



BACCALAURÉAT 2014

Le Bac, ça a du sens !

Comme chaque année en juin, la période des écrits du baccalauréat réveille un certain nombre de critiques : trop lourd, trop cher, inutile, bradé... Ces arguments oublient que plus du quart d'une génération quitte le système éducatif sans le baccalauréat, que ce diplôme jugé démodé par certains constitue une référence pour les salaires dans les conventions collectives, qu'il est une première protection contre la précarité. Plus encore, il forme les citoyens de demain, capables de comprendre le monde, de s'y épanouir et de le transformer.

C'est pourquoi il est nécessaire de garantir à ce diplôme clé une même valeur sur tout le territoire, ouvrant aux mêmes droits en termes de poursuite d'études et de reconnaissance de qualification. La multiplication des épreuves locales (langues vivantes, compétences expérimentales, projets...) affaiblit ce caractère national. Elle s'accompagne de pressions hiérarchiques sur les personnels, pour faire grimper les taux de réussite. Ces méthodes ne sont respectueuses ni des personnels, dont la professionnalité est mise en cause, ni des candidats, qui en tirent un sentiment d'injustice et d'iniquité. Elles sèment le doute sur la valeur du diplôme. Elles doivent cesser. Le SNES-FSU appelle la profession à promouvoir le baccalauréat et ses épreuves nationales et terminales. Un tract est disponible en ligne, ainsi qu'une affiche, qui a été envoyée dans les lycées.

Conçu comme un vademecum de l'examineur, ce *Point sur le baccalauréat 2014* vise à fournir aux examinateurs toutes les informations nécessaires à la bonne tenue de la session, dans le respect des droits des personnels et des candidats. Il comporte notamment les textes de référence et les positions du SNES-FSU.

N'hésitez pas à contacter la section locale, académique ou nationale en cas de difficulté, en particulier pour les épreuves locales et pour les nouvelles épreuves des séries STMG et ST2S.

Bon courage à toutes et à tous.

Valérie Sipahimalani, Thierry Reygades (lycees@snes.edu)

SOMMAIRE

ORGANISATION DES
ÉPREUVES : CALENDRIER ET
TEXTES DE RÉFÉRENCE p. 2

CONVOCATIONS ET MISE
EN PLACE DE CERTAINES
ÉPREUVES p. 4

ÉPREUVES TERMINALES p. 10

RÉMUNÉRATIONS p. 19

CONCEPTION
DES SUJETS p. 22

SOMMAIRE COMPLET
PAGE 26

ORGANISATION DES ÉPREUVES : CALENDRIER ET TEXTES DE RÉFÉRENCE

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET CALENDRIER SESSION 2014

Le calendrier 2014 a été allongé d'une demi-journée (du lundi 16 au lundi 23 juin inclus). Après des années de démarches opiniâtres, le ministère prend enfin en compte la

demande portée notamment par le SNES-FSU d'assurer des conditions décentes à tous les candidats, dont ceux bénéficiant d'un tiers temps. Nous demandons que les améliorations nécessaires soient mises en place également pour les examinateurs.

TEXTES OFFICIELS

- Baccalauréat : préparation, déroulement et suivi des épreuves : circulaire 2012-059, *BO* n° 15 du 12 avril 2011.
- Conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes, *BO* n° 21 du 26 mai 2011.
- Calendrier des examens des bacs général, technologique, professionnel, *BO* n° 44 du 28 novembre 2013.
- Calendrier pour les DROM (Guyane, Martinique, Guadeloupe, Réunion) : *BO* n° 9 du 27 février 2014
- Organisation du bac dans les centres ouverts à l'étranger : *BO* n° 4 du 24 janvier 2013.
- Liste des académies et collectivités dans lesquelles peuvent être subies des épreuves obligatoires de LV autres qu'allemand, anglais, espagnol et italien : *BO* n° 14 du 3 avril 2014.
- Dispense et adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante pour les candidats présentant une déficience auditive, du langage écrit, du langage oral, de la parole, de l'automatisation du langage écrit ou une déficience visuelle, *BO* n° 15 du 11 avril 2013.
- Livret scolaire, *BO* spécial n° 3 du 22 mars 2012, modifié à partir de la session 2015, *BO* n° 15 du 10 avril 2014 (s'applique donc dès 2013-2014 pour les élèves de Première).
- Tenue à distance d'épreuves et de réunion de jurys, conditions et modalités de recours à des moyens de communication audiovisuelle *BO* n° 14 du 3 avril 2014.
- Charte nationale des examens avec en annexe le rappel des principales dispositions législatives, réglementaires et notes applicables : *BO* n° 4 du 25/01/07.

ÉPREUVES BAC GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

- EPS : Liste nationale d'épreuves et référentiel national d'évaluation *BO* n° 33 du 12 septembre 2013.
- Épreuves anticipées du bac général et technologique : *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011 et *BO* n° 10 du 8 mars 2012.
- Épreuve anticipée de français :
 - définition de l'écrit, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011 ;
 - définition de l'oral, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011.
- TPE : liste des thèmes en vigueur pour les années scolaires 2013-2014 et 2014-2015, *BO* n° 21 du 23 mai 2013 ; note de service n° 2013-070 du 30-4-2013.
- Épreuves de langues vivantes (hors séries L, TMD, STAV et hôtellerie), *BO* n° 4 du 23 janvier 2014.
- Épreuves de spécialité en série littéraire et épreuves facultatives d'arts plastiques, de cinéma audiovisuel, de danse, d'histoire des arts, de musique et de théâtre à compter de la session 2013, *BO* n° 14 du 5 avril 2012.
- Œuvres et thèmes de référence pour les épreuves de l'enseignement artistique pour l'année scolaire 2014-2015 et la session 2015 du baccalauréat, *BO* n° 8 du 20 février 2014.
- Épreuve facultative d'EPS, *BO* spécial n° 5 du 19 juillet 2012.

1. BACCALAURÉAT GÉNÉRAL

- Épreuves du bac général : <http://eduscol.education.fr/cid46205/presentation-du-baccalaureat-general.html>
- Liste, nature, durée et coefficients des épreuves obligatoires du baccalauréat général, *BO* n° 28 du 11 juillet 2013 et *BO* n° 44 du 28 novembre 2013 pour la série L.
- Programmes limitatifs des enseignements artistiques en classe de Terminale pour l'année scolaire 2013-2014 et pour

- la session 2014, *BO* n° 25 du 20 juin 2013.
- Épreuves de philosophie toutes séries générales, *BO* n° 31 du 31 août 2012.
- Épreuve obligatoire d'histoire-géographie en série ES et L, *BO* n° 7 du 6 octobre 2011.
- Épreuve obligatoire et/ou de spécialité de mathématiques en séries ES et L, *BO* n° 7 du 6 octobre 2011.

Série ES

- Épreuve anticipée d'enseignement scientifique en série économique et sociale et en série littéraire, *BO* n° 16 du 21 avril 2011.
- Programme spécifique d'examen de l'épreuve de contrôle d'enseignement scientifique dans les séries économique et sociale et littéraire pour les candidats ayant échoué à la session 2012 et se présentant, dans les mêmes séries, à la session 2013, *BO* n° 4 du 26 janvier 2012.
- Épreuve obligatoire de sciences économiques et sociales, d'économie approfondie et de sciences sociales et politiques, *BO* n° 7 spécial du 6 octobre 2011.

Série L

- Épreuves de langues, *BO* n° 43 du 21 novembre 2013.
- Épreuve de littérature, *BO* n° 31 du 29 août 2013.
- Épreuve de spécialité, droit et grands enjeux du monde contemporain, *BO* n° 3 du 19 janvier 2012.
- Épreuves de spécialité et épreuves facultatives arts plastiques, cinéma audiovisuel, musique, danse, théâtre, histoire des arts, *BO* n° 43 du 21 novembre 2013.
- Littérature, *BO* n° 20 du 17 mai 2012.

Série S

- Épreuve d'histoire-géographie à compter de la session 2015, *BO* n° 43 du 21 novembre 2013.
- Évaluation des compétences expérimentales pour la session 2014, *BO* n° 13 du 27 mars 2014.

→ Suite de la page 2

- Épreuve obligatoire et de spécialité de sciences de l'ingénieur, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011.
- Épreuve de sciences de la vie et de la Terre à compter de la session 2013, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011.
- Épreuve de physique-chimie à compter de la session 2013, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011.
- Définition de l'épreuve de spécialité informatique et sciences du numérique, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011.

2. BAC TECHNOLOGIQUE

- Épreuves du bac technologique : <http://eduscol.education.fr/pid26175/baccalaureat-technologique.html>

Toutes séries technologiques (excepté STAV)

- EAF, LV : voir plus haut.
- Philosophie (épreuve non modifiée), *BO* n° 23 du 8 juin 2006.
- Éducation physique et sportive, *BO* n° 7 du 16 février 2012.
- Arts (épreuve facultative) : *BO* n° 14 du 5 avril 2012.

Séries STL, STI2D et STD2A *BO* n° 12 du 22 mars 2012 (+ modification *BO* n° 29 du 19 juillet 2012 et n° 45 du 6 décembre 2012) *sauf* :

- Épreuve d'histoire-géographie (épreuve anticipée), *BO* n° 39 du 27 octobre 2011.
- Épreuves de mathématiques et de physique-chimie, *BO* n° 42 du 17 novembre 2011.
- STL, évaluation des compétences expérimentales pour la session 2014, *BO* n° 15 du 10 avril 2014.
- STI2D, épreuve de projet en enseignement spécifique à la spécialité : nouvelle fiche d'évaluation, *BO* n° 16 du 17 avril 2014.
- STI2D, « document présentant les nouveautés pour la session 2014 » : http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Lycees/87/1/sti2d_nouveautes_session_2014_315871.pdf

Série STMG et ST2S *BO* n° 26 du 27 juin 2013 et :

- Dispositions transitoires liées à la rénovation *BO* n° 33 du 12 septembre 2013.
- Épreuve d'histoire-géographie, *BO* n° 2 du 9 janvier 2014.

- STMG, épreuve anticipée d'étude de gestion, *BO* n° 21 du 24 mai 2012 et *BO* n° 46 du 13 décembre 2012.
- STMG, mathématiques, *BO* n° 5 du 31 mai 2013.
- ST2S, mathématiques, *BO* n° 4 du 24 janvier 2008.
- ST2S, sciences physiques et chimiques, *BO* n° 21 du 22 mai 2008.

Série TMD

- Techniques de la musique et de la danse, modification du règlement d'examen *BO* n° 18 du 2 mai 2013.
- Épreuves langue vivante 1, *BO* n° 18 du 2 mai 1985.
- Épreuve facultative de langue vivante II ou langue ancienne ou langues régionales, *BO* n° 28 du 12 juillet 2001.
- Épreuve facultative d'arts plastiques, *BO* n° 14 du 5 avril 2012.
- Épreuves de mathématiques et sciences physiques *BO* n° 6 du 5 février 2004.
- Liste des morceaux au choix pour l'épreuve d'exécution instrumentale et pour l'épreuve d'exécution chorégraphique – session 2014 *BO* n° 6 du 6 février 2014.
- Épreuves à caractère professionnel, arrêté du 16 février 1977 modifié www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?dateTexte=vig&cidTexte=JORF-TEXT000000487758, *sauf* :
 - **option instrument** : technique musicale-dictée *BO* n° 43 du 24 novembre 2005 ; technique musicale-analyse *BO* n° 37 du 9 octobre 2003 ; exécution instrumentale *BO* n° 12 du 31 mars 1977 ; Histoire de la musique, *BO* n° 37 du 9 octobre 2003 ;
 - **option danse** : technique musicale et chorégraphique, histoire de la musique *BO* n° 37 du 9 octobre 2003.

