences aux épreuves du Baccalauréat européen

8.2.3.1 Si un ou plusieurs candidat·e·s est/sont incapable(s) de prendre part aux épreuves écrites, le/la Président·e du Jury peut, dans des cas dûment justifiés démontrés par la documentation qui s'y rapporte, lui/leur accorder la possibilité de passer une ou plusieurs épreuve(s) de réserve pendant la session ordinaire aux dates établies par le Bureau du Secrétaire général et approuvées par le/la Président·e du Jury. Les épreuves de réserve se tiendront au plus tard 7 jours calendrier avant la proclamation. Les épreuves de remplacement commenceront aux heures prévues à l'article 6.4.5.

Dans le cas des épreuves orales, les Écoles pourront les reprogrammer dans des cas dûment justifiés démontrés par la documentation qui s'y rapporte, en tenant compte de la disponibilité des Examinateur·rices externes.

La reprogrammation des épreuves orales sera consignée dans le procès-verbal de la session du Baccalauréat européen.

8.2.3.2 Si un ou plusieurs candidat(s) est/sont absent(s) à une ou plusieurs épreuve(s) de réserve, le/la Président·e du Jury pourra, dans des cas exceptionnels dûment justifiés démontrés par la documentation qui s'y rapporte, lui/leur donner la possibilité de se représenter à cette ou à ces épreuve(s) pendant une session extraordinaire en septembre.

ARTICLE 9 - PROCÉDURE EN CAS DE FRAUDE OU DE TENTATIVE DE FRAUDE

9.1 Cas de fraude ou tentative de fraude

À titre d'exemples, cette liste n'étant pas exhaustive, sont considérés comme fraude ou tentative de fraude les cas suivants :

a) L'obtention, la vente et l'achat de dissertations, de travaux, ou de questions de tests ou d'examens ;

b) Le fait de remettre le même travail pour plus d'un cours ou plusieurs fois pour le même cours (sans en avoir obtenu la permission du professeur) ;

c) La préparation et/ou la rédaction d'un travail par une personne autre que celle dont le nom figure sur le travail ;

d) Permettre à quelqu'un de copier sa dissertation, son travail ou examen ;

e) Copier le travail de quelqu'un d'autre en classe ou pendant un examen ;

f) Apporter sur le lieu de l'examen du matériel ou un équipement qui pourrait servir à tricher.

9.2 Épreuves du Pré-Baccalauréat

En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'une épreuve partielle, le/la Directeur·rice attribue la note 0 (zéro) pour l'épreuve en question.

En outre, le/la Directeur·rice peut convoquer le conseil de discipline, lequel peut décider de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion des candidat·e·s des examens du Pré-Baccalauréat.

9.3 Examens du Baccalauréat européen

En cas de fraude ou de tentative de fraude aux examens du Baccalauréat européen, le/la Président·e du jury, le/la Vice-Président·e qui le représente ou le/la Directeur·rice du Centre d'examen de l'École décideront des mesures à adopter. En fonction de la nature et de l'ampleur de la fraude ou tentative de fraude, ils attribueront la note 0 (zéro) pour l'épreuve en question ou ils décideront de l'exclusion de l'élève de la session du Baccalauréat européen.

9.4 Notification de la décision

Le/la Directeur·rice informera oralement le/la candidat·e et ses représentants légaux de la décision prise ainsi que des procédures de recours et du délai fixé pour l'introduction des recours.
Le/la candidat·e devra avoir l'occasion de présenter les arguments de sa défense sous forme orale ou écrite.

Après avoir entendu le/la candidat·e, le/la Directeur·rice confirmera sa décision par écrit, un courrier électronique étant suffisant.

9.5 Recours

Tout recours éventuel contre la décision sera introduit conformément aux dispositions de l'article 12. Le délai pendant lequel un recours administratif peut être introduit par les candidat·e·s ou leurs représentants légaux conformément à l'article 12, qui est de dix jours calendrier, commencera à courir à la date de la communication des résultats (conformément à l'article 7).

ARTICLE 10 - DIPLÔME DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN ET CERTIFICATS

10.1 Diplôme du Baccalauréat européen

10.1.1 Le diplôme du Baccalauréat européen attribué aux candidat·e·s reçu·e·s fera figurer la note finale.

10.1.2 Le diplôme du Baccalauréat européen est signé par le Secrétaire général des Écoles européennes au nom du Conseil supérieur. Il est muni du sceau des Écoles européennes. Il est imprimé sur papier sécurisé.

10.1.3 Il ne doit exister qu'un seul document original du diplôme. Le diplôme est rédigé dans la langue de la section dans laquelle le/la candidat·e est inscrit·e.

10.1.4 Les élèves SWALS peuvent choisir entre la langue de la section dans laquelle ils sont inscrits et leur Langue I.

10.2 Certificat attestant les notes obtenues au Baccalauréat européen

10.2.1 En annexe au diplôme du Baccalauréat européen, le Secrétaire général des Écoles européennes délivre un certificat indiquant les notes obtenues pour les cours qui ont été suivis en 7ème année par le/la candidat·e. Ce certificat, imprimé sur du papier normal (non sécurisé) aux candidat·e·s reçu·e·s le jour de la proclamation du Baccalauréat européen.

10.2.2 Le certificat indiquant les notes obtenues au Baccalauréat européen sera délivré à tous les candidat·e·s dans la langue de l'Union européenne de leur choix. En vue du jour de la proclamation, un maximum de 2 versions linguistiques supplémentaires peut être délivré sur demande écrite des candidat·e·s / représentant·e·s légaux s'ils sont mineurs.

Toute version linguistique supplémentaire peut être délivrée par l'École après proclamation aux candidat·e·s / représentant·e·s légaux si les candidat·e·s sont mineur·e·s, à un moment déterminé par l'administration de l'École.

Le/la candidat·e auquel le diplôme du Baccalauréat européen n'est pas décerné peut également demander l'établissement de ce certificat indiquant les notes obtenues. Compte tenu de la pondération des trois éléments (note préliminaire 50%, épreuves écrites 35% et épreuves orales 15%) intervenant dans le calcul de la note globale, cette dernière ne correspond pas nécessairement à la moyenne arithmétique des différentes notes finales.

10.3. Certificat attestant une épreuve supplémentaire (voir Article 13)

Si les candidat·e·s passent une épreuve supplémentaire, l'École leur délivrera un certificat distinct, sur un papier normal (non sécurisé), qui indiquera la note qu'il/elle aura obtenue pour cette épreuve. Celui-ci sera remis aux candidat·e·s en même temps que le diplôme du Baccalauréat européen et le Certificat attestant les notes obtenues au Baccalauréat européen.

10.4 Matières non retenues au Baccalauréat européen

À la demande des titulaires du Baccalauréat européen, l'École délivrera un document précisant les matières qu'ils auront suivies dans les 5ème, 6ème et 7ème années ainsi que les notes attribuées pour ces matières.

10.5 Traductions

Si une traduction certifiée est nécessaire, ou une traduction vers une langue autre que celles présentes au sein du système des Écoles européennes, les candidat·e·s et/ou ses représentants légaux devront recourir aux services d'un traducteur assermenté.

Les Écoles européennes ne sont pas autorisées à établir une traduction jurée ou certifiée.

Au cas où l'École disposerait des moyens permettant la fourniture, à l'aide du système informatique existant, d'une version de ces documents dans une autre langue, les documents édités porteront la mention « Version ... (langue) de la version originale telle qu'elle a été établie en langue ... (langue) ...». Les documents dans cette version seront imprimés sur un papier ordinaire (pas sur papier sécurisé), ils seront contresignés avec la signature originale d'une autorité compétente au sein des Écoles européennes et seront munis du sceau des Écoles européennes. Le nom et le titre apparaîtront sous la signature.

10.6 Copies

Le Secrétaire général des Écoles européennes, agissant au nom du Conseil supérieur, peut émettre ultérieurement des copies certifiées du Diplôme.

Concernant la production d'autres exemplaires des documents mentionnés dans le présent article, les originaux seront photocopiés sur un papier ordinaire et les termes « COPIE CERTIFIÉE » apparaîtront sur les photocopies. Ces copies porteront la signature originale d'une autorité compétente au sein des Écoles européennes et seront munies du sceau des Écoles européennes. Le nom et le titre apparaîtront sous la signature.

Au cas où le diplôme serait perdu, l'École pourra éditer un duplicata, également sur papier ordinaire. Ce type de document ne pourra être produit que sur présentation d'une déclaration de perte/de vol délivrée par une autorité officielle (par ex. la police). Le terme « DUPLICATA » apparaîtra de manière distincte sur ce document qui portera la signature originale d'une autorité compétente au sein des Écoles européennes. Le DUPLICATA sera muni du sceau des Écoles européennes. Le nom et le titre apparaîtront sous la signature.

Un maximum de 2 copies certifiées supplémentaires peut être délivré sur demande écrite des candidat·e·s / représentant·e·s légaux s'ils sont mineurs. Toute copie certifiée supplémentaire peut être délivrée par l'École après proclamation aux candidat·e·s / représentant·e·s légaux si les candidat·e·s sont mineur·e·s, à un moment déterminé par l'administration de l'École.

10.7 Signature

Tous les Certificats du Baccalauréat européen doivent être signés par le Secrétaire général des Écoles européennes, agissant au nom du Conseil supérieur. Ils sont munis du sceau des Écoles européennes.

10.8 Équivalence avec les certificats des Écoles secondaires nationales

Les titulaires du Baccalauréat européen :

a) jouissent dans leur pays respectif de tous les avantages attachés à la possession du diplôme ou certificat délivré à la fin des études secondaires de ce pays ;

b) peuvent solliciter, avec les mêmes droits que les nationaux ayant des titres équivalents, leur admission dans toute université existant sur le territoire des Parties contractantes.

ARTICLE 11 - INDEMNISATION DES FRAIS

Le Conseil supérieur fixe les modalités d'indemnisation des frais accordée au/à la Président·e, aux Vice-Président·e·s, Expert·es et Examinateur·rices externes dans le cadre des épreuves du Baccalauréat européen.

Le remboursement des frais occasionnés et le paiement des autres indemnités sont actuellement régis par les documents suivants :

1. Document 2001-D-563 – Rémunération des Expert·es et des Examinateur·rices externes

2. 2016-01-D-31-fr-2 La correction en ligne pour les épreuves écrites du Baccalauréat européen

Nombre recommandé de copies à corriger par jour par examinateur·rice externe
Le nombre moyen de copies à corriger par jour devrait être de 12 pour la Langue I, la Langue I approfondissement, la Langue II, la Langue II approfondissement et la Philosophie. Ce même nombre est d'usage lorsqu'un·e examinateur·rice externe corrige 2 matières scientifiques différentes (Mathématiques 3P et 5P, Physique, Biologie, Chimie et Économie).

Dans les autres cas, le nombre moyen de copies à corriger en une journée devrait être de 15, y compris pour les Mathématiques 3P et 5P. 1 portfolio de Musique équivaut à 1 copie.