Série Hôtellerie

- Épreuves de langues vivantes et épreuves à caractère technologique *BO* n° 6 du 11 février 1993.

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES PARTICULIÈRES

- Dispense de certaines épreuves du bac général et technologique pour les candidats qui changent de série, *BO* spécial n° 7 du 6 octobre 2011, *BO* n° 1 du 3 janvier 2013, *BO* n° 44 du 28 novembre 2013.
- Dispositions concernant les candidats handicapés : *BO* n° 8 du 21/02/08 et ajout *BO* n° 15 du 9/04/09 (temps de repas et de récupération). *BO* n° 2 du 12/01/12.
- Dispense de LV : *BO* n° 12 du 22/03/12.
- Autorisation à étaler le passage des épreuves de l'examen : *BO* n° 17 du 23/04/09.
- Cas des candidats déjà titulaires du diplôme du baccalauréat, *BO* n° 23 du 7/06/01.
- TPE : pour les candidats qui se présentent à l'examen du bac général après un échec à la session précédente : *BO* n° 30 du 27/07/06.
- Baccalauréats binationaux et sections internationales : *BO* n° 40 du 23/10/08 ; *BO* n° 28 du 14/07/11, n° 29 du 21/07/11 et n° 19 du 9 mai 2013.
- Épreuves spécifiques de l'option internationale du baccalauréat, *BO* n° 12 du 20 mars 2014.
- Bachibac, *BO* n° 37 du 13/10/11.
- Épreuve d'histoire-géographie Abibac, *BO* n° 8 du 20 février 2014
- Épreuve d'histoire-géographie, LV et littérature en italien Esabac, *BO* n° 46 du 16/12/10.
- Épreuve de LV approfondie en série L Abibac, Esabac, Bachibac : *BO* n° 13 du 27 mars 2014.
- Baccalauréat franco-américain et sections internationales de lycée, *BO* n° 40 du 23/10/08.
- Organisation des épreuves spécifiques de l'option « chinois » dans les sections internationales, *BO* n° 35 du 24/09/09.
- Diplômes bac et bac allemand double délivrance : *BO* n° 24 du 16/06/11.
- Nouvelles épreuves anticipées 2012-bac 2013, *BO* n° 5 du 3/02/11.
- Épreuve anticipée d'enseignement scientifique en série ES et L, *BO* n° 16 du 21/04/11.

CONVOICATIONS ET MISE EN PLACE DE CERTAINES ÉPREUVES

ÉLÈVES

Des convocations écrites avec lieu, jour et heure de passage doivent être adressées aux candidats pour les épreuves du baccalauréat. La mise en place des épreuves locales ne doit pas conduire à accepter que des épreuves du baccalauréat se tiennent sans convocation officielle des élèves. C'est à l'administration de rédiger et distribuer ces convocations et la bonne tenue d'épreuves du baccalauréat ne peut pas dépendre du seul bon vouloir bénévole de quelques enseignants !

Élèves en situation de handicap : voir le site officiel Eduscol <http://eduscol.education.fr/cid52446/adaptations-et-dispenses-au-bac-general-et-technologique.html>

EXAMINATEURS

A. Une obligation de service

Être examinateur est une obligation de service des enseignants du second degré, tous les professeurs en lycée étant *a priori* compétents pour faire passer le bac. Nous demandons que tous les examinateurs potentiels soient effectivement répertoriés et convoqués (cf. article L 912-1 du code de l'éducation et décret du 17 décembre 1933 pour la participation aux jurys d'examen).

TEXTES OFFICIELS Extrait de la circulaire 2012-059, BO n° 15 du 12 avril 2012
Il (le recteur) recense chaque année, de manière exhaustive et avec le plus grand soin, le nombre total d'enseignants effectivement disponible, grâce à une application informatique nationale dédiée à cet effet. Il veille, à cet égard, à ce que les chefs d'établissement concernés mettent régulièrement à jour la situation des enseignants susceptibles d'être désignés.

Quelques réserves réglementaires cependant :

Extrait de la circulaire 2012-059, BO n° 15 du 12 avril 2012
Les « titulaires de mandats syndicaux et les personnels en arrêt de travail (maladie ou autre) » ne peuvent être convoqués.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

► Signaler dès réception de la convocation toute difficulté particulière nécessitant une réaffectation : enfant ou proche dans le même jury, etc.

► Il nous remonte un nombre inquiétant de situations inacceptables : convocation à un nombre démesuré de surveillances (notamment pour les professeurs documentalistes qui ont beaucoup de travail à cette époque de l'année), à des surveillances après avoir récupéré les copies, accumulation de corrections (cumul BTS Baccalauréat, par exemple), convocations de personnels admissibles à des concours et préparant les oraux, etc. Le SNES-FSU est intervenu auprès du ministère sur certaines de ces questions. Contactez votre section académique en cas de problème.

B. Des convocations écrites

Les enseignants qui sont convoqués à l'évaluation orale ou/et la correction d'épreuves écrites du baccalauréat doivent recevoir des convocations écrites de l'administration. Ces convocations intègrent en principe une convocation en tant que membre du jury. L'enseignant convoqué oralement est en droit d'exiger cette convocation avant de se rendre sur place.

C. Enseignants-stagiaires

Dans certaines académies, les professeurs stagiaires sont convoqués comme examinateurs au baccalauréat. Le SNES-FSU est intervenu de nouveau auprès du ministère pour s'assurer que ces convocations seront revues. Les circulaires académiques relatives à leur affectation recommandent en effet qu'ils n'enseignent pas en classe d'examen. Les stagiaires n'ont ni formation spécifique ni pratique qui leur permette de répondre aux exigences de la mission qui leur est confiée. D'autre part, ils continuent à suivre des enseignements au mois de juin.

D. Contractuels

Dans certaines académies, les contractuels sont recrutés de septembre à juin. La convocation à des épreuves se déroulant en juillet nécessite impérativement un avenant au contrat de travail.

► Ceux qui ne connaissent absolument pas le contenu des épreuves de telle ou telle série doivent le signaler sur leur fiche. C'est le bon sens qui l'impose. Un collègue convoqué pour une série ou une épreuve qu'il ne connaît pas doit demander une nouvelle convocation correspondant à ses compétences.

► Certains règlements d'examen de l'enseignement technique précisent que si une épreuve comporte la présentation d'un travail effectué au cours de l'année de Terminale, seuls les professeurs enseignant en Terminale peuvent être examinateurs et, il va de soi, dans leur discipline. En cas de difficulté s'adresser à la section académique du SNES-FSU et au rectorat.

E. Charte de déontologie

Le ministère a publié en 2012 une charte de déontologie rappelant des principes concernant les agents publics. Elle s'adresse aussi aux « prestataires de service » concernés par le déroulement des examens.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Si les prestataires de service doivent signer un « engagement de confidentialité », les fonctionnaires n'ont pas à le faire, leur statut intégrant cette dimension de leurs activités.

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

NOR : MENE1200149X charte du 4-4-2012 MEN - DGESCO-MPE
http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=59817

PRÉAMBULE

La présente charte s'applique à tous les agents publics (titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires) qui interviennent, à quelque niveau que ce soit, dans la conception des sujets ou l'organisation des examens terminaux ainsi qu'aux membres de jury. Le non-respect des principes qui y sont énoncés engage leur responsabilité.

S'agissant des prestataires de service concernés par le déroulement des examens ou qui interviennent dans des locaux affectés à des tâches de préparation ou d'organisation des examens, les marchés de prestations les liant à l'administration doivent comporter une clause prévoyant la signature d'un engagement de confidentialité.

Loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics :

Article 1 - Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

Article 2 - Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les personnes auxquelles s'applique la présente charte doivent respecter des principes de neutralité, de probité, de

confidentialité, ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidats.

2. Toute personne responsable au sens de l'article précédent est tenue de respecter le secret le plus absolu sur l'objet de sa mission : elle est tenue à une discrétion totale, que ce soit dans un cadre public ou privé, sur toutes les informations relatives à l'examen dont elle aurait connaissance.

3. Un agent ayant un enfant ou un proche parent candidat à un examen doit en faire la déclaration écrite à son supérieur hiérarchique. Il appartient au recteur d'apprécier les mesures éventuelles de précaution à prendre.

4. Il est interdit de se décharger de tout ou partie de ses missions sans y être explicitement autorisé par l'autorité compétente.

5. Quiconque intervient dans le processus de conception des sujets ou d'organisation des examens, à quelque moment que ce soit, est tenu de veiller avec une particulière vigilance à la sécurité des opérations dont il est chargé et au respect des procédures qui ont été définies. Cette obligation s'impose à toutes les personnes participant à l'élaboration des sujets, à leur transmission, à leur impression, à leur diffusion et à leur conservation ainsi qu'à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.

6. En aucun cas les notes attribuées ou les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats ou à des tiers avant leur communication officielle.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES À L'ÉLABORATION DES SUJETS

Ces dispositions s'appliquent aux concepteurs des sujets, aux membres des commissions d'élaboration et aux enseignants qui testent les sujets.

7. Une attention toute particulière doit être portée à la qualité du sujet. Son auteur s'assure de sa neutralité, de sa

conformité à la réglementation de l'épreuve, aux programmes, aux référentiels et aux recommandations du ministre. Il s'assure également qu'il ne contrevient pas aux règles de la propriété intellectuelle.

8. L'auteur certifie que le sujet proposé à l'écrit est strictement inédit et qu'il n'a pas, à sa connaissance, déjà été diffusé sous quelque forme que ce soit. Il certifie en outre ne pas l'avoir proposé au cours de ses enseignements ou à des organismes de formation.

9. L'auteur s'engage à ne pas divulguer un sujet qu'il a élaboré, ni avant ni après la session d'examen, ceci pendant une période de cinq ans. Il s'engage également à ne pas proposer à ses élèves un sujet identique ou se rapprochant de celui qu'il a élaboré.

Les membres des commissions d'élaboration ainsi que les enseignants ayant testé les propositions de sujets sont soumis aux mêmes obligations.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES MEMBRES DE JURY

10. Les membres de jury sont tenus au strict respect du principe d'impartialité à l'égard de tous les candidats.

11. Chaque correcteur est responsable de ses copies qui doivent être corrigées et conservées dans des conditions de sécurité optimales.

12. Les examinateurs sont soumis à une obligation d'objectivité et de neutralité lors des épreuves orales où ils doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation.

Lors de ces épreuves, les candidats sont traités avec autant de bienveillance que d'exigence.

13. Un secret absolu doit être observé sur les interrogations orales et les délibérations.

F. Organisation locale

Des épreuves du baccalauréat sont devenues des épreuves conçues et évaluées localement. Rappelons au préalable notre opposition aux épreuves reposant sur une organisation locale, que ce soit l'évaluation des compétences expérimentales en série S ou plus

récemment les épreuves orales de langues vivantes (sauf en série L), parce qu'elles remettent en cause le caractère national du baccalauréat (rupture d'égalité entre les candidats).

Elles sont par ailleurs source d'une charge de travail importante dont la rémunération n'est pas prévue, ce qui est inacceptable !

1. TPE, activités interdisciplinaires (série ST2S), projet (séries STI2D, STL, STD2A) : qui fait quoi ?

TPE : www.education.gouv.fr/bo/2005/41/MENE0502330N.htm

AI : www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=60210

Projet : BO n° 12 du 22 mars 2012

1. A. - TPE

TPE

Note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005

MODALITÉS D'ORGANISATION DE L'ÉPREUVE

L'épreuve est organisée sous l'autorité du recteur et se déroule au sein de l'établissement, sous la responsabilité du chef d'établissement, dans le courant du deuxième trimestre de l'année scolaire de première et dans tous les cas avant les vacances de printemps.

LA COMMISSION D'ÉVALUATION

Sur proposition du chef d'établissement, le recteur nomme les examinateurs (membres du jury du baccalauréat ou examinateurs adjoints 1) de l'épreuve des travaux personnels encadrés parmi les professeurs de l'établissement concerné. Les examinateurs devront être choisis en nombre suffisant et relever de disciplines différentes pour assurer l'évaluation de tous les élèves des séries générales de l'établissement, et per-

mettre de couvrir l'ensemble des disciplines concernées par les travaux personnels encadrés.

Les examinateurs sont réunis au sein d'une commission d'évaluation, constituée en début d'année par le chef d'établissement en liaison avec les équipes pédagogiques. Pour les lycées qui n'ont pas un vivier de professeurs évaluateurs suffisant, il est possible d'envisager une commission d'évaluation regroupant plusieurs établissements, notamment d'un même bassin.

La commission d'évaluation assure l'organisation et l'évaluation des travaux personnels encadrés pour l'établissement.

À cet effet, elle arrête, avec le chef d'établissement, le calendrier et les modalités concrètes d'organisation de l'épreuve. Le calendrier de l'évaluation est transmis au recteur.

La commission d'évaluation organise l'épreuve de façon, notamment, à garantir :

1 - que l'évaluation du travail personnel encadré, dans deux de ses composantes, production finale d'une part, et présentation orale d'autre part, ne soit pas effectuée par l'un ou l'autre des professeurs ayant encadré les travaux personnels encadrés des candidats ;

2 - que cette évaluation soit effectuée par des professeurs des disciplines mises en œuvre dans les travaux personnels encadrés.

À l'issue de la présentation orale, la commission d'évaluation transmet les propositions de notes des candidats à la commission d'harmonisation et établit un procès-verbal de la tenue de l'épreuve, signé par le chef d'établissement.

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux veilleront au bon déroulement de l'évaluation au sein des établissements.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

L'épreuve est placée sous la responsabilité du chef d'établissement, mais le rôle de la commission d'évaluation est suffisamment flou pour que dans bon nombre de lycées l'administration se décharge sur les enseignants d'un certain nombre de tâches. Par exemple, il

n'est pas de leur ressort de vérifier que les salles choisies pour les présentations orales soient équipées du matériel dont les élèves auront besoin, ni que ce matériel fonctionne. Ils n'ont pas non plus à établir les plannings de passage des candidats ni leurs convocations.

1. B. - AI ET PROJET EN SÉRIES TECHNOLOGIQUES

Extrait de la note de service n° 2012-076 du 26-4-2012.

L'épreuve se déroule au sein de l'établissement, sous l'autorité du chef d'établissement. Il arrête, en liaison avec les équipes pédagogiques, les modalités concrètes d'organisation de l'épreuve et contrôle son bon déroulement.

Ce texte encadrant l'évolution de l'AI dans la série ST2S pourrait servir aussi de cadrage pour l'évaluation des projets en STL, STI2D, STD2A. Chacun reste dans son rôle et dans le cadre de sa fonction.

Le SNES-FSU demande également que les enseignants n'évaluent pas à l'oral leurs propres élèves. Le texte est clair sur le fait que l'éva-

luation ne doit pas être effectuée par « l'un ou l'autre des professeurs ayant encadré les TPE des candidats », mais il ne dit rien sur la situation d'autres collègues ayant à connaître les candidats dans le cadre de leur enseignement disciplinaire. C'est pourquoi la possibilité de la commission d'évaluation regroupant plusieurs établissements devrait être la norme et non une exception réservée aux petits établissements. Il faut en faire la demande au chef d'établissement dès le début de l'année scolaire. Afin qu'un évaluateur ne soit pas confronté à ses propres élèves, ce qui constitue une rupture d'égalité entre les candidats, les convocations doivent être transmises aux évaluateurs dans un délai suffisant, ce qui permet au chef d'établissement de les modifier en cas de besoin.

2. Évaluation des compétences expérimentales en série S

TEXTES OFFICIELS

Notes de service n° 2011-145 et 2011-154 du 3-10-2011

SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

L'évaluation des compétences expérimentales a lieu dans le courant du troisième trimestre, dans le cadre habituel de formation de l'élève.

Dans la banque nationale des situations d'évaluation, 25 situations seront retenues et publiées au début du troisième trimestre. Les situations d'évaluation seront ensuite choisies par l'établissement parmi les 25 retenues pour la session, en fonction des équipements disponibles dans les lycées et des apprentissages effectués par les élèves.

Le jour de l'évaluation, les élèves tirent au sort une situation d'évaluation parmi celles retenues par l'établissement.

Les élèves ayant choisi l'enseignement de spécialité peuvent avoir à réaliser une activité spécifique de l'enseignement de spécialité ou bien une activité appartenant à une partie du programme du tronc commun.

Deux professeurs examinateurs sont présents dans la salle où a lieu l'évaluation. Un examinateur évalue au maximum

quatre élèves. Dans la mesure du possible, celui-ci n'évalue pas ses propres élèves.

Les professeurs examinateurs disposent d'une grille d'observation au nom de chaque candidat. Cette grille sert de support à l'évaluation du candidat ; elle porte la note qui lui est attribuée sur 20 points et, éventuellement, un commentaire qualitatif.

PHYSIQUE-CHIMIE

Pour chaque session, deux ensembles de sujets d'épreuve sont retenus au niveau national et communiqués aux établissements au début du troisième trimestre. Un ensemble comprend les sujets destinés seulement aux candidats qui ont choisi la spécialité physique-chimie et l'autre ensemble est destiné à tous les candidats. Les établissements décident pour chaque ensemble des sujets qu'ils mettront en œuvre.

Chaque jour d'épreuves, les établissements mettent en place au moins deux sujets à dominante physique et deux sujets à dominante chimie. Quatre sujets au moins sont différents d'un jour sur l'autre.

L'épreuve, d'une durée d'une heure, évalue des compétences expérimentales à partir d'un sujet tiré au sort parmi ceux retenus par l'établissement dans l'ensemble des sujets dédiés à ces élèves. Le sujet porte essentiellement sur les compétences expérimentales du programme de Terminale S, sans exclure celles des classes antérieures.

Les candidats ayant choisi les sciences physiques et chimiques comme enseignement de spécialité tirent au sort un sujet ayant rapport soit avec cet enseignement de spécialité, soit avec l'enseignement spécifique.

Le candidat prend connaissance du sujet tiré au sort à l'entrée dans la salle d'évaluation.

L'évaluation des compétences expérimentales a lieu dans le courant du troisième trimestre, dans le cadre habituel de formation de l'élève.

Lors de l'évaluation portant sur les sujets tirés au sort, deux professeurs examinateurs sont présents dans la salle. Un examinateur évalue au maximum quatre élèves ; celui-ci n'évalue pas ses propres élèves.

TEXTES OFFICIELS

ÉPREUVES DE PHYSIQUE-CHIMIE ET DE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE : ÉVALUATION DES COMPÉTENCES EXPÉRIMENTALES

Session de juin 2014 (BO n° 13 du 27 mars 2014)

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=78096

Les chefs d'établissement sont responsables de l'organisation de ces épreuves. Ils définissent et mettent en œuvre, dans le strict respect des consignes de sécurité nationales et académiques, le dispositif matériel nécessaire. Ils communiquent le calendrier qu'ils ont retenu en la matière au recteur d'académie ou au vice-recteur concerné.

Les professeurs sont astreints à une obligation de stricte confidentialité tout au long des épreuves. Cette confidentialité s'applique aux situations d'évaluation dans leur intégralité et doit s'exercer dans le strict respect de la charte signée à cet

effet par l'enseignant désigné comme coordonnateur dans chaque discipline par le chef d'établissement.

1. SITUATIONS D'ÉVALUATION (VOIR BO)

2. PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE

Dès réception, le chef d'établissement conserve les situations d'évaluation, dans leur intégralité, (cf. supra 1. Situations d'évaluation) dans un endroit dédié et sécurisé de l'établissement.

Toute copie des situations d'évaluation, par quiconque et sous quelque forme que ce soit, est absolument interdite.

Quatre semaines avant le début de l'épreuve, le chef d'établissement met à la disposition des professeurs concernés les éléments permettant le choix des situations d'évaluation (matériel et activités), sans ceux qui servent aux examinateurs à noter les candidats.

Les professeurs choisissent, parmi ces situations, celles qu'ils retiennent pour leur établissement, en respectant strictement les consignes de sécurité concernées. Cette sélection doit, notamment, s'effectuer dans des locaux sécurisés de l'établissement. En dehors de ceux-ci, les professeurs ont interdiction de communiquer, sauf en cas d'incident significatif (cf. infra 4. Procédure d'alerte), sur les situations d'évaluation et de se les échanger, en tout ou partie. Tout document,

→ Suite de la page 7

TEXTES OFFICIELS

de quelque nature que ce soit, servant ou ayant servi à cette sélection, doit rester dans les lieux dédiés à cette tâche et être systématiquement détruit après usage.

Le choix des situations est guidé par les équipements disponibles dans l'établissement et les apprentissages mis en œuvre. Les élèves peuvent, toutefois, avoir à exercer les compétences acquises sur des supports pédagogiques différents de ceux mobilisés en cours d'apprentissage. Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux sont informés des choix effectués par les établissements et en vérifient la cohérence.

Une semaine ouvrable avant le début de l'épreuve, le chef d'établissement met à la disposition des évaluateurs l'intégralité des situations, y compris les éléments servant à noter les candidats, pour qu'ils puissent se les approprier. À cette occasion, le chef d'établissement et les professeurs sont astreints au strict respect des mêmes consignes de sécurité que lors de leur sélection.

3. DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Toute copie des situations d'évaluation, par quiconque et sous quelque forme

que ce soit, est absolument interdite.

Dans toutes les académies de métropole et des Dom-Rom, les candidats passent impérativement l'épreuve dans chaque établissement sur trois semaines consécutives au maximum, à compter du lundi 12 mai au plus tôt. Dans les établissements de Polynésie française concernés et dans les lycées français des pays étrangers du groupe 1, d'Amérique du Nord, du Liban, d'Amérique centrale (sauf Costa Rica), d'Asie et de Brasilia, l'épreuve a lieu conformément au calendrier fixé respectivement par le vice-recteur et par les recteurs des académies de rattachement.