Rémunération des examinateur·rices externes
12,50 € pour la Langue I, la Langue I approfondissement, la Langue II, la Langue II approfondissement et la Philosophie. Ce même nombre est d'usage lorsqu'un·e examinateur·rice externe corrige 2 matières scientifiques différentes (Mathématiques 3P et 5P, Physique, Biologie, Chimie et Économie).

10 € pour le reste : Grec ancien, Art, Géographie, Histoire, Langue 3, Langue 4, ONL et Latin. Et chaque matière scientifique corrigée seule : Biologie, Chimie, Économie, Mathématiques 3P, Mathématiques 5P et Physique.

Présence dans les centres de correction
Les Examinateur·rices externes qui seront présent·e·s dans les centres de correction seront payé·e·s par copie corrigée.
Leurs frais de voyage et leurs frais de séjour journaliers pour les journées de réunion auxquelles ils/elles sont convié·e·s seront couverts au taux fixe de 175,80 €.

3. Document 1512-D-2001 – Allocation pour le/la Président·e et le/la Vice-Président·e du Baccalauréat européen

4. Document 2014-03-D-1-fr-4 – Remaniement des dispositions relatives au remboursement des frais de voyage occasionnés dans le cadre de missions assurées par les membres du Conseil supérieur, les membres des comités préparatoires, les membres de la Chambre de Recours, les représentants des associations des parents ainsi que par les autres personnes conviées aux Écoles européennes (examinateur·rice du Baccalauréat européen, experts…).

Contribution des Écoles agréées

La contribution des Écoles agréées est régie par le document 2018-10-D-63-fr-6, approuvé par le Conseil supérieur des 9-12 avril 2019. Celui-ci prévoit qu'il ne sera facturé aux Écoles agréées que leur part du coût total des emplois du Bureau du Secrétaire général, qui comprend également les coûts liés à l'organisation du Baccalauréat européen.

ARTICLE 12 – RECOURS

12.1 Tout recours relatif à l'examen du Baccalauréat européen doit être introduit par le/la candidat·e prétendant souffrir d'un préjudice du fait d'un vice de forme, ou par le/la représentant·e légal·e des candidat·e·s mineur·e·s, auprès du/de la Président·e du jury d'examen, par l'intermédiaire du/de la Directeur·rice de l'École fréquentée par le/la candidat·e, au plus tard dans les dix jours calendrier suivant la communication des résultats au candidat au sens de l'article 7.3. Le/la Directeur·rice de l'École est chargé·e de transmettre le recours, accompagné de l'ensemble des pièces utiles pour le traitement du dossier, au Secrétaire général des Écoles européennes. Ces pièces sont transmises par voie électronique dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la demande par l'École.

À peine d'irrecevabilité, le recours est introduit par le/la candidat·e majeur·e, ou par le représentant légal du/de la candidat·e mineur·e, aucun mandat de représentation n'étant autorisé pour déroger à la présente disposition.

12.2 Un recours ne peut porter que sur un vice de forme. Il y a vice de forme quand les dispositions prises par le Conseil supérieur et le Conseil d'Inspection secondaire concernant le Baccalauréat européen ne sont pas respectées.

12.3 Le recours doit être formulé par écrit et contenir sa motivation en droit et en fait. Le recours signé par le/la candidat·e majeur·e ou son représentant légal est déposé à l'École ou communiqué par courrier recommandé ou électronique.

12.4 Sur proposition du Secrétaire général des Écoles européennes, le/la Président·e du Jury du Baccalauréat européen statue sur la recevabilité et le fondement du recours introduit. Si le recours est jugé recevable et fondé, le/la Président·e du Jury apprécie au cas par cas, la nécessité pour le/la candidat·e de présenter un nouvel examen.

La décision ainsi adoptée est communiquée au candidat dans les 15 jours calendrier suivant sa réception par le Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes, ainsi qu'au Conseil d'Inspection secondaire.

12.5 Dans le cas d'une décision autorisant le/la candidat·e à se présenter à un nouvel examen en raison d'un vice général de forme, cette décision pourra être appliquée à tous les candidat·e·s dont l'examen est entaché du même vice de forme.

12.6 Les présentes dispositions concernent également les examens du Pré-Baccalauréat.

Tout recours relatif à l'examen du Pré-Baccalauréat européen doit être introduit par le/la candidat·e prétendant souffrir d'un préjudice du fait d'un vice de forme, auprès du Président du jury d'examen, par l'intermédiaire du/de la Directeur·rice de l'École fréquentée par le/la candidat·e, au plus tard avant le 15 mars.

Le/la Directeur·rice de l'École est chargé de transmettre le recours, accompagné de l'ensemble des pièces utiles pour le traitement du dossier, au Secrétaire général des Écoles européennes. Ces pièces sont transmises par voie électronique dans les deux jours ouvrables suivant la réception de la demande par l'École.

Dans le cas d'un·e candidat·e mineur·e, le recours doit être introduit par leurs représentant·e·s légaux.

12.7 Selon les dispositions de l'Article 67.1 du Règlement général des Écoles européennes, une décision explicite ou implicite rejetant un recours administratif dont objet ci-avant peut faire l'objet d'un recours contentieux devant la Chambre de Recours dans les conditions définies à l'Article 67.3 dudit Règlement général.

ARTICLE 13 - ÉPREUVE ECRITE SUPPLÉMENTAIRE

13.1 Dans des cas particuliers, les élèves de dernière année des Écoles européennes peuvent s'inscrire à une épreuve supplémentaire du Baccalauréat européen portant sur une matière à option, qu'ils aient suivi ou non le cours portant sur la matière en question dans l'École.

Cependant, en ce qui concerne la Musique et l'Art, en raison de conditions requises par leur programme respectif, une épreuve supplémentaire ne pourra être demandée que si les élèves auront suivi le cours ou s'ils fournissent la preuve qu'ils ont réalisé le travail prévu en S6 et S7, afin de garantir que les conditions requises par le programme ont été respectées.

13.2 Le Secrétaire général des Écoles européennes autorisera l'admission à une épreuve supplémentaire du Baccalauréat européen uniquement s'il est établi que cette matière est une des matières qui peuvent être prises en compte (de manière obligatoire ou facultative) pour l'admission aux études supérieures que l'élève souhaite entreprendre.

Cette règle ne s'applique pas aux compétences linguistiques requises à l'admission aux études supérieures. Pour la certification des compétences linguistiques, les candidat·e·s s'adresseront à des centres officiels de certification de compétences linguistiques.

13.3 La demande d'inscription à l'épreuve supplémentaire doit être introduite avant le 15 octobre, date limite d'inscription au Baccalauréat européen, à l'aide du formulaire fourni à l'Annexe I.

13.3.1 Les droits d'inscription pour cette épreuve s'ajoutent aux droits d'inscription au Baccalauréat européen et sont fixés à l'Annexe Vb.

13.3.2 L'École transmettra la demande d'inscription à une épreuve supplémentaire seulement si ladite demande et sa documentation annexe sont conformes aux exigences de l'article 13.2.

L'École communique ensuite au Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes les noms des candidat·e·s souhaitant passer ce type d'épreuve, en complétant le document prévu à cet effet et joignent les justificatifs fournis par l'élève (voir Annexe VI).

13.4 Seules des épreuves écrites pourront être organisées et, dans la mesure du possible, elles auront lieu en même temps que les examens écrits normaux portant sur cette matière et comprendront exactement les mêmes questions.

13.4.1 Si cela s'avérait impossible à cause des autres options du candidat, cette épreuve écrite pourrait avoir lieu un autre jour, en utilisant un document de réserve, pendant la session d'examens écrits ou juste après.

13.4.2 L'épreuve fera l'objet d'une correction, dans les mêmes conditions que les épreuves normales du Baccalauréat européen.

13.5 Le résultat obtenu pour cette épreuve écrite supplémentaire n'est pas inclus dans le calcul de la note finale mentionnée sur le diplôme du Certificat attestant les notes obtenues au Baccalauréat européen par le/la candidat·e, mais figure sur un Certificat attestant une épreuve écrite supplémentaire signé par le Secrétaire général des Écoles européennes (voir Article 10.3)

ARTICLE 14 - ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Un enseignement à distance peut être organisé lorsqu'une École ne peut offrir un cours en présentiel pour une matière obligatoire ou à option.

Le Conseil d'Inspection secondaire doit approuver cette mesure particulière à la demande de l'École.

Sans préjudice des mesures adaptées basées sur la situation liée au COVID-19, le contenu et la méthode d'évaluation et d'appréciation seront identiques à ceux appliqués pour les cours en présentiel.

Pour les épreuves orales, les enseignant·e·s qui ont donné cours à un·e élève par le biais de l'enseignement à distance conserveront les mêmes modalités techniques.

ARTICLE 15 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les candidat·e·s présentant des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements particuliers pour le passage des épreuves du Pré-Baccalauréat et du Baccalauréat européen dans les conditions prévues par la décision du Conseil supérieur relative à la politique en matière de soutien scolaire dans les Écoles européennes[9] et la décision du Conseil supérieur relative à l'offre de soutien éducatif dans les Écoles européennes[10].

Les procédures de demande d'aménagements particuliers au cycle du Baccalauréat européen sont disponibles à l'Annexe VII.

[9] Document 2012-05-D-14-fr.
[10] Document 2012-05-D-15-fr.

ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ

Conformément à l'article 18 du Statut du Personnel détaché des Écoles européennes[11], tous les membres du personnel doivent s'abstenir de tout acte et, en particulier, de toute expression publique d'opinions qui puisse porter atteinte à la dignité de sa fonction et au devoir de loyauté vis-à-vis de l'École.

Les membres du personnel sont tenus d'observer la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne les faits et informations qui viendraient à leur connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent communiquer à personne, sous quelque forme que ce soit, aucun document ni aucune information d'ordre administratif ou pédagogique qui n'auraient pas valeur de documents publics.

Ils restent soumis à cette obligation après la cessation de leurs fonctions à l'École européenne.

[11] 2011-04-D-14-fr

ARTICLE 17 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Des dispositions spéciales et des exceptions à ces dispositions peuvent être adoptées par les organes compétents en cas de besoin afin de compléter le présent document[12].

[12] Annexe V du document 2009-D-353-fr Réforme du Système des Écoles européennes

ANNEXE I	École européenne :	Section linguistique :	Nom et prénom :
CHOIX DES ÉPREUVES AU BACCALAURÉAT EUROPÉEN 20….			