Les candidats tirent au sort une situation d'évaluation (partie de la situation relative aux activités à réaliser) parmi celles retenues par les professeurs de l'établissement. Les candidats qui ont choisi en classe terminale la physique-chimie comme enseignement de spécialité tirent au sort une situation d'évaluation ayant rapport, soit avec l'enseignement de spécialité, soit avec l'enseignement obligatoire spécifique à la série. Ceux qui ont choisi en classe terminale les sciences de la vie et de la Terre comme enseignement de spécialité font de même.

4. PROCÉDURE D'ALERTE

Tout incident significatif relatif au contenu même des situations d'évaluation doit être signalé et traité au niveau de l'académie ou de la collectivité d'outre-mer concernée, par la cellule d'alerte que le recteur d'académie ou vice-recteur aura mise en place à cet effet.

Tout autre incident significatif doit être immédiatement signalé par le chef d'établissement concerné au recteur d'académie ou vice-recteur qui en saisira la direction générale de l'enseignement scolaire (mission du pilotage des examens) pour décision.

5. SUIVI DE L'ÉPREUVE

Le chef d'établissement doit s'assurer de la non diffusion et de la destruction des situations d'évaluation dans leur intégralité après les épreuves. Il en informera le recteur d'académie ou vice-recteur concerné.

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dressent, avec le concours des professeurs, un bilan des deux épreuves. Celui-ci s'appuie sur une saisie d'informations en ligne, selon les indications fournies par l'inspection générale de l'éducation nationale.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

La encore, l'organisation locale de cette épreuve s'accompagne de problèmes que le SNES-FSU dénonce depuis sa mise en place. Sous prétexte qu'elle doit avoir lieu « dans le cadre de formation habituel de l'élève », elle n'est pas rémunérée, et les candidats peuvent être évalués par leurs propres enseignants en SVT (mais pas en physique-chimie). À tout le moins, il faut exiger une convocation pour examen, de manière à être couvert en cas d'accident.

Le SNES-FSU a été reçu en audience au ministère le 30 avril 2014. Il a obtenu les précisions suivantes :

▮ *le délai de 4 semaines avant l'épreuve pour la communication des situations d'évaluation est considéré comme habituel et suffisant ; il est maintenu. Cependant, consigne a été donnée de communiquer aux enseignants l'ensemble du CD n°1, communication d'autant plus nécessaire que la découverte des premières situations d'évaluation, dont certaines sont nouvelles, fait déjà apparaître un certain nombre de problèmes ;*

▮ *une réflexion sera engagée au ministère sur la communication des corrigés en même temps que des sujets ;*

▮ *la notion de salle sécurisée signifie que la porte de la salle doit être fermée ;*

▮ *il a été précisé aux directions académiques des examens (DEC) que :*
– *le chef de centre est bien autorisé à transmettre les sujets (dossier numérique « 1-SUJETS ») quatre semaines avant l'épreuve, sur demande du professeur coordonnateur, en cas d'éventuelles difficultés pour choisir les situations d'évaluation ;*

– *en l'absence de calendrier académique en la matière, les chefs de centre fixent les épreuves concernées à compter du 12 mai au plus tôt, c'est-à-dire soit à partir du 12 mai, soit plus tard ; quelle que soit la date retenue après le 11 mai pour le début des épreuves, celles-ci ne doivent pas durer plus de trois semaines consécutives.*

Le SNES-FSU maintient sa recommandation à ignorer cette note de service qui reste difficilement applicable. Les collègues doivent insister pour obtenir communication des corrigés (CD n° 2) en expliquant que la note de service les met en difficulté alors que l'organisation est déjà très lourde. Il faut par ailleurs rappeler que ce n'est pas aux professeurs d'établir les listes de passage des élèves pour les examens.

3. La question des épreuves locales de langues vivantes : qui organise ?

(Pour l'évaluation voir *infra* : « évaluation et correction des épreuves ».)

La note de service relative aux épreuves de langues vivantes ouvre la porte à des dérives inacceptables que nous devons refuser.

TEXTES OFFICIELS

Extrait de la note de service n° 2014-003 du 13-01-2014

www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=76422.

Partie orale des épreuves de langues vivantes : Pour la LV1 et la LV2, l'évaluation de l'oral représente la moitié de la note totale du candidat.

L'oral de langue est évalué dans le cadre d'« épreuves en cours d'année (ECA) », dont les modalités d'organisation répondent aux critères suivants :

- les épreuves en cours d'année permettent de mesurer les compétences acquises par les élèves, à un moment précis de l'année dans le cadre d'exercices conçus en cohérence avec le Cadre

européen commun de référence pour les langues (CECRL) ;

- les épreuves en cours d'année sont conduites par l'enseignant de la classe concernée. Lorsqu'une situation particulière l'exige, une organisation différente peut toutefois être mise en place ;
- quelles que soient les modalités d'évaluation retenues, il convient de limiter au strict minimum les heures d'enseignement mobilisées par l'évaluation ;
- le candidat est informé par son professeur des objectifs visés par l'évaluation et

des conditions de son déroulement préalablement à sa mise en œuvre. Cette mise en œuvre n'exige ni n'interdit l'édition de convocations ou l'anonymat des copies » (souligné par SNES-FSU).

[...]

S'agissant de la sous-partie compréhension de l'oral, les enseignants qui le souhaitent auront la possibilité de recourir à une banque de sujets académiques. L'organisation de cette banque et les modalités de mise à disposition des sujets sont déterminées par chaque académie.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Pour les langues vivantes également, le retour à des épreuves nationales et terminales est la réponse préconisée par le SNES-FSU. Dans l'immédiat, nous demandons que l'administration joue son rôle et que la spécificité des épreuves du bac soit respectée.

Elle doit donc organiser les épreuves et non se défausser sur les enseignants de cette responsabilité administrative, et adresser une convocation en bonne et due forme aux enseignants de l'établissement concernés, qui devrait ouvrir droit à une indemnité en tant qu'examineur/trice.

Cela doit conduire à exclure toute organisation des épreuves (qu'il s'agisse de la conception, de la mise en place ou de l'évaluation) menée par le/la professeur(e) des élèves dans la classe. La note de service n'exige pas cette organisation mais l'autorise. Il est de l'intérêt des enseignants d'exiger collectivement ce qui est reconnu comme « non interdit ». Il est inacceptable que certains recteurs n'aient pas créé les conditions de la mise en place de la banque de sujets, annoncée en janvier 2014 dans la note de service. Nous dénonçons ce refus comme un abus de pouvoir des recteurs et faisons remonter toutes les protestations au ministère.



LES ÉPREUVES TERMINALES

Un descriptif détaillé de la préparation, du déroulement et du suivi des épreuves est présenté dans le *BO* n° 15 du 12 avril 2012 (circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012).

SURVEILLANCES DES ÉPREUVES ET TÂCHES DE SECRÉTARIAT

A. La surveillance des épreuves fait partie de l'obligation de service de l'enseignant

Aucun texte réglementaire ne cadre précisément le nombre d'heures de surveillance, mais il ne devrait pas dépasser le temps de service de l'enseignant concerné. Si tous les enseignants de l'établissement participent, c'est possible. À noter qu'il n'existe pas non plus de texte spécifique pour les temps partiels.

Réglementairement, les correcteurs de philosophie, après l'épreuve de philosophie, ne doivent plus être sollicités pour une surveillance (*BO* n° 44 du 28 novembre 2013). Nous demandons que ce soit le cas pour tous les enseignants examinateurs, le temps imparti aux corrections étant très court pour tous. Une démarche collective dans ce sens auprès du chef d'établissement est souhaitable.

B. Les tâches de « secrétariat » ?

Pas illégal, mais non aux dérivés !

Le manque de personnels de surveillance et d'encadrement et les restrictions budgétaires conduisent les recteurs à multiplier les convocations d'enseignants pour des travaux de secrétariat du baccalauréat. Nous avons pu constater de nombreuses dérives à ce sujet dans plusieurs académies (secrétariat après la date officielle de fin des cours, transport de copies, convocation de stagiaires IUFM...). Théoriquement, dans les académies, des lignes de crédit sont réservées pour les tâches de secrétariat. La convocation d'un enseignant aux travaux de secrétariat du baccalauréat n'a pas de caractère illégal.

Cependant, le SNES-FSU demande qu'un certain nombre de principes soient respectés. La priorité doit aller aux travaux de correction et d'interrogation, au maintien des cours, puis aux surveillances des examens. S'il s'avère nécessaire de faire appel à des enseignants pour le secrétariat, nous exigeons que le nombre d'heures consacré à ces travaux ne dépasse en aucun cas le temps de présence habituel de l'enseignant dans l'établissement et que l'enseignant soit convoqué dans son établissement. Nous exigeons que ces travaux soient rémunérés quand ils sont réalisés après la date de fin de l'année scolaire.

C. Respect de la laïcité

Rappel de la réponse du ministre le 4 mai 2010, à une question orale d'un député : « *Les épreuves écrites comme les épreuves orales doivent se dérouler dans des salles où aucun signe religieux ostentatoire ne doit être mis en avant* ». Donc aucun signe visible.

Par ailleurs, nous avons fait savoir que nous ne souhaitons pas que certains établissements privés surveillent et coordonnent les épreuves sans aucun contrôle de représentants de l'Éducation nationale ni que des jurys soient uniquement constitués d'enseignants du privé.

Attention : la loi de 2004 (sur les signes « manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ») ne s'applique pas aux candidats au baccalauréat qui ne sont pas élèves de l'établissement. La charte de la laïcité n'y change rien.

TEXTES OFFICIELS

Extrait de la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004, *JO* du 22 mai 2004
II - Le champ d'application de la loi sur la laïcité (2004)

2.3 La loi ne modifie pas les règles applicables aux agents du service public et aux parents d'élèves

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière. Ces règles sont connues et doivent être respectées.

La loi ne concerne pas les parents d'élèves. Elle ne s'applique pas non plus aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen ou d'un concours dans les locaux d'un établissement public d'enseignement et qui ne deviennent pas de ce seul fait des élèves de l'enseignement public. Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de la sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou à prévenir les risques de fraudes.

D. Ouverture des sujets de bac

TEXTES OFFICIELS

DISTRIBUTION DES SUJETS

Extrait du BO n° 15 du 12 avril 2012

Le bon déroulement des épreuves écrites repose, pour une part essentielle, sur une distribution parfaite des sujets et une gestion efficace des incidents relatifs à ces derniers (erreur dans le sujet ou sujet divulgué). Ces tâches relèvent de la responsabilité directe du chef de centre qui agit dans ce domaine en fonction d'instructions nationales et académiques précises : les surveillants doivent se conformer strictement à ses consignes.

a) Distribution des sujets

La distribution des sujets aux candidats requiert une attention toute particulière. Toute erreur de distribution peut, en effet, entraîner la mise en place de sujets de secours, le plus souvent dans des délais très courts, avec tous les risques en matière d'organisation que cela comporte ; elle peut même, dans des cas très exceptionnels, rendre inévitable l'annu-

lation et le report de l'épreuve concernée. C'est pourquoi les précautions suivantes doivent être prises.