ARTICLE 4 - CONTENU, NIVEAU, LANGUE DES ÉPREUVES ET AUTRES CONTRAINTES

4.1	**Les épreuves porteront en principe sur le programme de 7ème année, tout en faisant appel aux connaissances, capacités et attitudes antérieurement acquises, notamment en 6ème année.**		Toutefois, sur demande, le/la Directeur·rice peut autoriser un·e élève à présenter une épreuve dans la langue dans laquelle il/elle a suivi le cours en 6ème année. Dans ce cas, l'évaluation interne ne peut être réalisée ni par le professeur de 6ème de l'École précédente ni par son professeur actuel de 7ème, et le/la Directeur·rice de l'École peut désigner un second examinateur externe en concertation avec l'inspecteur responsable de la matière et avec l'Unité Baccalauréat européen. Dans ces deux cas, les dispositions de l'article 6.4.6.8 sont d'application.
4.2	**Langue et niveau**		
	Dans chaque matière, l'épreuve (écrite et orale) doit être passée dans la langue et au niveau suivis en 6ème et 7ème années.		
4.2.1	Exceptions :	4.2.1.5	Tous les changements doivent respecter les dispositions administratives en vigueur.
4.2.1.1	Si un cours est donné dans plus d'une langue dans la classe, le/la candidat·e peut choisir de passer l'examen dans n'importe laquelle des langues utilisées. Le/la candidat·e spécifiera clairement son choix dans le formulaire d'inscription (Annexe I). Les Écoles reporteront ce choix dans le *School Management System* (au plus tard le 20 octobre). Une fois le choix linguistique introduit, il n'est plus modifiable.	**4.3**	**Autres restrictions**
		4.3.1	Le remplacement d'une option par une autre option n'est pas autorisé.
4.2.1.2	Entre la 6ème et la 7ème secondaire, seuls les changements de niveau suivants sont possibles : ▪ Mathématiques 5 ↔ Mathématiques 3 ▪ Options 4 périodes ↔ Cours obligatoires à 2 périodes (même matière) Le passage vers un cours plus avancé (Mathématiques 5P, option à 4 périodes) est soumis à la réussite d'une épreuve prouvant l'aptitude de l'élève à satisfaire les conditions requises du cours demandé.	4.3.2	Nombre de périodes Le nombre minimum de périodes est de 31, dont 29 au moins doivent être issues des matières obligatoires et des options possibles. Si les écoles doivent continuer à organiser leur emploi du temps sur la base d'un maximum national de 35 périodes par semaine et par élève, les élèves sont néanmoins autorisés, à titre exceptionnel, avec l'accord de la direction, à disposer de plus de 35 périodes par semaine s'ils souhaitent suivre d'autres cours existants qui peuvent être combinés avec leur emploi du temps personnel. L'abandon d'une option, qu'il s'agisse d'un cours d'approfondissement ou d'un sujet complémentaire entre la S6 et la S7, est possible, à condition de respecter les dispositions administratives, notamment le nombre minimum de périodes exigées, c'est-à-dire 31 périodes (minimum 29 périodes de cours obligatoires, d'options et d'options d'approfondissement + minimum 2 périodes de cours complémentaires).
4.2.1.3	Les demandes de dérogations, tant en ce qui concerne la langue (article 4.2.1.1) qu'en ce qui concerne le niveau (article 4.2.1.2) à la fin de la 6ème année, doivent être accompagnées de l'avis du conseil de classe. Elles sont examinées par le/la Directeur·rice qui décide.	4.3.3	L'ajout d'une nouvelle option, d'un cours d'approfondissement ou d'un sujet complémentaire n'est pas autorisé en S7.
4.2.1.4	Les élèves qui suivent un cours en 7ème année dans une langue différente de celle dans laquelle ils ont suivi ce cours en 6ème année, en raison d'un changement d'École entre la 6ème année et la 7ème année ou d'impératifs liés au personnel, présenteront l'épreuve dans la langue dans laquelle ils suivent le cours en 7ème année.	**4.4**	**Information aux élèves**
			Les élèves doivent être informés, au moment de leurs choix, à leur entrée en 6ème secondaire, des dispositions du présent article.
Date et Signature du ou des représentants légaux ou de l'élève majeur :			

ANNEXE I	**École européenne :**	**Section linguistique :**	**Nom et prénom :**

CHOIX DES ÉPREUVES AU BACCALAURÉAT EUROPÉEN 20….

Ecrits : 5 épreuves		**Epreuve**	**Langue de l'épreuve**	**Langue supplémentaire (art. 6.4.6.8)**
1.	**LI/Approf. LI (obligatoire)**			
2.	**LII/ Approf. LII (obligatoire)**			
3.	**Mathématiques 3P ou 5P**			
4.	**Option 4 p.**			
5.	**Option 4 p.**			
6.	**Epreuve supplémentaire (Art. 13)**			

Contraintes :

1. Épreuves 1 & 2 écrites.
   Les candidat·e·s qui ont suivi un cours d'approfondissement en langue I et/ou en langue II seront obligatoirement examiné·e·s sur la matière de ces cours et non dans la matière du cours de base.

2. Épreuves 4 & 5 écrites portent sur les options à 4 périodes.
   Options possibles :
   Latin 4 p. Histoire 4 p. Chimie 4 p.
   Grec ancien 4 p. Géographie 4 p. Biologie 4 p.
   Philosophie 4 p. Économie 4 p. Éduc. artistique 4 p.
   L III 4 p. Physique 4 p. Éduc. musicale 4 p.
   L IV 4 p. ONL 4p.

3. Les matières faisant l'objet d'une des épreuves 3, 4, 5 écrites ne peuvent pas faire l'objet d'une épreuve orale.

4. Les candidat·e·s choisissant l'ONL ne peuvent pas choisir LIV.

5. Une même matière ne peut pas être présentée à deux niveaux.

Oraux : 3 épreuves		**Epreuve**	**Langue de l'épreuve**	**Langue supplémentaire (art. 6.5.1.3)**
1.	**LI/Approf. LI (obligatoire)**			
2.	**LII ou Approf.L II** **ou Histoire 2p. ou 4p.(si pas choisi à l'écrit)** **ou Géographie 2p. ou 4p.(si pas choisi à l'écrit)**			
3.	**Approf. mathématiques (obligatoire)** **ou Biologie 2 p. ou 4 p.*** **ou Philosophie 2 p. ou 4 p.*** **ou Chimie*** **ou Physique *** **ou Langue III *** **ou Langue IV *** **ou ONL *** *** seulement si l'option 4 p. n'a pas été choisie à l'écrit**			

Contraintes :

1. Épreuve 1 : Langue I ou Langue I approfondissement
   Les candidat·e·s qui ont suivi le cours d'approfondissement passeront obligatoirement une épreuve sur ce cours et non sur le cours de base.

2. Épreuve 2 : Langue II ou Langue II approfondissement ou la Géographie ou l'Histoire
   Les candidat·e·s qui ont suivi le cours de Langue II approfondissement et qui veulent choisir la L II pour leur deuxième examen oral, passeront obligatoirement une épreuve sur ce cours et non sur le cours de base.
   Les candidat·e·s qui ne souhaitent pas passer un examen oral en LII (cours de base ou d'approfondissement) passeront une épreuve en Histoire (2 ou 4 périodes) ou en Géographie (2 ou 4 périodes). L'épreuve orale d'Histoire ou de Géographie n'est possible que si les candidat·e·s ne l'ont pas choisie à l'épreuve écrite.

3. Épreuve 3
   Les candidat·e·s qui ont suivi le cours d'approfondissement de mathématiques passeront obligatoirement l'épreuve sur ce cours.
   Les candidat·e·s qui n'ont pas suivi le cours de Mathématiques approfondissement passeront au choix une épreuve parmi les options listées ci-dessus, à condition de ne pas l'avoir déjà choisie à l'écrit.
   Les candidat·e·s choisissant l'ONL ne peuvent pas choisir LIV.

Date et Signature du ou des représentants légaux ou de l'élève majeur :

Est reproduit au verso le texte de l'Article 4 du R.A.R.B.E contenant les dispositions relatives au contenu, niveau, langue des épreuves et autres contraintes.

ANNEXE II[13]

Définition du niveau des langues pouvant donner lieu à un examen

En 6ème et 7ème années secondaires, les règles sont les suivantes :

La **LI** est obligatoire jusqu'au Baccalauréat européen.

La **LII** est obligatoire jusqu'au Baccalauréat européen. La LII est normalement l'une des langues de travail (DE, EN ou FR) mais les élèves peuvent demander une LII différente en 6ème et 7ème années secondaires. Ce changement peut être accepté dans le respect des règles relatives au changement de LII et des règles relatives à la création de groupes.[14]

La nouvelle LII peut être n'importe quelle langue officielle des pays de l'Union européenne qui n'est pas encore étudiée en tant que LII. Le point de départ de cette nouvelle LII est un niveau de langue correspondant à dix ans d'enseignement continu et progressif de cette langue, équivalent au niveau des autres langues de travail.

La **LIII** est une option de quatre périodes dont l'enseignement prend comme point de départ un niveau correspondant à cinq ans d'enseignement continu et progressif de cette langue.

La **LIV** est une option de quatre périodes dont l'enseignement prend comme point de départ un niveau correspondant à deux ans d'enseignement continu et progressif de cette langue.

Des dispositions particulières sont mises en place pour l'enseignement de l'autre langue nationale (irlandais, maltais, finnois et suédois). Il existe un programme spécifique « ONL » pour chacune de ces langues.

La **LV** est un cours complémentaire de deux périodes destiné aux débutants : les élèves qui n'ont jamais entrepris d'étude formelle de la langue en question. Il n'est pas possible de passer un examen de LV au Baccalauréat européen.

Il est possible pour un·e élève de choisir en tant que LIII en 6ème année secondaire ou en tant que LIV en 6ème année secondaire une langue de l'Union européenne qui n'a pas été étudiée précédemment dans une École européenne, à condition que l'élève ait passé un test de niveau (écrit et oral) au niveau requis, sous la responsabilité du professeur concerné.

[13] Recueil des décisions du Conseil Supérieur des Écoles européennes.
[14] Recueil des décisions du Conseil Supérieur des Écoles européennes, Chapitre XIX 2.3 B.

ANNEXE IIIa – FICHE D'ÉVALUATION ORALE
Modèle relatif à la Langue III

ORAL Langue III

Partie de l'épreuve	Compétences	Critères	Points	Points attribués
Partie 1 **Compréhension de l'écrit** 30 points -Compréhension d'un texte non fictionnel (compréhension globale, thèmes principaux) - Analyse des enjeux principaux	Lire	Le candidat manifeste une **excellente** compréhension du texte et propose une excellente analyse du contenu global et des enjeux principaux.	27-30	
		Le candidat manifeste une **très bonne** compréhension du texte et propose une très bonne analyse du contenu global et des enjeux principaux.	24-26	
		Le candidat manifeste une **bonne** compréhension du texte et propose une bonne analyse du contenu global et des enjeux principaux.	21-23	
		Le candidat manifeste une compréhension **satisfaisante** du texte et propose une analyse satisfaisante du contenu global et des enjeux principaux.	18-20	
		Le candidat manifeste une compréhension **suffisante** du texte et propose une analyse suffisante du contenu global et des enjeux principaux.	15-17	
		Le candidat manifeste une compréhension **insuffisante** du texte et propose une analyse insuffisante du contenu global et des enjeux principaux.	9-14	
		Le candidat manifeste une compréhension **très insuffisante** du texte et propose une analyse très insuffisante du contenu global et des enjeux principaux..	0-8	
Partie 2 70 points				
a) Production orale **40 points** - Efficacité et aisance de la communication - Capacité à interagir et à participer à un entretien - Précision du vocabulaire et justesse grammaticale	Parler en interaction	**Excellente** capacité à s'impliquer dans l'entretien ; **excellent usage** du vocabulaire et de la grammaire ; expression **d'une très grande fluidité.**	36-40	
		Très bonne capacité à s'impliquer dans l'entretien ; **très bon usage** du vocabulaire et de la grammaire ; expression **d'une grande fluidité.**	32-35	
		Bonne capacité à s'impliquer dans l'entretien ; **bon usage** du vocabulaire et de la grammaire ; expression **d'une bonne fluidité.**	28-31	
		Capacité **satisfaisante** à s'impliquer dans l'entretien ; **usage satisfaisant** du vocabulaire et de la grammaire ; expression **globalement fluide**.	24-27	
		Capacité **suffisante** à s'impliquer dans l'entretien ; **usage suffisant** du vocabulaire et de la grammaire ; expression **par moments hésitante**	20-23	
		Implication **insuffisante** dans l'entretien ; **beaucoup de manques** en vocabulaire et en grammaire ; **beaucoup d'hésitations** dans l'expression.	10-19	
		Implication **très insuffisante** dans l'entretien ; **des manques manifestes** en vocabulaire et en grammaire ; **absence de fluidité** dans l'expression.	0-9	
b) Production orale **30 points** - Efficacité et aisance de la communication - justesse du vocabulaire et de la grammaire - Connaissance des œuvres au programme	Parler	**Excellente** connaissance de l'œuvre ; une **excellente** argumentation mobilisée pour formuler une appréciation personnelle.	27-30	
		Très bonne connaissance de l'œuvre ; une **très bonne** argumentation mobilisée pour formuler une appréciation personnelle.	24-26	
		Bonne connaissance de l'œuvre ; une **bonne** argumentation mobilisée pour formuler une appréciation personnelle.	21-23	
		Connaissance **satisfaisante** de l'œuvre ; une argumentation **satisfaisante** mobilisée pour formuler une appréciation personnelle.	18-20	
		Connaissance **suffisante** de l'œuvre ; une argumentation **suffisante** mobilisée pour formuler une appréciation personnelle.	15-17	
		Connaissance **limitée** de l'œuvre ; une argumentation **limitée** pour formuler une appréciation personnelle.	9-14	
		Connaissance **très limitée voire inexistante** de l'œuvre ; une argumentation **très limitée voire inexistante**	0-8	
Total : 100 points				

Examinateur : _____

ANNEXE IIIb - ÉPREUVES ORALES
FEUILLE DE NOTATION

Cours :

Nombre d'élèves :

Nom du professeur :

Nom du 2ème examinateur :

Date :

Élèves		**Question nº**	**Note sur 10** **Demi-points. Arrondi vers le haut**	
Nº	**Nom + prénom**		**1er examinateur (professeur)**	**2ème examinateur**

Signatures :

du professeur du 2ème examinateur

ANNEXE IV - NOTATION EN CLASSE 7 ET CALCUL DE LA NOTE DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN
(Le calcul peut être modifié, et les notes pourraient faire l'objet d'une modération)

	Notes de classe (A)			Notes de composition (B)			Note Préliminaire (C)	Examen		Note Finale	
	Sem1 a'	Sem2 a"	Moyenne	Sem1 b'	Sem2 b"	Moyenne		Ecrit 2 notes	Oral 2 notes		
Max	/10 1 décimale	/10 1 décimale	2 décimales	/10 1 décimale	/10 1 décimale	2 décimales		/10 2 décimales	/10 2 décimales	/10 2 décimales	
	a'1	a"1		b'1	b"1			e	o	$(c \times 0{,}50)+(e \times 0{,}35+ o \times 0{,}15)$	Par cours
	a'2	a"2	$\frac{(a'_i + a''_i)}{2} = A^i$	b'2	b"2	$\frac{(b'_i + b''_i)}{2} = B^i$		e		$\frac{(c \times 0{,}50) + (e \times 0{,}35)}{0{,}85}$	
	a'3	a"3		b'3	b"3	Si long alors b" = b'			o	$\frac{(c \times 0{,}50) + (o \times 0{,}15)}{0{,}65}$	
	a'n	a"n		b'n	b"n					c	
			2 décimales			2 décimales	1 décimale	1 décimale	1 décimale	2 décimales	
	$\sum a' = A'$	$\sum a'' = A''$	/100 $\frac{A' + A''}{2n} \times 10 = A$	$\sum b' = B'$	$\sum b'' = B''$	/100 $\frac{B' + B''}{2n} \times 10 = B$	/100 $\frac{(A \times 20) + (B \times 30)}{(20+30)} = C$	/100 $\frac{\sum e}{n} \times 10 = E$	/100 $\frac{\sum o}{n} \times 10 = O$		
										/100 $\frac{(C \times 50) + (E \times 35) + (O \times 15)}{(50 + 35 + 15)}$	BAC

Remarques :
- Les notes C, E, O sont exprimées sur 100 points avec 1 décimale. L'arrondi se fait automatiquement selon la tradition (à l'unité la plus proche).
- Les notes a', a", b' et b" sont exprimées sur 10 points avec 1 décimale sans restriction.
- Les notes A, B sont exprimées sur 100 points avec 2 décimales.
- Les différentes parties de l'examen interviennent dans le résultat final dans la proportion suivante :

50 pour cent pour la note préliminaire moyenne C.
35 pour cent pour la moyenne E des épreuves écrites.
15 pour cent pour la moyenne O des épreuves orales.
Résultat final(bilan) = 0,50C+ 0,35E+0,15O. Le résultat final est exprimé sur cent points avec deux décimales.

ÉCHELLE DE NOTATION en vigueur à partir du BE 2021

	Grade (S1-S3)	Numerical Mark (S4-S6)	Numerical mark 1 decimal S7 preliminary mark	Numerical mark 2 decimals S7 final mark	Performance Indicator
Excellent though not flawless performance entirely corresponding to the competences required by the subject	A	10 9.0-9.5	9.0-10	9.00-10	Excellent
Very good performance almost entirely corresponding to the competences required by the subject	B	8.0-8.5	8.0-8.9	8.00-8.99	Very good
Good performance corresponding overall to the competences required by the subject	C	7.0-7.5	7.0-7.9	7.00-7.99	Good
Satisfactory performance corresponding to the competences required by the subject	D	6.0-6.5	6.0-6.9	6.00-6.99	Satisfactory
Performance corresponding to the minimum of the competences required by the subject	E	5.0-5.5	5.0-5.9	5.00-5.99	Sufficient
Weak performance almost entirely failing to meet the competences required by the subject	F	3.0-4.5	3.0-4.9	3.00-4.99	Failed (Weak)
Very weak performance entirely failing to meet the competences required by the subject	FX	0-2.5	0-2.9	0.00-2.99	Failed (Very weak)

ANNEXE Va — FRAIS D'INSCRIPTION AU BACCALAURÉAT EUROPÉEN

Cf. Article 1 – 1.3.3.

Session	
2022-2023	99,86 €
2023-2024	101,86 €
2024-2025	103,90 €
2025-2026	105,98 €
2026-2027	108,10 €

ANNEXE Vb — FRAIS D'INSCRIPTION À L'ÉPREUVE SUPPLÉMENTAIRE

Cf. Article 13 – 13.3.1.

Session	
2022-2023	37,42 €
2023-2024	38,17 €
2024-2025	38,93 €
2025-2026	39,71 €
2026-2027	40,50 €

ANNEXE VI – FORMULAIRE D'INSCRIPTION A UNE ÉPREUVE SUPPLÉMENTAIRE (art. 13)

School / Schule / École				
Date / Datum				
Request n° / Antrag n° / Demande n°				
Name of pupil / Name des Schülers/der Schülerin / Nom de l'élève				
Date of birth / Geburtsdatum / Date de naissance				
Section / Sprachabteilung				
Additional exam requested Beantragte zusätzliche Prüfung Épreuve supplémentaire demandée				
Language of the additional exam Sprache der zusätzlichen Prüfung Langue de l'épreuve supplémentaire				
Options chosen by the pupil for the baccalaureate Durch den/die Schüler/in gewählte Wahlfächer im Abitur Options choisies par l'élève au Baccalauréat	Written Schriftliche Écrits	Language of the exam Sprache der Prüfung Langue de l'épreuve	Orals Mündliche Oraux	Language of the exam Sprache der Prüfung Langue de l'épreuve
Studies planned by the student Geplantes Studium des Schülers/der Schülerin Études envisagées par l'élève				
Attached documentation Unterstützende Schriftstücke im Anhang Documentation annexée				
Request signed by the pupil >18 Antrag unterschrieben durch schüler/in >18 Demande signée par l'élève majeur		YES JA OUI		NO NEIN NON
Request signed by the parents Antrag unterschrieben durch die Eltern Demande introduite par les parents		YES JA OUI		NO NEIN NON

SIGNATURE
UNTERSCHRIFT

Please send the document to the OSGEE by 15th October 20...
Bitte senden Sie dem BGSES die Antrag für den 15. Oktober 20...
Renvoyer svp le document au BSGEE pour le 15 octobre 20...

À l'adresse e-mail : ES-BACCALAUREATE@eursc.eu

ANNEXE VII – PROCÉDURE RELATIVE À LA DEMANDE DE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU BACCALAURÉAT EUROPÉEN

Les dispositions particulières visent à offrir aux élèves qui présentent des difficultés d'apprentissage ou des troubles de l'apprentissage les conditions les plus équitables possibles au cours des épreuves écrites et orales. Elles consistent à adapter les conditions dans lesquelles sont présentées les épreuves orales et écrites de manière à compenser les besoins spécifiques de l'élève.
Les notes des élèves bénéficiant de dispositions particulières ne seront pas augmentées. Ces élèves seront soumis aux critères généraux d'évaluation et les consignes de notation s'appliqueront. Les critères d'évaluation linguistique doivent se conformer aux principes de l'évaluation approuvés dans la Politique en matière de soutien éducatif. Dans toutes les matières non linguistiques (Histoire, Géographie, Économie, Mathématiques, Biologie, Chimie, Physique, Éducation musicale…) seules les compétences spécifiques requises seront évaluées, les erreurs linguistiques ne doivent donc pas pénaliser l'élève.
Des dispositions particulières en 6e et 7e secondaire seront normalement autorisées dans les cas où des dispositions similaires ont été accordées auparavant. Les nouveaux élèves inscrits en 6e secondaire peuvent également bénéficier de dispositions particulières.
Les dispositions particulières seront accordées lorsqu'elles sont clairement liées aux besoins physiques ou psychologiques de l'élève qui ont fait l'objet d'un diagnostic. Chaque demande sera considérée de manière individuelle.