Le chef de centre, conjointement avec une autre personne désignée par ses soins, doit vérifier, avec le plus grand soin, sans ouvrir l'enveloppe contenant les sujets, que celle-ci correspond bien à l'épreuve à venir. Pour ce faire, il compare, avec le calendrier des épreuves, les indications figurant sur l'enveloppe :

- la discipline et la série ou spécialité ;
- la durée de l'épreuve, l'heure de début et de fin d'épreuve ;
- la date, le centre d'examen et le nombre de sujets.

Les enveloppes de sujets ne doivent être ouvertes qu'en présence des candidats. Les sujets sont distribués et posés à l'endroit sur chaque table, après avoir vérifié qu'ils correspondent bien à l'épreuve mentionnée sur l'enveloppe : si les candidats ne sont pas autorisés à lire le sujet

à cette occasion, ils doivent pouvoir vérifier sur la page de garde qu'il s'agit bien de celui qui était prévu. Lorsque des candidats à différentes épreuves composent dans une même salle, les surveillants s'assurent, en se référant à leur convocation, que les sujets correspondent bien à la série, à la spécialité et à l'épreuve choisies par chaque candidat. Une fois la distribution terminée, les surveillants contrôlent que tous les candidats ont un sujet et qu'ils ont remis le bon. Ils les autorisent, alors, à le lire et les invitent à vérifier :

- sa référence ;
- sa pagination ;
- qu'ils disposent bien de tous les documents nécessaires pour le traiter (cartes, graphiques, photos, documents à rendre) ;
- sa constitution (en cas de documents joints).

Ils communiquent, enfin, l'heure de début et de fin d'épreuve, de manière à ce que tous les candidats concernés en aient parfaitement connaissance.

E. Erreur dans les sujets

Un surveillant de salle ou un enseignant sur place qui découvre une erreur dans un sujet distribué aux candidats ne doit en aucun cas s'adresser directement à ceux-ci pour le corriger. Il en réfère au chef de centre qui lui-même va contacter les services com-

pétents. Ceux-ci lanceront une « alerte sujets » dans l'ensemble des centres d'examen concernés s'ils le jugent nécessaire. L'égalité de traitement devant l'examen passe aussi par là. Car l'erreur peut être corrigée mais la réponse peut également être une modification du barème par exemple.

F. Suspicion de fraude avant et pendant les épreuves, que faire ?

TEXTES OFFICIELS

Fuites : les circulaires 2011-072, BO n° 21 du 28 mai 2011 et n° 2012-059, BO n° 15 du 12 avril 2012 rassemblent la majorité des préconisations quant à la préparation et l'organisation des épreuves (voir aussi plus haut « épreuves locales »).

Nouvelle commission disciplinaire : **extrait**

du décret n° 2012-640 au BO n° 22 du 31 mai 2012.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à

l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

Les procédures disciplinaires sont donc transférées des universités aux rectorats depuis la session 2013. Par ailleurs des détecteurs de téléphones circulent inopinément.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Attention, sauf cas de force majeure, le candidat termine l'épreuve. Une commission disciplinaire académique statuera sur le dossier par la suite, validant ou non l'examen.

ÉVALUATION ET CORRECTION DES ÉPREUVES

A. Les correcteurs doivent être déchargés d'autres tâches

Il n'est pas acceptable que des proviseurs (peu, la plupart y ont renoncé) leur demandent d'assurer des cours en même temps que leurs corrections. En particulier, les correcteurs enseignant en cité scolaire doivent être déchargés de leurs heures de cours en collège.

B. Le nombre de copies et le temps de correction doivent être raisonnables

TEXTES OFFICIELS

Extrait du BO n° 15 du 12 avril 2012. Chaque correcteur désigné doit corriger toutes les copies qui lui ont été attribuées : cette tâche fait partie intégrante de ses obligations de service et doit être accomplie comme telle. Il doit être clairement informé de la date limite de saisie des notes, une fois les copies corrigées, et de son caractère impératif.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Il n'existe pas de texte réglementaire sur cette question. Nous estimons que le nombre de copies attribué à chaque correcteur doit être raisonnable et tenir compte de la date limite de saisie des notes. Il est donc nécessaire que l'ensemble des correcteurs disponibles (voir ci-dessus « Convocations ») soit convoqué. Le temps de correction doit aussi être suffisant et les samedis et dimanches n'en font pas partie (Correction sur site : voir plus bas).

C. La question des barèmes et la nécessaire égalité devant l'examen

TEXTES OFFICIELS

NOTATIONS ET COMMISSIONS D'ENTENTE ET D'HARMONISATION

Épreuves obligatoires et facultatives écrites et orales, épreuves anticipées et épreuves de contrôle

Extrait du BO n° 15 du 12 avril 2012

II - NOTATION DES ÉPREUVES

La qualité du diplôme de baccalauréat qui est délivré à chaque candidat repose, pour une part essentielle, sur les conditions qui président à la notation des épreuves. Ces conditions doivent en garantir la fiabilité et l'équité, sans pour autant compromettre le bon déroulement de chaque session d'examen.

A. Évaluation des épreuves obligatoires et facultatives

1. Évaluation des épreuves terminales

a) Préparation et remise des copies des épreuves écrites

La correction des copies s'effectue sous le couvert de l'anonymat. Il incombe au recteur de choisir, pour anonymiser les copies et les remettre aux correcteurs, les modalités les plus sûres et les mieux adaptées aux spécificités locales tout en garantissant le bon déroulement de ces opérations. Ces modalités doivent, en tout état de cause, se conformer aux instructions figurant, à cet égard, dans la [circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011](#) sur les conditions d'accès et de sortie des salles de composition et les dispositions relatives aux fraudes.

Il veille, en tout état de cause, à ce que tous les correcteurs récupèrent l'ensemble des copies qui leur revient ainsi que les corrigés, grilles de notation et barèmes correspondants, le plus tôt possible après les épreuves concernées pour que la suite des opérations propre à chaque session se déroule selon le calendrier prévu.

Chaque correcteur désigné doit corriger toutes les copies qui lui ont été attribuées : cette tâche fait partie intégrante de ses obligations de service et doit être accomplie comme telle.

Il doit être clairement informé de la date

limite de saisie des notes, une fois les copies corrigées, et de son caractère impératif.

b) Correction des copies des épreuves écrites

Les notes attribuées peuvent varier sensiblement d'un correcteur à l'autre, particulièrement dans certaines disciplines. Or, au regard des programmes et des définitions d'épreuves écrites qui revêtent une portée nationale, il est nécessaire d'assurer un traitement équitable à tous les candidats concernés en conciliant la liberté d'appréciation des correcteurs et la souveraineté des jurys d'examens avec l'homogénéité de correction. C'est pourquoi les épreuves écrites font l'objet de procédures de correction aussi harmonisées que possible selon le baccalauréat concerné.

L'importance de celles-ci justifie que chaque correcteur se fasse un devoir de contribuer à leur efficacité.

Commission d'entente des épreuves écrites des baccalauréats général et technologique

Un travail important est accompli au cours de la réunion de la commission d'entente. Celle-ci a, en effet, pour objet :

- de rappeler et de confirmer les exigences qui sont communément admises pour l'évaluation des copies, compte tenu de la spécificité de chaque discipline, et dont l'explicitation est utile aux nouveaux correcteurs ;
- et surtout d'en ébaucher l'application par un exercice réel de notation en commun, avec la volonté pour chacun de confronter son jugement à celui des autres enseignants dans la recherche d'un point de vue qui ne soit pas celui d'un seul.

Cet effort d'évaluation objective doit nécessairement être complété par l'adoption ou le rappel de quelques principes communs de notation. Ceux-ci doivent être traduits en termes concrets dans l'échelle des notes utilisée qui ne doit pas être conçue pour distinguer les copies et valoriser les meilleures.

Cette faculté d'appréciation laissée à la commission d'entente ne doit toutefois pas la conduire à substituer un autre système de notation aux recommandations barémées élaborées en même temps que le sujet (cf. partie I, point I - B - 1 - b). En cas de difficultés particulières, il appartient aux académies de se rapprocher de l'académie conceptrice du sujet pour arrêter une position commune.

Les correcteurs doivent, par ailleurs, être invités à être explicites dans leurs annotations en tête et en marge des copies pour faciliter tout à la fois les délibérations des jurys et répondre aux interrogations des candidats autorisés à demander la consultation de leurs copies.

La commission d'entente se réunit, chaque année, au moment de la remise des copies à corriger aux personnes désignées à cet effet par le recteur et selon les modalités que celui-ci a fixées. Elle peut avoir une dimension départementale ou académique selon les nécessités et les contraintes d'organisation. La tenue des réunions d'entente sous forme dématérialisée (recours à la visioconférence, par exemple), qui évite les déplacements des correcteurs, doit, à cet égard, faciliter autant que possible leur mise en place au niveau approprié. Ces commissions sont présidées par l'inspecteur pédagogique régional de la discipline ou, en cas d'impossibilité, par un enseignant désigné par lui.

Permanence pendant les corrections

Une permanence d'information et d'alerte est assurée auprès des correcteurs pendant toutes les corrections. Elle répond individuellement à leurs questions, donne avis et conseils. En cas de difficultés inattendues survenues en cours de correction, elle alerte, sous couvert du recteur, l'académie conceptrice du sujet qui saisit la direction générale de l'enseignement scolaire, si elle estime qu'en l'espèce une consigne nationale est nécessaire.

Les correcteurs doivent, par ailleurs, signaler toute anomalie relevée à la lecture des copies et permettant de suspecter d'éventuelles fraudes.

Cette permanence est assurée, dans toute la mesure du possible, par un inspecteur pédagogique régional ou un inspecteur de l'éducation nationale, ou à défaut, par un enseignant désigné par eux.

Commission d'harmonisation des épreuves écrites des baccalauréats général et technologique

La réunion d'harmonisation complète la réunion d'entente. Elle permet :

- la comparaison des résultats (moyennes et répartitions des notes entre correcteurs et par sujet, etc.) ;
- une nouvelle lecture de telle ou telle copie ou type de copie ;
- la recherche des causes objectives susceptibles d'expliquer les écarts de notes importants ;
- la révision éventuelle de certaines notes après discussion.

Elle doit avoir lieu en fin de correction mais de façon à permettre encore d'ultimes modifications ; elle se tient à une date et une heure qui laissent aux correcteurs le temps d'avoir pris connaissance d'un certain nombre de copies et selon les modalités fixées par le recteur. Comme pour les réunions d'entente, le recours à un fonctionnement dématérialisé doit faciliter autant que possible sa mise en place au niveau approprié.

ATTRIBUTION DE LA NOTE

Les notes varient de 0 à 20 en points entiers, sauf si la réglementation de l'épreuve concernée en dispose autrement.

Dans chaque discipline, l'échelle des notes doit être utilisée dans toute sa plénitude, au-delà des seuils critiques de 8, 10 et 12. L'usage d'une échelle limitée autour de la moyenne minimise, en effet, l'influence de la discipline concernée et prive, de façon anormale, les meilleurs candidats de l'avantage légitime qu'ils pouvaient escompter. Il est, en outre, indispensable d'assurer une répartition équilibrée des notes sur une échelle la plus large possible.

Lorsque plusieurs évaluateurs participent à la notation d'une même épreuve, c'est la seule note finale qui peut être, en tant que de besoin, arrondie au point supérieur.