Procédure de demande et calendrier
Les Écoles informeront les représentants légaux des élèves bénéficiant déjà de dispositions particulières des conditions et des procédures qui leur permettront de demander ces dispositions pour la 6e et la 7e secondaire. Ceci se fera à la fin de la 4e secondaire ou au début de la 5e secondaire.
Les demandes de dispositions particulières en 6e et en 7e secondaire doivent être introduites par écrit. Elles seront accompagnées de pièces justificatives mises à jour, en anglais, français ou allemand.

Les demandes doivent être introduites à l'aide d'un modèle commun de formulaire (document 2014-09-D-12-fr-3) qui doit mentionner clairement les dispositions particulières demandées et le diagnostic posé par un spécialiste qui justifie cette demande.

Les demandes peuvent également être suggérées par les enseignant·e·s, mais elles doivent être introduites par les représentants légaux de l'élève. Le/la coordinateur·rice du soutien devra recevoir les demandes de dispositions particulières **pour le 15 octobre** de l'année précédant l'entrée au cycle du Baccalauréat européen, soit de la 5e secondaire.
Les Écoles informeront l'Unité Baccalauréat européen de toutes les dispositions particulières pour les 6e et 7e secondaire accordées par le/la Directeur·rice de l'École, et elles enverront les autres demandes qui doivent être évaluées par une équipe d'expert·es à l'aide du modèle commun de demande (document 2014-09-D-12-fr-3) avec toutes les pièces justificatives. Tous ces documents doivent parvenir à l'Unité Baccalauréat européen **pour le 30 octobre**.
Les décisions seront prises lors de la réunion du Conseil d'inspection de février et communiquées aux Écoles pour la fin du mois d'avril de l'année où les élèves sont en s5.

Demandes urgentes de dispositions particulières

En cas de demandes urgentes dues à des circonstances imprévisibles, à savoir des accidents survenus peu de temps avant les examens, la direction de l'école peut accorder des dispositions particulières et en informer immédiatement l'Unité BAC.

Les dispositions particulières pour des raisons urgentes et imprévisibles sont accordées pour une période limitée et doivent être confirmées pour les sessions d'examen suivantes.

Liste des dispositions particulières et des codes

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous peuvent être **autorisées par le/la Directeur·rice de l'École** pour la 6e et la 7e secondaire :

D1 – Local séparé pour le test/examen/évaluation.

D2 – Modification des places attribuées.

D3 – Prise d'un traitement et/ou d'une boisson requis par une pathologie comme le diabète.

D4 – Présence d'un assistant pour prendre soin de l'état physique d'un élève afin de garantir son bien-être et sa sécurité. Cet assistant ne peut être un proche de l'élève ni un enseignant de la matière de l'examen.

D5 – Recours à une aide à l'apprentissage habituellement utilisée en classe (loupe, appareil auditif, cache coloré, aide pour malvoyants, verres colorés, etc.)

D6 – Pour les élèves daltoniens, les couleurs peuvent être remplacées par des mots sur le sujet du test/examen ou un lecteur peut lire les couleurs pour l'élève.

D7 - Un maximum de 25 % de temps supplémentaire lorsque des élèves présentent une dyslexie dûment justifiée. Dans cette situation, les Écoles doivent informer l'unité BAC. Si le Directeur n'accorde pas le temps supplémentaire demandé, la demande sera soumise à l'unité BAC pour analyse par le CIM ou l'Inspecteur en charge des dispositions particulières.

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous ne peuvent être autorisées que par **le Conseil d'inspection secondaire ou** par **l'inspecteur (du secondaire) chargé du soutien**. La justification de ces dispositions doit être confirmée par l'école et par le rapport du spécialiste :

I1 – Aménagements apportés au format des examens: taille du papier et de la police, contraste, alignement, interligne, présentation spatiale et pages imprimées. Une version papier et numérique en braille des examens peut également être mise à disposition.

I2 –Un maximum de 25 % de temps supplémentaire peut être accordé pour les épreuves écrites. Pour les épreuves orales, un maximum de 25% de temps supplémentaires peut être accordé pour la préparation uniquement. Dans tous les cas, l'épreuve orale durera 20 minutes. La durée de l'épreuve ne sera pas allongée.

I3 – Utilisation d'un ordinateur de bureau ou portable, d'une tablette ou d'un appareil approprié, ou d'un logiciel approuvécorrespondant pour remplacer l'écriture à la main pour les élèves qui souffrent de dyslexie, dysgraphie ou de tout autre trouble influençant l'expression écrite. L'école s'assure que tout ordinateur/ordinateur portable utilisé est débarrassé des informations stockées et de la fonction de vérification orthographique et n'est pas connecté à Internet. Il convient de noter que, lors des épreuves non linguistiques, ce sont le contenu et le savoir-faire qui sont évalués et non les compétences linguistiques.

I4 – Utilisation d'un correcteur orthographique dans le cas d'un élève dyslexique. Cette demande doit être confirmée par l'école.

I5 – Non prise en compte des fautes d'orthographe dans les tests/examens linguistiques en cas de dyslexie profonde, lorsqu'un correcteur orthographique n'est pas autorisé.

I6 – a) Un logiciel/appareil de reconnaissance automatique de la parole et de synthèse vocale approuvé

ou

b) un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées de l'élève et pour relire les réponses de l'élève si nécessaire, en cas de dyslexie.

I7 – L'enregistrement audio des réponses lorsqu'aucun scribe n'est disponible et en cas de dyslexie.

I8 – a) Un logiciel/appareil de synthèse vocale approuvé

ou

b) un lecteur pour lire le document d'évaluation et relire les réponses en cas de dyslexie.

I9 - Utilisation d'une simple calculatrice arithmétique dans les cas où aucune calculatrice n'est normalement autorisée, pour les élèves chez lesquels a été diagnostiquée une dyscalculie et pour les élèves chez lesquels a été diagnostiqué une dyslexie, TDAH ou un déficit de la mémoire de travail.

I10 – Temps de repos – durant ce temps, l'élève ne peut ni lire, ni écrire ni prendre la moindre note et peut quitter la salle en étant accompagné.

I11 – Un facilitateur pour assister les élèves sourds ou malentendants soit en langue des signes soit en lecture sur les lèvres.

I12 –. a) Un logiciel/des applications approuvés

ou

b) un prompteur pour aider un élève présentant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à prêter attention aux tâches d'évaluation.

I13 - Pour les élèves sourds ou malentendants, les questions et les instructions lors des examens oraux sont données par écrit, les exercices utilisant des fichiers audio ou des vidéos sont remplacés par des exercices écrits ou les élèves reçoivent un script du fichier audio ou de la vidéo... ;

I14 – Réponses écrites aux épreuves orales pour les candidats qui présentent de graves difficultés d'expression orale.

I15 - Autres

La liste ci-dessus n'a pas vocation à être exhaustive. Si aucune de ces mesures ne permet de rencontrer les besoins d'un·e élève, des mesures appropriées complémentaires peuvent être proposées. Ces mesures ne sont appliquées que si l'École est à même de les mettre en œuvre.

Critères pour les rapports

Toutes les demandes de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen doivent être accompagnées d'un rapport médical/psychologique/psychoéducatif et/ou pluridisciplinaire justificatif. Ce rapport doit répondre aux critères suivants :

- Être à jour. Il ne doit pas dater de plus de deux ans, c'est-à-dire que sa date ne doit pas être antérieure au mois **d'octobre** de la 3e secondaire ni postérieure au mois **d'octobre** de la 5e secondaire.
- Être lisible, rédigé sur papier à en-tête, signé et daté.
- S'il n'est pas rédigé dans l'une des langues DE, EN et FR, être accompagné d'une traduction française, anglaise ou allemande.
- Préciser les titre, nom et références professionnelles du ou des expert·e·s ayant mené le bilan et diagnostiqué l'élève.
- Préciser la nature des troubles médicaux, psychologiques et/ou psychoéducatifs de l'élève.
- Inclure une synthèse ou une conclusion qui énumère les dispositions particulières nécessaires et, le cas échéant, des recommandations d'enseignement/apprentissage à proposer à l'École.
- Les rapports relatifs aux troubles de l'apprentissage doivent décrire les forces et difficultés de l'élève (évaluation cognitive) et leur impact sur l'apprentissage (données probantes dans le domaine de l'éducation) ainsi que les tests ou techniques utilisés pour poser un diagnostic.
- Les rapports relatifs à des problèmes médicaux/psychologiques doivent préciser les troubles médicaux/psychologiques dont souffre l'élève et leur impact sur l'apprentissage (données probantes dans le domaine de l'éducation).

Pour éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert·e qui évalue un·e élève ne peut être ni un membre du personnel des Écoles européennes ni un proche de l'élève.

Communication

Toutes les communications doivent respecter la confidentialité. À cette fin, l'École doit recevoir la permission du/de la représentant·e légal·e de l'élève afin de pouvoir gérer et envoyer les informations confidentielles.
Toutes les demandes et tous les documents seront scannés et transmis à l'Unité Baccalauréat. Ils seront téléchargés sur une plate-forme sécurisée. Pour les autres communications, l'adresse suivante doit être utilisée : ES-BAC-SPECIAL-ARRANGEMENTS@eursc.eu

Les e-mails seront marqués comme confidentiels et demanderont un accusé de lecture.

Écoles européennes

Bureau du Secrétaire général
Unité Baccalauréat européen

Réf. : 2014-09-D-12-fr-5

Orig. : EN

Modèle de demande de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen (S6-S7)

DEMANDE DE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LA 6e ET LA 7e SECONDAIRE

Doit être introduite au plus tard le *15 octobre* de l'année précédant l'entrée dans le cycle du Baccalauréat européen.

PARTIE A : Doit être complétée par l'école et/ou les représentants légaux de l'élève et/ou par l'élève s'il est majeur

Nom de l'élève :	**Classe :** **Section :**	**Ecole:**
Nom et titre du (ou des) spécialiste(s) :		
Diagnostic (tel qu'énoncé dans le rapport médical / psychologique / psycho-éducatif / multi-disciplinaire) :		
Dispositions particulières recommandées (telles qu'énoncées dans le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif/multi-disciplinaire ci-joint) :		

LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SONT DEMANDÉES POUR : *(Veuillez cocher la case appropriée et indiquer les matières)*

❒	**Tous les tests et épreuves en S6 et S7 (hormis le Pre-Bac et Bac)**
❒	**Epreuves du Pré-Baccalauréat en S7**
❒	**Epreuves du Baccalauréat européen en S7**

Pour les épreuves du Baccalauréat européen, les dispositions particulières sont demandées pour[15] :

Épreuves écrites :		Préparation aux épreuves orales :	
☐	LI	☐	LI
☐	LII	☐	Oral 1 =
☐	Maths 3P/5P	☐	Oral 2 =
☐	Option 1 **=**		
☐	Option 2 **=**		

[15] Veuillez cocher les matières pour lesquelles des dispositions particulières **pourraient** être nécessaires. Il est entendu que le choix définitif se fera en S7.

PARTIE B : <u>Doit être complétée par les représentants légaux de l'élève ou par l'élève s' il est majeur</u>
Dispositions particulières demandées :

Veuillez préciser (cochez la case correspondant au code de chaque disposition particulière énumérée en annexe) :							
❒ D1	❒ D2	❒ D3	❒ D4	❒ D5	❒ D6	❒ D7	
❒ I1	❒ I2	❒ I3	❒ I4	❒ I5	❒ I6	❒ I7	
❒ I8	❒ I9	❒ I10	❒ I11	❒ I12	❒ I13	❒ I14	❒ I15

Veuillez fournir des précisions (obligatoire si vous cochez la case I15) :

<u>Pièces justificatives</u> :

❒ **LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DEMANDÉES SONT ÉNUMÉRÉES DANS LA LETTRE QUI ACCOMPAGNE LA PRÉSENTE DEMANDE DU OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX DE L'ÉLÈVE / OU DE L'ÉLÈVE S'IL EST MAJEUR ET CORRESPONDENT À LA FORMULATION DU DOCUMENT PROCÉDURAL OFFICIEL (2012-05-D-15-fr).**

❒ Il est **OBLIGATOIRE** de fournir le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire (la date de celui-ci ne doit pas être antérieure au mois d'octobre de la 3e secondaire ni postérieure au mois d'octobre de la 5e secondaire)

❒ Autres pièces justificatives

Veuillez en donner la liste et une brève description

Signature du ou des représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur:

PARTIE C : <u>Doit être complétée par l'école</u>

L'élève a-t-il/elle bénéficié de dispositions particulières pour les tests et/ou les examens de la 1e à la 5e secondaire ?

 Oui, les mêmes que celles qui sont demandées pour la 6e et la 7e secondaire
 Oui, mais différentes de celles demandées pour la 6e et la 7e secondaire
 Pas de dispositions particulières auparavant

Le Directeur de l'école a autorisé l'adoption des dispositions particulières suivantes pour la 6e et la 7e secondaire

Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions autorisées énumérées à l'annexe:							
❒ D1	**❒ D2**	**❒ D3**	**❒ D4**	**❒ D5**	**❒ D6**	**❒ D7**	

Recommandations de l'école *(Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions énumérées à l'annexe):*						
❒ I1	**❒ I2**	**❒ I3**	**❒ I4**	**❒ I5**	**❒ I6**	**❒ I7**
❒ I8	**❒ I9**	**❒ I10**	**❒ I11**	**❒ I12**	**❒ I13**	**❒ I14**
❒ I15						

Signature de l'école:

PARTIE D : <u>Après avoir vérifié que chaque partie du présent document est complète et exacte, veuillez remplir et signer ci-dessous:</u>

<u>Noms</u> :	**<u>Signatures</u> :**
	Le coordinateur du soutien
	Le ou les représentants légaux ou l'élève s'il est majeur
	Le Directeur / La Directrice
Lieu et date :	

Une décision relative à l'octroi ou au refus de dispositions particulières adoptées par le Directeur de l'Ecole, ne peut faire l'objet d'aucun recours sans préjudice de l'article 12.1 organisant le recours contre l'examen du Baccalauréat européen.

ANNEXE – CODES

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous peuvent être autorisées par le **Directeur** de l'école pour la 6e et la 7e secondaire :

D1 – Local séparé pour le test/examen/évaluation.

D2 – Modification des places attribuées.

D3 – Prise d'un traitement et/ou d'une boisson requis par une pathologie comme le diabète.

D4 – Présence d'un assistant pour prendre soin de l'état physique d'un élève afin de garantir son bien-être et sa sécurité. Cet assistant ne peut être un proche de l'élève ni un enseignant de la matière de l'examen.

D5 – Recours à une aide à l'apprentissage habituellement utilisée en classe (loupe, appareil auditif, cache coloré, aide pour malvoyants, verres colorés, etc.)

D6 – Pour les élèves daltoniens, les couleurs peuvent être remplacées par des mots sur le sujet du test/examen ou un lecteur peut lire les couleurs pour l'élève.

D7 - Un maximum de 25 % de temps supplémentaire lorsque des élèves présentent une dyslexie dûment justifiée. Dans cette situation, les Écoles doivent informer l'unité BAC. Si le Directeur n'accorde pas le temps supplémentaire demandé, la demande sera soumise à l'unité BAC pour analyse par le CIM ou l'Inspecteur en charge des dispositions particulières.

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous ne peuvent être autorisées que par **le Conseil d'inspection secondaire ou** par **l'inspecteur (du secondaire) chargé du soutien**. La justification de ces dispositions doit être confirmée par l'école et par le rapport du spécialiste :

I1 – Aménagements apportés au format des examens: taille du papier et de la police, contraste, alignement, interligne, présentation spatiale et pages imprimées. Une version papier et numérique en braille des examens peut également être mise à disposition.

I2 –Un maximum de 25 % de temps supplémentaire peut être accordé pour les épreuves écrites. Pour les épreuves orales, un maximum de 25% de temps supplémentaires peut être accordé pour la préparation uniquement. Dans tous les cas, l'épreuve orale durera 20 minutes. La durée de l'épreuve ne sera pas allongée.

I3 – Utilisation d'un ordinateur de bureau ou portable, d'une tablette ou d'un appareil approprié, ou d'un logiciel approuvécorrespondant pour remplacer l'écriture à la main pour les élèves qui souffrent de dyslexie, dysgraphie ou de tout autre trouble influençant l'expression écrite. L'école s'assure que tout ordinateur/ordinateur portable utilisé est débarrassé des informations stockées et de la fonction de vérification orthographique et n'est pas connecté à Internet. Il convient de noter que, lors des épreuves non linguistiques, ce sont le contenu et le savoir-faire qui sont évalués et non les compétences linguistiques.

I4 – Utilisation d'un correcteur orthographique dans le cas d'un élève dyslexique. Cette demande doit être confirmée par l'école.

I5 – Non prise en compte des fautes d'orthographe dans les tests/examens linguistiques en cas de dyslexie profonde, lorsqu'un correcteur orthographique n'est pas autorisé.

I6 – a) Un logiciel/appareil de reconnaissance automatique de la parole et de synthèse vocale approuvé
ou
b) un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées de l'élève et pour relire les réponses de l'élève si nécessaire, en cas de dyslexie.

I7 – L'enregistrement audio des réponses lorsqu'aucun scribe n'est disponible et en cas de dyslexie.

I8 – a) Un logiciel/appareil de synthèse vocale approuvé

ou

b) un lecteur pour lire le document d'évaluation et relire les réponses en cas de dyslexie.

I9 - Utilisation d'une simple calculatrice arithmétique dans les cas où aucune calculatrice n'est normalement autorisée, pour les élèves chez lesquels a été diagnostiquée une dyscalculie et pour les élèves chez lesquels a été diagnostiqué une dyslexie, TDAH ou un déficit de la mémoire de travail.

I10 – Temps de repos – durant ce temps, l'élève ne peut ni lire, ni écrire ni prendre la moindre note et peut quitter la salle en étant accompagné.

I11 – Un facilitateur pour assister les élèves sourds ou malentendants soit en langue des signes soit en lecture sur les lèvres.

I12 –. a) Un logiciel/des applications approuvés

ou

b) un prompteur pour aider un élève présentant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à prêter attention aux tâches d'évaluation.

I13 - Pour les élèves sourds ou malentendants, les questions et les instructions lors des examens oraux sont données par écrit, les exercices utilisant des fichiers audio ou des vidéos sont remplacés par des exercices écrits ou les élèves reçoivent un script du fichier audio ou de la vidéo... ;

I14 – Réponses écrites aux épreuves orales pour les candidats qui présentent de graves difficultés d'expression orale.

I15 - Autres

ANNEXE VIIIa - LISTE NON EXHAUSTIVE DU MATÉRIEL AUTORISÉ AUX ÉPREUVES ÉCRITES DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN*

ZUGELASSENE HILFSMITTEL - PERMITTED MATERIAL - MATÉRIEL AUTORISÉ

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
ANCIENT GREEK **GREC ANCIEN** **ALT GRIECHISCH**	Ancient Greek dictionary	Dictionnaire de Grec Ancien	Altgriechisches Wörterbuch
ART **KUNST**	All materials and equipment normally available in the art room. The use of the Internet is only permitted during the preparation period. Only USB sticks provided by the School are allowed.	Tous les matériaux et équipements généralement présents en classe d'Art. L'utilisation de l'Internet est permise seulement pendant la période de préparation. Seules les clés USB fournies par l'école sont autorisées.	Das gesamte Material und alle Ausrüstungsgegenstände, die normalerweise im Klassenraum für Kunsterziehung verfügbar sind. Ein Internet-Zugriff ist lediglich während der Vorbereitungsdauer gestattet. Nur die von der Schule zur Verfügung gestellten USB-Sticks sind zulässig.
BIOLOGY **BIOLOGIE**	Technological tool Graph paper Pencils only for graph paper Booklet	Support technologique Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré Recueil	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier Sammlung
CHEMISTRY **CHIMIE** **CHEMIE**	Technological tool Booklet	Support technologique Recueil	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Sammlung

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
ECONOMICS **ÉCONOMIE** **WIRTSCHAFTSKUNDE**	Technological tool	Support technologique	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel
GEOGRAPHY **GÉOGRAPHIE** **GEOGRAPHIE**	Technological tool Graph paper Pencils only for graph paper	Support technologique Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
LATIN **LATEIN**	Bilingual dictionary Conspectus Grammaticalis	Dictionnaire de traduction Conspectus Grammaticalis	Zweisprachges Wörterbuch Conspectus Grammaticalis
MATHEMATICS **3 PERIODS _ PART A** **MATHÉMATIQUES** **3 PERIODES _ PARTIE A** **MATHEMATIK** **3 STUNDEN _ TEIL A**	Examination without technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen sans support technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung ohne technologisches Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung
MATHEMATICS **3 PERIODS _ PART B** **MATHÉMATIQUES** **3 PERIODES _ PARTIE B** **MATHEMATIK** **3 STUNDEN _ TEIL B**	Examination with technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen avec support technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
MATHEMATICS **5 PERIODS _ PART A** **MATHÉMATIQUES** **5 PERIODES _ PARTIE A** **MATHEMATIK** **5 STUNDEN _ TEIL A**	Examination without technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen sans support technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung ohne technologisches Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung
MATHEMATICS **5 PERIODS _ PART B** **MATHÉMATIQUES** **5 PERIODES _ PARTIE B** **MATHEMATIK** **5 STUNDEN _ TEIL B**	Examination with technological tool: Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung
MUSIC **MUSIQUE** **MUSIK**	Pencil MP3 player/audio player; headphones	Crayon Baladeur MP3 /audio ; écouteurs	Bleistift MP3-Spieler/Tonspieler; Kopfhörer
PHYSICS **PHYSIQUE** **PHYSIK**	Technological tool Pencil and ruler Graph paper Formulas Booklet	Outil technologique Crayon et règle Papier millimétré Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Bleistift und Lineal Millimeterpapier Formelsammlung

Note: Concernant l'outil technologique, les détails et les spécificités de l'outil autorisé pour une session donnée sont communiqués séparément.
.