L'absence d'un candidat à une épreuve obligatoire des baccalauréats général et technologique ou à une ou plusieurs unités d'épreuve du baccalauréat professionnel est sanctionnée par la mention « absent » ou par la note zéro dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les notes doivent être justifiées par des appréciations aussi claires et précises que possible (exactitude des totaux, lisibilité des notes partielles, références éventuelles au barème, etc.) : le résultat de l'examen ne doit pas apparaître au candidat comme une décision dont la motivation lui échapperait.

SAISIE DES NOTES

Il appartient aux évaluateurs ou aux centres de délibération concernés, selon les instructions académiques données à cet égard, de saisir les notes attribuées aux candidats dans l'application informatique nationale dédiée à cet effet. Tous doivent s'acquitter de cette tâche de la façon la plus rigoureuse qui soit afin d'éviter toute erreur tout en respectant impérativement les délais impartis.

c) Évaluation des épreuves orales et pratiques

Lors des épreuves orales et pratiques, les examinateurs doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement

d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation.

Ils attribuent une note à chaque candidat en fonction des instructions figurant ci-dessus pour la correction des épreuves écrites. En aucun cas, ils ne la communiquent aux candidats : la note reste provisoire tant que le jury n'a pas délibéré.

En l'absence de commission d'harmonisation, une réunion de concertation entre examinateurs par discipline et par jury au cours de laquelle sont examinées les difficultés éventuelles rencontrées dans ce domaine est organisée quotidiennement.

Les examinateurs saisissent les notes qu'ils ont attribuées aux candidats, selon les mêmes modalités que celles figurant ci-dessus pour les épreuves écrites.

2. Évaluation des épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique

Les procédures d'entente et d'harmonisation définies pour les épreuves terminales s'appliquent à la notation des épreuves anticipées. Toutefois, les commissions d'harmonisation exercent une responsabilité supplémentaire puisqu'il s'agit d'attribuer des notes qui seront arrêtées par les jurys organisés à l'issue des épreuves terminales.

Ces commissions d'harmonisation sont organisées à la fin de la période de correction et à l'issue des épreuves orales, sous la responsabilité du recteur et doivent se tenir, autant que possible, sous forme dématérialisée. Elles sont présidées soit par l'inspecteur pédagogique régional de la discipline soit par un enseignant désigné par le recteur sur proposition de l'inspecteur. Elles travaillent à partir de l'édition des notes saisies préalablement par chaque correcteur et examinateur, membre des commissions, ou bien à partir d'autres documents (fiches ou grilles de répartition des notes) renseignés par les correcteurs et les examinateurs, de façon à permettre la comparaison des résultats. À l'issue de leurs travaux, les évaluateurs modifient les notes qui le nécessitent.

Les résultats des travaux de ces commissions sont conservés avec les copies et fiches individuelles d'évaluation, dans les conditions définies par le recteur. Les comptes rendus doivent faire apparaître les éléments de discussion et de choix en fonction des comparaisons effectuées (application des barèmes ou des corrigés, comparaisons des grilles et moyennes, recherche des causes des écarts, nouvelles lectures des copies, etc.).

B. Évaluation des épreuves de contrôle

Le chef de centre concerné veille au bon déroulement des épreuves de contrôle :

- en convoquant chaque candidat à toutes les épreuves concernées, dans le respect des temps de préparation et de passage définis réglementairement pour chacune d'elles ;
- en mobilisant les examinateurs concernés en nombre suffisant pour interroger les candidats ;
- en assurant par journée ou par demi-jour-

née les délibérations du jury et la proclamation des résultats.

Le jury tient, dans la mesure du possible, une permanence pendant ces épreuves pour parer à toute difficulté.

Après délibération définitive, le chef de centre veille à la remontée des notes, saisies dans l'application informatique nationale dédiée à cet effet et à leur conformité au procès-verbal de délibération. Il classe les documents des jurys avant de les transmettre au recteur à la fin de la session.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Le BO de 2012 encadre plus précisément et tend à harmoniser des pratiques qui existaient depuis des années, sous des formes diverses et en fonction des disciplines et des académies. Le cadrage est mieux rédigé qu'auparavant mais loin d'être respecté... et nous continuons à en contester certains aspects.

En effet, même pour les sujets nationaux, des barèmes académiques plus détaillés peuvent être établis dans certaines disciplines (ex. : HG) au cours d'une réunion préparatoire réunissant des IPR et quelques enseignants. Ils sont réalisés à partir des propositions de corrections fournies avec les sujets (par leurs concepteurs) et de la lecture de quelques copies test. Selon les disciplines, des enseignants et/ou des IPR sont chargés de transmettre les consignes de correction. Les réunions d'entente peuvent concerner tous les correcteurs, ou seulement des « coordonnateurs » dans chaque jury. La procédure « d'harmonisation » prévue dans le texte de 2012 – quand elle est mise en place – semble l'être le plus souvent sous la forme de la remontée d'une moyenne (par exemple après avoir corrigé la moitié des copies) à l'IPR ou au coordonnateur. Ces derniers peuvent être joints par courriel voire téléphone afin de répondre aux questions en cours de correction.

Dans d'autres disciplines, le barème initial (LV), parfois complété de consignes académiques (SVT), est distribué avec le sujet au moment du retrait des copies et le numéro de téléphone de la permanence d'information téléphonique (PIT) est fourni, afin que les collègues puissent faire le point après la correction des premières copies, obtenir des réponses aux questions qu'ils se posent ou faire part de leurs remarques.

L'objectif des barèmes ou consignes de correction est de garantir au mieux une évaluation sur des critères identiques pour l'ensemble des candidats qui ont traité le sujet. Le baccalauréat, certification nationale, l'exige. C'est pourquoi l'utilisation d'un barème commun national doit être la règle. Les correcteurs doivent y avoir accès de manière directe et s'y référer. Il est parfois fait part de « pressions venant des IPR », pressions qui peuvent être individuelles ou collectives. La modification d'un barème ou la demande de modification des conditions de son application ne peut relever d'un rapport discrétionnaire entre un IPR et un/des correcteur(s).

De même les remontées de moyennes en cours de correction ou au quotidien (sic) ne peuvent être que des outils d'information consentis et non imposés... La notion de moyenne académique en cours de correction a peu de sens. Pour les épreuves de contrôle voir aussi plus bas les sujets des épreuves de contrôle, banque de sujets ou pas.

Les conditions d'organisation et de passation ainsi que les grilles d'évaluation des épreuves orales de langues vivantes ont été critiquées. L'action continue, www.snes.edu/langues-vivantes-quand-les.html Pour la série STI2D, le SNES-FSU a protesté contre les modalités de correction de l'épreuve d'enseignement technologique transversal à la session 2013. Il a aussi dénoncé les grilles de notation de l'épreuve de projet en enseignement spécifique (STI2D) et de projet (S-SI). Pour la série STI2D, le SNES-FSU a été partiellement entendu par le ministère (voir « document présentant les nouveautés pour la session 2014 » : http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Lycees/87/11/sti2d_nouveautes_session_2014_315871.pdf) mais il reste encore beaucoup à faire pour permettre une correction sereine, www.snes.edu/Grilles-d-evaluation-du-projet-en.html.

D. Utilisation du livret scolaire (voir aussi : délibération des jurys, en page 16)

RÔLE DU LIVRET SCOLAIRE

Extrait du BO n° 15 du 12 avril 2012

Les livrets scolaires des élèves de terminale et les livrets de formation sont transmis aux centres de délibération, dans les conditions définies dans ce domaine par le recteur ; les livrets scolaires des élèves de première des séries générales et technologiques ne sont pas transmis aux centres concernés, en l'absence de jurys spécifiques. Le code de l'Éducation oblige le jury à examiner le livret scolaire ou de formation fourni par le candidat et précise que la mention de cet examen est portée au livret sous la signature du président de jury. Cette consultation ne peut intervenir que lors des délibérations des jurys. Eu égard à l'importance attachée à la qualité du service rendu aux candidats, elle doit être rigoureuse et ne revêtir, en aucun cas, un caractère purement formel.

Il est donc confirmé dans la circulaire de 2012 que les livrets scolaires ne sont pas mis à la disposition des examinateurs, pendant les épreuves orales par exemple.

E. Correction sur site

Habituelle dans certaines disciplines, elle peut s'avérer intéressante dans le cas de double correction. Elle ne doit pas être imposée comme mesure de contrôle administratif des enseignants, ni comme élément de pression sur l'évaluation et la note.

F. Correction dématérialisée

Elle a été expérimentée à l'écrit d'anglais en série STG en 2007, sans suite. Elle est en place hors de France ainsi qu'à titre expérimental pour certaines épreuves de BTS dans les académies de Bordeaux et de Montpellier. Les remontées des enquêtes menées par l'AEFE et les rectorats sont convergentes. Les collègues pointent des difficultés techniques (débit de connexion, qualité des scans) et soulignent des problèmes d'ergonomie : fatigue visuelle, taille de l'écran insuffisante, logiciel ne permettant pas toujours d'effectuer facilement des allers-retours entre copies ou bien de corriger l'exercice par exercice, cases réduites limitant les possibilités d'annotation. Malgré cela, certains collègues du réseau français à l'étranger s'avèrent satisfaits de la dématérialisation, qui permet d'éviter de lointains déplacements. Pour la correction des BTS en métropole, les retours sont beaucoup plus critiques. Au total, et ceci est à noter pour la première fois dans le réseau AEFE, les collègues ont obtenu (zone cône Sud) :

- Poitiers (académie partenaire) : l'allongement de 4 jours de la durée de correction ;
- une entente de tous les chefs d'établissement de la zone pour une décharge de cours, faisant suite à la commission d'entente,

mais sur la base d'une journée de décharge pour 10 copies dans les disciplines littéraires et 15 pour les autres.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Cette modalité d'évaluation, ayant pour objectif principal de réduire les dépenses, ne va donc pas sans poser problème même si elle résout des difficultés de déplacement. Le SNES-FSU est intervenu pour exiger la formation des collègues concernés par ces expérimentations, la décharge totale de cours et de surveillance pendant la correction, la possibilité de travailler sur site sur des écrans permettant de visionner l'intégralité d'une page, et pour que cette modalité de correction ne devienne pas prétexte à un flicage hiérarchique en ligne. Sa généralisation ne peut être envisagée.

G. Épreuves du second groupe

La réglementation des oraux de contrôle est très variable ou inexistante selon les disciplines et les séries. Se référer aux notes de services disciplinaires cadrant les épreuves du baccalauréat (références : voir page 2).

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Dans tous les cas, une banque de sujets devrait être mise à la disposition des examinateurs.

LES JURYS

A. Composition des jurys

Le baccalauréat étant le premier diplôme universitaire, le président du jury est de droit un universitaire. En cas d'absence, le recteur désigne un enseignant. Les examinateurs des épreuves

anticipées (français, TPE...) ne sont pas convoqués lors de la tenue des jurys en Terminale.

TEXTES OFFICIELS

Extrait du BO n°15 du 12 avril 2012

« Il (le recteur) veille, à cette occasion, à ce qu'aucun membre du jury du baccalauréat général ou technologique n'examine un candidat qu'il a eu comme élève pendant l'année au cours de laquelle la session normale de l'examen se tient. »

Article D334-21 du code de l'Éducation

Les membres des jurys mentionnés à l'article D. 334-20 sont désignés par le recteur.