EXAMINATIONS WITH NO SPECIFIC MATERIAL ALLOWED	ÉPREUVES N'AUTORISANT AUCUN MATERIEL SPÉCIFIQUE	PRÜFUNGEN OHNE BESONDERE HILFSMITTEL
HISTORY	HISTOIRE	GESCHICHTE
LANGUAGE 1 and LANGUAGE 1 ADVANCED	LANGUE I et LANGUE I APPROFONDISSEMENT	SPRACHE I und SPRACHE I VERTIEFUNG
LANGUAGE 2 and LANGUAGE 2 ADVANCED	LANGUE II et LANGUE II APPROFONDISSEMENT	SPRACHE II und SPRACHE II VERTIEFUNG
LANGUAGE 3	LANGUE III	SPRACHE III
LANGUAGE 4	LANGUE IV	SPRACHE IV
ONL	ONL (ALN)	ALS (ONL)
PHILOSOPHY	PHILOSOPHIE	PHILOSOPHIE

ANNEXE VIIIb – LISTE NON EXHAUSTIVE DU MATÉRIEL AUTORISÉ AUX ÉPREUVES ORALES DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN*

ZUGELASSENE HILFSMITTEL – PERMITTED MATERIAL – MATÉRIEL AUTORISÉ

Subject – Matière – Fach	EN	FR	DE
BIOLOGY **BIOLOGIE**	Technological tool Material provided by the school: - Overhead projector and slides - Any didactical material put at disposal by the teacher	Support technologique Matériel fourni par l'école: - Rétroprojecteur et transparents - Matériel didactique mis à disposition par l'enseignant	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Hilfsmittel von der Schule zur Verfügung gestellt - Overhead-Projektor und Folien - Unterrichtsmaterial vom Lehrer zur Verfügung gestellt
CHEMISTRY **CHIMIE** **CHEMIE**	Technological tool Booklet	Support technologique Recueil	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Sammlung
GEOGRAPHY **GÉOGRAPHIE** **GEOGRAPHIE**	Technological tool Graph paper Pencils only for graph paper	Support technologique Papier millimétré Crayons seulement pour papier millimétré	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Millimeterpapier Bleistifte nur für Millimeterpapier
MATHEMATICS ADVANCED **MATHÉMATIQUES APPROFONDISSEMENT** **MATHEMATIK VERTIEFUNG**	Examination with technological tool: Pencil for the graphs Formulas Booklet	Examen avec support technologique : Crayon pour les graphiques Recueil de formules	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Bleistift für Grafiken Formelsammlung
PHYSICS **PHYSIQUE** **PHYSIK**	Technological tool Material provided by the school: - Overhead projector and slides Any didactical material put at disposal by the teacher	Support technologique Matériel fourni par l'école: - Rétroprojecteur et transparents Matériel didactique mis à disposition par l'enseignant	Prüfung mit technologischem Hilfsmittel Hilfsmittel von der Schule zur Verfügung gestellt - Overhead-Projektor und Folien Unterrichtsmaterial vom Lehrer zur Verfügung gestellt

Note: Concernant l'outil technologique, les détails et les spécificités de l'outil autorisé pour une session donnée sont communiqués séparément.

EXAMINATIONS WITH NO SPECIFIC MATERIAL ALLOWED	ÉPREUVES N'AUTORISANT AUCUN MATERIEL SPÉCIFIQUE	PRÜFUNGEN OHNE BESONDERE HILFSMITTEL
HISTORY	HISTOIRE	GESCHICHTE
LANGUAGE 1 and LANGUAGE 1 ADVANCED	LANGUE I et LANGUE I APPROFONDISSEMENT	SPRACHE I und SPRACHE I VERTIEFUNG
LANGUAGE 2 and LANGUAGE 2 ADVANCED	LANGUE II et LANGUE II APPROFONDISSEMENT	SPRACHE II und SPRACHE II VERTIEFUNG
LANGUAGE 3	LANGUE III	SPRACHE III
LANGUAGE 4	LANGUE IV	SPRACHE IV
PHILOSOPHY	PHILOSOPHIE	PHILOSOPHIE

Ref.: 2012-09-D-41

Orig.

ANNEXE IX

Procès-verbal de la session du Baccalauréat européen : Procédure.

1. Calendrier des épreuves écrites et orales, communication des résultats et proclamation.
2. Nom du/de la Président·e du Baccalauréat européen, des Vice-Président·e·s et du Jury d'Examen assigné à l'École.
3. Inscriptions à la session du Baccalauréat européen :
   3.1. Nombre d'élèves inscrit·e·s ;
   3.2. Nombre d'épreuves supplémentaires demandées (Art. 13 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen)
   3.3. Nombre de candidat·e·s ayant reçu des mesures spécifiques
   3.4. Nombre d'abandons ;
   3.5. Nombre d'absences.
4. Déroulement des épreuves écrites :
   4.1. Calendrier des épreuves écrites ;
   4.2. Réception des sujets ;
   4.3. Ouverture des enveloppes ;
   4.4. Surveillance des épreuves écrites ;
   4.5. Incidents ;
   4.6. Absences : raisons et solutions (dates des épreuves de réserve) ;
   4.7. Liste des correcteurs internes.
5. Déroulement des épreuves orales :
   5.1. Calendrier des épreuves orales ;
   5.2. Surveillance des épreuves orales ;
   5.3. Incidents ;
   5.4. Absences : raisons et solutions (dates des épreuves de réserve) ;
   5.5. Liste des examinateur·rices internes.
6. Communication des résultats :
   6.1. Lieu, date et heure ;
   6.2. Personnes présentes ;
   6.3. Résultats globaux (nombre de candidat·e·s reçus et nombre d'échecs).
7. Demande de consultation (cf. 6.4.10 et 6.5.6)
8. Résultats détaillés relatifs aux candidat·e·s :
   8.1. Note préliminaire par sujet + note préliminaire finale ;
   8.2. Note écrite par sujet + note écrite finale ;
   8.3. Note orale par sujet + note orale finale ;
   8.4. Note finale.
9. Toute autre information considérée comme nécessaire.

Le procès-verbal doit être envoyé en format électronique à l'adresse es-baccalaureate@eursc.eu avant le 31 juillet.

Schola Europaea
Bureau du Secrétaire général

Unité Baccalauréat européen

Réf. : 2015-01-D-18-fr-4

ANNEXE X — L'HARMONISATION AU CYCLE DU BACCALAURÉAT EUROPÉEN

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL SUPÉRIEUR DES ÉCOLES EUROPÉENNES en sa réunion des 15, 16 et 17 avril 2015 à Prague

Le Conseil supérieur approuve le présent document en vue de son application dès la session 2016 du Baccalauréat européen, ce qui implique la modification de l'article 26 du Règlement général des Écoles européennes indiquée ci-après :

Règlement général des Écoles européennes **Texte approuvé**
Chapitre III, INSTRUCTIONS POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL DES ÉCOLES **ARTICLE 26** **Travail en classe** 1. Tout·e enseignant·e des cycles maternel et primaire doit pouvoir rendre compte de la programmation écrite du travail mis en œuvre dans sa classe. Les programmations annuelle et périodique doivent être remises au/à la Directeur·rice adjoint·e. 2. Chaque année scolaire, les enseignant·e·s du secondaire doivent préparer une planification écrite, claire et transmissible pour chaque matière qu'ils enseignent. Par souci d'harmonisation, les documents de planification de la 7e année seront adoptés et préparés conjointement par tous les enseignants qui enseignent la même matière au sein d'une même École. Cette tâche sera coordonnée par les coordinateurs de matière. Il est vivement recommandé d'étendre cette pratique aux 6e et 5e années et, lorsque la direction de l'École le juge opportun, aux autres années. Les enseignants du secondaire doivent aussi tenir un cahier individuel de matières vues régulièrement mis à jour dans lequel le lien entre la planification et sa mise en œuvre doit apparaître clairement. La planification et le cahier de matières vues sont versés aux archives à la fin de l'année scolaire et y sont conservés pendant trois ans. La direction de l'École veille à l'adoption d'une structure uniforme pour ces documents, sous un format électronique standard (.doc ; .pdf ;.xls...) 3. Ces documents sont constamment à la disposition de la direction de l'École et des Inspecteur·rice·s.

L’harmonisation au cycle du Baccalauréat européen

1. Introduction

Le terme **« harmonisation »** apparaît dans différents documents officiels des Écoles européennes. Il est souvent lié aux termes *appréciation*, *évaluation*, et *épreuves* ou *examens*.

Le but de ce document est de donner une description exacte et complète de ce que l’on entend par l’harmonisation au cycle du Baccalauréat européen, c.-à-d. en 6e et 7e années.

2. L’enseignement, l’apprentissage, l’appréciation et l’évaluation

L’appréciation et l’évaluation doivent être compatibles avec les objectifs de l’apprentissage et les pratiques pédagogiques tels qu’énoncés dans les programmes approuvés des Écoles européennes, et avec les autres documents de référence qui orientent la façon dont une matière est enseignée, apprise et évaluée.

L’harmonisation de l’appréciation, de l’évaluation et des épreuves implique une harmonisation de la planification.

3. Les programmes du cycle du Baccalauréat européen en tant qu’élément fondamental de l’harmonisation

Les programmes des Écoles européennes orientent et organisent l’enseignement et l’apprentissage au cours d’une certaine période. Ce sont des éléments très importants, fondamentaux, de l’harmonisation, car ils servent à rendre l’expérience pédagogique et d’apprentissage équivalente pour tous les élèves du système.

Comme expliqué dans le document 2019-09-D-27, « Structure pour tous les programmes au sein du système des Écoles européennes », ils renferment les principes didactiques, les objectifs d’apprentissage, le contenu et les critères d’appréciation pour chaque matière.

Les programmes des Écoles européennes constituent donc la principale source de la planification et de la mise en œuvre de l’enseignement et de l’apprentissage.

4. La planification au cycle du Baccalauréat européen

L’article 26 du Règlement général des Écoles européennes stipule que les enseignant·e·s du secondaire doivent établir une planification écrite, claire et transmissible.

La planification en tant que telle requiert une organisation de l’enseignement et de l’apprentissage plus concrète et plus précise, qui repose sur le programme. ***Afin d’atteindre un plus haut niveau d’harmonisation au cycle du Baccalauréat européen, les enseignants qui enseignent la même matière dans une École s’entendront sur un document de planification commun pour la 7e année et idéalement aussi pour la 6e.***

L’harmonisation de la planification facilitera ainsi l’harmonisation de l’appréciation, de l’évaluation et des épreuves au sein de chaque École au cycle du Baccalauréat européen.
Néanmoins, l’harmonisation ne doit pas être considérée comme une contrainte pour les enseignants et les apprenants. Les styles pédagogiques et d’apprentissage varieront, les activités pédagogiques et d’apprentissage seront également adaptées aux besoins individuels des apprenants, et la différenciation sera primordiale dans l’enseignement de la matière.

5. L'appréciation et l'évaluation au cycle du Baccalauréat européen

Le document 2011-01-D-61-fr « Politique d'évaluation dans les Écoles européennes » offre un cadre général qui oriente les pratiques en matière d'appréciation et d'évaluation dans les Écoles européennes. Il établit une distinction entre évaluation formative et sommative, et met en place une approche axée sur les compétences conforme aux documents stratégiques de l'Union européenne.

Les articles 59 à 61 du Règlement général du système des Écoles européennes traitent eux aussi de l'appréciation et de l'évaluation. Ils décrivent l'appréciation et l'évaluation formatives et sommatives de la 4e à la 7e année du secondaire.

L'article 6 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen décrit l'évaluation sommative en 7e année, et en particulier les épreuves du Baccalauréat européen et du Pré-Baccalauréat.

Appréciation, évaluation et tests.

	Appréciation	Évaluation
Objectif	**Formative** : améliorer l'enseignement et l'apprentissage.	**Sommative :** mesurer le niveau atteint.
Emphase	Axée sur le **processus** : suivre les progrès ; savoir comment se passe l'apprentissage.	Axée sur le **produit** : respect des critères et des exigences ; savoir ce qui a été appris.
Usage	**Diagnostic** : déterminer ce qui peut être amélioré.	**Jugement** : arriver à une note, un classement.



Tests et examens : instruments destinés à mesurer la performance et le niveau atteint.

6. L'harmonisation du Baccalauréat européen et les épreuves écrites du Pré-Baccalauréat

Les épreuves écrites du Baccalauréat européen et du Pré-Baccalauréat doivent être des instruments fiables et valables pour mesurer le niveau atteint par les élèves au sein d'une École et au sein du système. Elles rapportent la majorité des points obtenus par les élèves en 7e année. Elles mènent au diplôme du Baccalauréat européen et, de ce fait, elles doivent garantir l'uniformité de la qualité et de la valeur de la reconnaissance scolaire octroyée.

En tant qu'instruments d'évaluation sommative, les épreuves écrites du Baccalauréat européen et du Pré-Baccalauréat doivent mesurer le niveau atteint de manière à donner une description exacte du niveau atteint pour toutes les compétences globales et relatives à la matière. Elles doivent aussi servir à classer les élèves en fonction de leur performance et à établir un classement en fonction de leurs résultats. Ces informations sont utiles pour accéder aux études supérieures dans certains établissements de nombreux pays.

Les épreuves écrites du Baccalauréat européen sont identiques pour tous les élèves, indépendamment de l'École et de la section linguistique qu'ils fréquentent. Elles sont définies ici comme les épreuves harmonisées du système des Écoles européennes par excellence.

Les épreuves du Pré-Baccalauréat doivent être harmonisées au sein de chaque École. Ceci signifie qu'elles sont identiques pour tous les élèves d'une même École, indépendamment de la section linguistique qu'ils fréquentent. Elles sont préparées de concert par tous les enseignant·e·s qui enseignent la même matière à l'École.

En outre, les épreuves du Pré-Baccalauréat atteindront nécessairement un certain degré d'harmonisation d'une École à l'autre, car elles se basent sur des documents et lignes directrices communs tels que : les indications pour l'appréciation et l'évaluation contenues dans les différents programmes ; les instructions particulières données par les Inspecteur·rice·s ; et le document général 2015-01-D-8-fr « Assurance de la qualité des épreuves écrites du Baccalauréat européen ».

7. L'harmonisation et les langues

Il est évident que les épreuves de langue ne peuvent être identiques d'une langue à l'autre. Elles doivent néanmoins avoir une structure commune et évaluer toutes les compétences requises, en évitant que les élèves ne puissent négliger ou laisser de côté certaines parties des différents programmes de langue.

Le document 2013-08-D-11-fr "Niveau de compétence de base" fait référence aux niveaux que l'élève doit atteindre pour les langues II, III et IV ainsi que pour l'ONL (ALN) au sein du système des Écoles européennes, en fonction du « Cadre européen commun de référence pour les langues - Apprendre, Enseigner, Évaluer (CECR) »[16]

Le document 2014-06-D-5 "Proposition d'harmonisation des épreuves écrites de Langue I" propose également divers exemples de modèles d'épreuves pour la langue I.

Le document 2015-01-D-33-en/fr/de "Syllabus pour toutes les langues II – Cours de base" établit un programme commun pour toutes les langues II, contenant des critères d'évaluation et des modèles d'épreuves.

Le document 2010-D-49-fr-6 « Programme pour toutes les Langues III » donne des indications très claires pour l'évaluation et comprend des modèles d'épreuves.

8. L'harmonisation des épreuves écrites en 6e année

Il est fortement recommandé que les épreuves écrites des premier et second semestres soient harmonisées au sein de chaque École. Ceci signifie qu'elles sont identiques pour tous les élèves d'une même École, indépendamment de la section linguistique qu'ils fréquentent. Elles sont préparées de concert par tous les enseignants qui enseignent la même matière à l'École.

9. L'assurance de la qualité des épreuves du Pré-Baccalauréat et des épreuves de la 6e année

L'assurance de la qualité des épreuves du Pré-Baccalauréat et des épreuves de la 6e année incombe principalement à chaque École. Par l'intermédiaire des coordinateurs de matière, la direction de chaque École doit veiller à ce que toutes les épreuves du Pré-Baccalauréat soient originales, harmonisées et adaptées au programme. Les épreuves du Pré-Baccalauréat seront également mises à la disposition des Inspecteur·rice·s pour examen. Elles seront téléchargées sur la Learning Gateway de préférence avant le 23 décembre et dans tous les cas avant la fin du mois de janvier.

10. Le format et la présentation des épreuves harmonisées

Afin de garantir l'harmonisation de l'apparence des épreuves écrites du cycle du Baccalauréat européen, le format et la présentation que voici seront respectés :

[16] http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework_en.pdf

A) Une **page de couverture** uniforme, portant le logo *Schola Europaea*, indiquant clairement l'année. Pour la 6e année, l'indication du 1er ou du 2d semestre. Pour la 7e année, l'indication de l'épreuve du Pré-Baccalauréat ou du Baccalauréat ainsi que l'année de la session du Baccalauréat européen. La matière et la date de l'examen seront également indiquées clairement. La page de couverture comportera aussi des informations concernant le délai imparti pour l'examen, exprimé en heures et en minutes (par ex. : 3 heures = 180 minutes).

Sur la page de couverture doit encore être indiqué le **matériel autorisé** pour l'examen. Par exemple, il sera précisé si une calculatrice ou un dictionnaire peuvent être apportés dans la salle d'examen.
D'éventuelles **instructions** d'ordre général ou **remarques particulières** figureront également sur la page de couverture. Par exemple, « Les candidat·e·s doivent répondre à toutes les questions ».

B) La même mise en page et la même présentation graphique, c.-à-d. que les pages se trouveront dans exactement le même ordre et se présenteront sous exactement la même disposition pour toutes les matières traduites en différentes langues (soit pour toutes les épreuves à l'exception des épreuves de langue). Par exemple, ce qui apparaît en haut de la page 5 de la version française doit aussi apparaître en haut de la page 5 de la version suédoise.

Les numéros de page complets de chaque question doivent apparaître sur le côté droit de la page, tandis que les points attribués par question apparaîtront dans une colonne sur la droite, à côté de chaque élément de la question. Le numéro de page de l'épreuve apparaîtra au bas de la page, au milieu.
La source bibliographique exacte et les références de tous les textes cités seront indiquées dans des notes de bas de page.
La dernière page sera toujours blanche.
Des modèles sont disponibles sur la Learning Gateway.

11. Les caractéristiques des épreuves du Baccalauréat européen, du Pré-Baccalauréat et de la 6e année

Originalité
Il est très important que les questions utilisées pour les épreuves soient originales et non copiées d'épreuves précédentes. Les épreuves précédentes sont généralement mises à la disposition des élèves, et les enseignant·e·s pourraient les avoir utilisées pour entraîner leurs élèves.

Confidentialité
Les enseignant·e·s ne peuvent révéler aucune information relative au contenu des examens, et qui pourrait mettre en danger leur équité, leur validité et/ou leur fiabilité.

Exhaustivité
Elles doivent couvrir tous les grands domaines enseignés d'un certain programme.

Justesse
Elles doivent couvrir l'ensemble des exigences/compétences/objectifs d'apprentissage décrits dans le programme.

Validité
Elles doivent être adaptées à ce qu'elles visent à mesurer. En ce sens, elles doivent être en accord avec les objectifs et activités pédagogiques et d'apprentissage ainsi qu'avec les tests régulièrement organisés pour évaluer les progrès accomplis. Dans une certaine mesure, elles doivent être prévisibles.

Fiabilité
Elles doivent donner lieu à des résultats dignes de confiance. La fiabilité est importante parce que les décisions qui doivent être prises suite à l'évaluation doivent être fondées sur des données ne dépendant pas de diverses coïncidences ou du hasard.

Absence de choix
L'absence de choix signifie que les épreuves ne peuvent pas donner aux élèves la possibilité de négliger certaines parties importantes d'un programme. Toutes les compétences clés doivent être testées.

Clarté et simplicité des rubriques (énoncé des questions/tâches)

Les tâches et les résultats escomptés qui sont demandés aux élèves doivent être exprimés en des termes tout à fait clairs et non ambigus. Les questions complexes doivent être subdivisées en sous-questions afin de faciliter la performance des élèves. Les élèves doivent être à même de répondre à toutes les sous-questions de manière indépendante, c.-à-d. qu'une tâche ne peut pas dépendre des résultats atteints lors d'une autre tâche.

Équilibre
Le niveau de difficulté et les opérations cognitives que doivent effectuer les élèves pour répondre aux différentes questions de l'épreuve doivent être variés. L'épreuve doit respecter un équilibre entre les questions qui nécessitent des capacités cognitives inférieures et celles qui nécessitent des capacités cognitives supérieures selon la taxonomie de Bloom[17].

[17] Voir par exemple :
Anderson, L. W., & Krathwohl, D. R. (Éds.). (2001). A taxonomy for learning, teaching and assessing: A revision of Bloom's Taxonomy of educational objectives: Édition complète, New York : Longman.
Site Web « Educator Technology » :
http://www.educatorstechnology.com/2014/03/new-blooms-taxonomy-planning-kit-for.html