Les jurys sont présidés par un professeur des universités ou un maître de conférences nommé par le recteur sur proposition des présidents d'université.

Les présidents de jurys peuvent être assistés ou suppléés par des présidents adjoints choisis par le recteur parmi les professeurs agrégés ou, à défaut, parmi les professeurs certifiés de l'enseignement du second degré exerçant dans un établissement d'enseignement public.

Pour la composition des jurys du baccalauréat, il peut être fait appel aux personnels appartenant aux catégories suivantes :

1° Professeur des universités, maître de conférences ou autre enseignant-chercheur,

membre du personnel enseignant des autres établissements publics d'enseignement supérieur, en activité ou à la retraite ;

2° Inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ;

3° Professeur de l'enseignement public du second degré exerçant ou ayant exercé dans les classes de seconde, première et terminales des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées d'enseignement général et technologique agricoles ;

4° Professeur agrégé, certifié, adjoint d'enseignement, affecté dans les établissements d'enseignement privés sous contrat d'association, maître contractuel des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association qui bénéficie d'un contrat définitif, exerçant ou ayant exercé dans les classes de seconde, première et terminales des voies de formation générales et technologiques.

Le recteur peut nommer des examinateurs adjoints et des correcteurs adjoints pour participer, avec les membres des jurys, à l'évaluation ou à la correction de certaines épreuves. Les examinateurs et correcteurs

adjoints peuvent, le cas échéant, participer aux délibérations des jurys avec voix consultative pour l'attribution de notes se rapportant aux épreuves qu'ils ont évaluées ou corrigées.

Dans les sections comportant des enseignements artistiques spécialisés où interviennent des professionnels de façon continue, ceux-ci peuvent participer aux opérations d'évaluation et aux jurys du baccalauréat. Dans les centres ouverts à l'étranger, les jurys sont constitués selon les mêmes modalités ; toutefois, à défaut d'un président membre de l'enseignement supérieur, un directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie ou un professeur agrégé de l'enseignement du second degré peut être désigné.

Au sein des jurys conduisant à la délivrance du baccalauréat option internationale ou à la délivrance de baccalauréats binationaux, le recteur peut désigner des personnels d'inspection ou d'enseignement étrangers qui ne peuvent constituer plus de la moitié des membres du jury, ni exercer la fonction de président ou président adjoint.

B. Tenue d'épreuves et de jurys « à distance » dès la session de 2014

Le décret du 10 mars 2014 au *Journal Officiel* autorise « la tenue à distance d'épreuves et de réunions de jurys du baccalauréat ». Un arrêté publié le même jour fixe les conditions et les modalités de recours à des moyens de communication audiovisuelle.

L'entrée en vigueur est annoncée pour « le lendemain » de la publication du décret et il est précisé que les « dispositions sont donc applicables à compter de la session 2014 du baccalauréat », c'est-à-dire dès maintenant.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Permettre aux candidats empêchés par la maladie, l'emprisonnement, etc., de bénéficier des épreuves orales « à distance » est une avancée, pour autant que candidats et examinateurs soient entraînés, et que les conditions de passation édictées par les textes soient respectées. La nécessité de tenue à distance des jurys est beaucoup plus contestable et le texte proposé donne trop de pouvoir au président de jury, qui peut décider d'écarter tel ou tel membre en cas de panne de transmission.

DÉLIBÉRATION DES JURYS ET MODIFICATIONS DE NOTES

TEXTES OFFICIELS

Extrait de la circulaire 2012-059 du BO n° 15 du 12 avril 2012

Le code de l'éducation dispose dans ses articles D. 334-20, D. 336-19, D. 336-37, D. 336-45 et D. 337-88 que la délivrance du baccalauréat résulte de la délibération du jury. À ce titre, les jurys sont chargés d'arrêter les notes définitives des candidats, à partir des éléments d'appréciation énumérés par les articles D. 334-10, D. 336-10, D. 336-30, D. 336-45 et D. 337-85. La mise en œuvre de l'ensemble de ces dispositions doit se conformer aux règles qui suivent.

1. Principes de fonctionnement

Les membres des jurys doivent avoir pris connaissance de la charte de déontologie des examens.

Pour des raisons évidentes d'impartialité, les membres du jury, à la seule connaissance desquels les noms des candidats sont portés, ne peuvent pas examiner leurs élèves de l'année en cours.

Le président du jury et le chef de centre prennent toutes les précautions utiles au secret des délibérations. Seuls les membres du jury (et, dans les conditions fixées par les articles D. 334-21 et D. 337-93, les examinateurs et correcteurs adjoints concernés) dont les noms figurent sur les listes actualisées fournies par le recteur peuvent participer aux délibérations. Les personnes étrangères au jury ne doivent pas avoir

accès à la salle où celui-ci délibère, à l'exception de celles qui assurent son secrétariat et qui sont, à ce titre, tenues au même secret que les membres du jury. La confidentialité des délibérations subsiste après la proclamation des résultats.

Bien que le jury soit souverain, ses décisions doivent respecter la réglementation de l'examen, sous peine d'annulation contentieuse (cf. point III - B ci-dessous).

2. Éléments d'appréciation

Le jury dispose pour délibérer :

- des relevés de notes et/ou procès-verbaux de délibération, édités par l'application informatique nationale dédiée à cet effet ;
- en tant que de besoin, des copies des candidats avec leurs notes chiffrées et, pour pouvoir comparer les résultats (moyennes et répartitions de notes entre examinateurs), des grilles de notation afférentes ainsi que des bordereaux de notation et fiches individuelles d'évaluation des interrogations orales ou des épreuves pratiques ;
- de toutes les informations statistiques nécessaires à l'harmonisation de la notation, notamment sur la session en cours et, si nécessaire, les sessions précédentes (moyennes par séries ou spécialités, par académies et par départements, par exemple) et plus largement de tous les éléments utiles à la délibération, notam-

ment ceux relatifs au déroulement des épreuves ;

- des livrets scolaires ou de formation des candidats.

Le président du jury a un pouvoir de décision en matière de relèvement des notes des candidats ; en cas de trop grande disparité dans la notation de certains et après avoir recueilli l'avis du jury, il demande si nécessaire leur révision. En cas d'absence de notes, il doit en vérifier les motifs sur les copies ou les bordereaux et fiches individuelles des interrogations orales ou des épreuves pratiques ainsi que les listes d'appel.

Les livrets scolaires des élèves de terminale et les livrets de formation sont transmis aux centres de délibération, dans les conditions définies dans ce domaine par le recteur ; les livrets scolaires des élèves de première des séries générales et technologiques ne sont pas transmis aux centres concernés, en l'absence de jurys spécifiques. Le code de l'éducation oblige le jury à examiner le livret scolaire ou de formation fourni par le candidat et précise que la mention de cet examen est portée au livret sous la signature du président de jury. Cette consultation ne peut intervenir que lors des délibérations des jurys. Eu égard à l'importance attachée à la qualité du service rendu aux candidats, elle doit être rigoureuse et ne revêtir, en aucun cas, un caractère purement formel.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Le SNES-FSU rappelle que le jury est souverain, et dénonce toute contrainte hiérarchique qui pourrait être exercée sur les membres des jurys. Contactez votre section académique en cas de problème. Par ailleurs, en l'absence de jury, le texte du BO n° 15 du 12 avril 2012 précise que les notes des épreuves anticipées sont des notes qui

seront arrêtées par les jurys organisés à l'issue des épreuves terminales et souligne le rôle important des commissions d'harmonisation.

La multiplication des épreuves anticipées, la non-mise en place des jurys correspondants et la suppression du jury de français rendent la situation complexe. Nous avons fait connaître notre profond désaccord.

COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES INDIVIDUELLES D'ÉVALUATION

Cette question revient souvent. Il n'est pas envisageable d'obtenir une nouvelle évaluation d'une copie de bac. Les réclamations ne sont prises en compte que dans les conditions bien spécifiques ci-dessous.

TEXTES OFFICIELS

Extrait de la circulaire 2012-059 du BO n°15 du 12 avril 2012

La copie d'un candidat à un examen et sa fiche d'évaluation aux épreuves autres qu'écrites, détenues par l'administration, font partie des documents qui peuvent être communiqués aux intéressés s'ils en font la demande, au sens des articles 2 et 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal. Dans le respect de la souveraineté du jury, cette communication a pour but d'apporter une information complémentaire au candidat et de lui permettre de vérifier l'absence d'erreur matérielle de transcription.

Le recteur a obligation de l'organiser au mieux, en se conformant aux instructions figurant dans la note de service n° 82-028

du 15 janvier 1982 relative à la communication des copies d'examen et de concours aux candidats qui en font la demande et dans la note de service n° 85-041 du 30 janvier 1985 prise pour l'application de celle-ci.

Il convient de préciser que la communication des copies et fiches individuelles d'évaluation des épreuves terminales des baccalauréats général et technologique et de celles du baccalauréat professionnel ne peut se produire qu'après les résultats définitifs des épreuves obligatoires et facultatives ; ceci emporte comme conséquence que les candidats convoqués aux épreuves de contrôle ainsi que ceux qui sont suspectés de fraude ne peuvent avoir immédiatement accès à ces documents. En revanche, les

copies et fiches individuelles d'évaluation des épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique sont communiquées sans attendre la décision finale du jury intervenant à l'issue des épreuves terminales.

Le recteur veille à ce que les candidats puissent consulter leurs copies et fiches individuelles d'évaluation le plus tôt possible après la remise de leur relevé de notes. Les frais de photocopies éventuelles sont à la charge des candidats et sont calculés en fonction du tarif réglementaire en vigueur.

Les jurys demeurant souverains, aucune suite ne doit être donnée aux requêtes des candidats qui, éventuellement après consultation d'un enseignant, demanderaient une nouvelle correction



Extrait de la circulaire 2012-059 du BO n° 15 du 12 Avril 2012

B. Réclamations

1. Contestations des conditions de déroulement d'une épreuve

Celles-ci peuvent concerner tant les conditions matérielles de déroulement de l'épreuve (temps de préparation insuffisant, etc.) que l'attitude de l'examineur. Le recteur ou, sur délégation de celui-ci, le chef de centre, diligente une enquête dans les meilleurs délais possibles, en faisant appel si nécessaire à l'inspecteur de la discipline. Lorsqu'un examinateur est mis en cause à cette occasion, il peut être amené à justifier sa position par écrit. Au vu des résultats de l'enquête, le recteur ou, sur délégation de celui-ci, le chef de centre, tire toutes les conséquences qui s'imposent.

2. Contestations des décisions mêmes du jury

Le code de l'éducation instaure dans ses articles D. 334-20, D. 336-19, D. 336-37,

D. 336-45 et D. 337-88 le principe de la souveraineté du jury. Le recteur et les chefs de centres doivent, en conséquence, opposer une fin de non-recevoir à toute contestation contre les décisions de jury et rappeler que lorsque celui-ci s'est prononcé, l'administration, à quelque échelon que ce soit, ne peut en modifier les décisions, sauf s'il s'agit d'une erreur matérielle ou d'une irrégularité.

3. Rectification des erreurs matérielles constatées après la proclamation des résultats

Le recteur peut corriger, à tout moment, une erreur matérielle commise au détriment du candidat : une décision d'ajournement à un examen n'est créatrice de droits ni évidemment pour l'intéressé ni pour les tiers.

En ce qui concerne les erreurs commises en faveur d'un candidat, que celles-ci aboutissent à son admission ou à ce qu'il se présente aux épreuves de contrôle, il

convient de distinguer les deux hypothèses suivantes.

Soit l'erreur favorable au candidat est intervenue avant la délibération du jury (erreurs de notation, de saisie dans les notes adressées au jury ou retenues par lui, etc.). Dans ce cas, cette délibération, qui est créatrice de droits en faveur de l'intéressé, ne peut être modifiée que dans le délai de quatre mois suivant la date où elle a été prise. Le recteur doit, alors, provoquer une nouvelle délibération du jury, qui doit se réunir en formation complète.

Soit l'erreur favorable à un candidat est intervenue après la délibération du jury (erreur de saisie dans les relèvements de notes et les décisions arrêtées par le jury). Dans cette hypothèse, la délivrance du diplôme, qui n'a qu'un caractère purement reconnaissant de cette délibération, ne peut être considérée, en elle-même, comme créatrice de droits. Le recteur peut, par conséquent, la retirer à tout moment.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

S'il est rappelé dans les textes à plusieurs reprises que le jury du baccalauréat est souverain, l'examineur lui ne peut individuellement refuser qu'une note soit modifiée, si les conditions suivantes sont réunies :

Extrait du BO n° 15 du 12 avril 2012. Le président du jury a un pouvoir de décision en matière de relèvement des notes des candidats ; en cas de trop grande disparité dans la notation de certains et après avoir recueilli l'avis du jury, il demande si nécessaire leur révision.

Il est de droit dans tous les cas de figure (y compris les délibérations à distance si elles se mettent en place malgré tout) que les examinateurs aient accès aux copies ou autres documents corrigés. Il faut donc l'exiger.

L'informatisation des notes et coefficients permet de gagner beaucoup de temps et est appréciable, mais elle ne peut en aucun cas justifier qu'il n'y ait plus moyen dans certains cas de modifier les notes pour des raisons d'impossibilité technique, de même qu'il faut que soient étudiées les conséquences des « arrondis » successifs qui augmentent les résultats de certains candidats de manière inégalitaire.

RÉMUNÉRATIONS

INDEMNISATION DES ÉPREUVES ÉCRITES

Le taux est unique et fixé à 5 € pour toute copie corrigée. Cette rémunération est directement versée avec le salaire mensuel. Seuls les frais de déplacement sont remboursés à part.

INDEMNISATION DES ÉPREUVES ORALES

Le calcul de ces indemnités est établi sur la base d'un taux horaire non fractionnable. Ce taux subit un abattement de 25 % pour les épreuves facultatives des baccalauréats général et technologique.

Les TPE sont rémunérés comme les autres épreuves orales.

INDEMNISATION DES ÉPREUVES LOCALES

La rémunération des épreuves en contrôle local n'est pas prévue dans les textes réglementaires mais des indemnités sont prévues pour des cas pouvant inclure ces épreuves.

TEXTES OFFICIELS Extrait du BO n° 22 du 31 mai 2012

Tous les intervenants participant à titre d'activité accessoire, à des activités liées au fonctionnement de jurys d'examens conduisant à la délivrance de diplômes ou certificats relevant du ministre chargé de l'éducation nationale...

FRAIS DE DÉPLACEMENT

(Décret 2006-781 du 3 juillet 2006)

Ils se composent de frais de transport et de frais de mission. Les frais de transport sont calculés sur la base du tarif SNCF seconde classe en fonction de la distance kilométrique parcourue entre la commune de résidence administrative et la commune du centre d'examen ou du lieu de réunion.

L'utilisation du véhicule personnel ne pourra être indemnisée que sur autorisation préalable des DEC ou du SIEC. Les frais de mission comprennent une indemnité forfaitaire de 15,25 € par repas (taux inchangé depuis le 1^{er} novembre 2006) et éventuellement d'une indemnité d'hébergement au taux maximal de 60 €. Par exemple, les membres d'un jury convoqués à la journée bénéficient de l'indemnité forfaitaire de repas lorsqu'ils sont absents de leurs résidences professionnelle et familiale pour le repas de midi et du soir. Le décret de 2006 n'a pas repris les intervalles horaires ouvrant droit aux indemnités de repas (anciennement 11 heures-14 heures et 18 heures-21 heures).

Pour bénéficier des 15,25 € du soir, il peut être utile de joindre le billet de train du retour annoté du contrôleur s'il ne s'agissait pas d'un billet avec réservation. Pour l'indemnité maximale de 60 € anciennement de nuitée, il faut fournir la facture de l'hôtel. Nous intervenons régulièrement pour faire réduire les délais de régularisation (le remboursement du bac doit être terminé fin août) et alertons le ministère pour faire abonder les crédits correspondants dans les académies.

COMMENTAIRES DU SNES-FSU

Ne pas oublier de valider sur le serveur Imagin l'intégralité des missions effectuée. Pour les oraux, le SNES-FSU demande que soit prise en compte la totalité du temps de présence de l'examinateur, et donc le temps d'accueil et de préparation des candidats.

Le SNES-FSU continue de dénoncer le zèle de certains chefs d'établissement qui permet le retrait d'une part des HSA lors des travaux de jurys rémunérés.

Par ailleurs, il est indispensable qu'une remise à plat concerne les épreuves pour lesquelles les jurys ne touchent pas actuellement d'indemnité réglementaire : c'est-à-dire au baccalauréat les contrôles en cours de formation et les épreuves orales locales en langues vivantes ainsi que les épreuves de compétences expérimentales du baccalauréat scientifique par exemple. Elles doivent être indemnisées comme toute épreuve du baccalauréat.

Dans l'attente, des indemnisations locales en HSE doivent être exigées.



JURYS D'EXAMENS

Rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités liées au fonctionnement de jurys d'examens conduisant à la délivrance de diplômes ou certificats relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

NOR : MENF1210166A – arrêté du 13-4-2012 - JO du 2-5-2012

MEN – DAF – BO n° 22 du 31 mai 2012

Vu code de l'éducation ; décret n° 2010-235 du 5-3-2010 modifié, notamment article premier

Article 1 - Le présent arrêté fixe les modalités de rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités liées au fonctionnement de jurys d'examens conduisant à la délivrance de diplômes ou certificats relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 2 - Les montants de rémunération des activités de fonctionnement des jurys cités à l'article premier sont fixés comme suit :

| Activités rémunérées | Taux 1 | Taux 2 | Taux 3 | Taux 4 | Taux 5 |
|--|--|---|---|---|-------------------|
| Correction de copies | 0,75 euro par copie | 1,10 euro par copie | 1,73 euro par copie | 2,47 euros par copie | 5 euros par copie |
| Épreuve orale ou Épreuve pratique | 4,11 euros par heure | 5,49 euros par heure | 9,60 euros par heure | 13,72 euros par heure | - |
| Épreuve orale facultative ou Épreuve ponctuelle d'éducation physique et sportive | 75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure | 75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure | 75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure | 75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure | |
| Validation des acquis de l'expérience (VAE) | Forfait par demande de VAE et par examinateur Taux horaire de l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3 | Forfait par demande de VAE et par examinateur Taux horaire de l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3 | Forfait par demande de VAE et par examinateur Taux horaire de l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3 | Forfait par demande de VAE et par examinateur Taux horaire de l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3 | |
| La modulation, effectuée par l'autorité académique, tient compte des difficultés liées à l'instruction de la demande de VAE | | | | | |
| Aide au déroulement des épreuves apportée à titre exceptionnel par les personnels en dépassement des obligations réglementaires de service | 15 euros par heure 30 euros par heure effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures) 25 euros par heure le week-end et les jours fériés | | | | |
| Aide extérieure apportée par les agents publics retraités et les personnes extérieures à l'administration | Taux horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance par heure | | | | |

→ Suite page 21

→ Suite de la page 20

TEXTES OFFICIELS

Article 3 - La liste des examens concernés par les présentes dispositions et les taux qui leur sont applicables sont fixés en annexe jointe au présent arrêté.

Article 4 - Les personnels qui apportent à titre exceptionnel leur aide au déroulement des épreuves en dépassement de leurs obligations réglementaires de service, rémunérés conformément aux dispositions prévues à l'article 2, ne peuvent en aucun cas cumuler, pour la même activité, cette rémunération avec les dispositions prévues par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Article 5 - Lorsqu'ils sont autorisés à s'absenter pour participer aux activités susmentionnées, les personnels enseignants ne peuvent en aucun cas, pour une même période, cumuler les rémunérations pré-

vues par le présent arrêté avec les indemnités pour heures supplémentaires prévues à l'article 2 du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées pour les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré.

Article 6 - Le présent arrêté entre en vigueur au 1er septembre 2011.

Article 7 - Sont abrogés :

- l'arrêté du 10 décembre 1952 modifié relatif à l'application aux divers enseignements et jurys de concours ou d'examens relevant du ministère de l'éducation nationale du décret n° 48-1879 du 10 décembre 1948 portant fixation du système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant, à titre d'occupation accessoire, soit une tâche

d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours ;

- l'arrêté du 13 juin 1966 portant modification et complément de l'arrêté du 10 décembre 1952 relatif aux enseignements et jurys d'examens ou de concours organisés dans le cadre du ministère de l'éducation nationale ;
- l'arrêté du 21 juillet 1966 complétant l'arrêté du 13 juin 1966 : enseignements et jurys d'examens ou de concours organisés dans le cadre du ministère de l'éducation nationale ;
- l'arrêté du 15 novembre 1988 relatif à l'application au ministère de l'éducation nationale du système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant, à titre d'occupation accessoire, soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours.

ANNEXE

Taux de rémunération applicables aux examens concernés par l'arrêté

| | |
|--|---|
| Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) Brevet d'études professionnelles (BEP) Certificat de formation générale (CFG) Diplôme national du brevet (DNB) Mention complémentaire de niveau V (MC V) Certificat de préposé au tir Brevet d'initiation aéronautique Diplôme d'études en langue française Brevet informatique et internet (B2I) pour adultes (certification) | Taux 1 |
| Mention complémentaire de niveau IV (MC IV) Brevet professionnel (BP) Diplôme de technicien prothésiste-orthésiste Diplôme de technicien podologue-orthésiste Brevet des métiers des arts Brevet artistique des techniques du cirque Diplôme d'État de moniteur-éducateur | Taux 2 |
| Baccalauréat | Taux 3 Correction de copies : taux 5 |
| Concours généraux des lycées et des métiers Brevet de technicien Diplôme de technicien des métiers du spectacle | Taux 3 |
| Diplôme de compétence en langues Certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique | Taux 4 |

CONCEPTION DES SUJETS

EPREUVES TERMINALES

TEXTES OFFICIELS

Extrait du BO n° 15 du 12 avril 2012

1. Commissions d'élaboration des sujets

Pour la métropole, les académies chargées de l'élaboration des sujets conçoivent des sujets communs à l'ensemble des académies ou, pour les épreuves professionnelles dont la direction générale de l'enseignement scolaire arrête chaque année la liste, des sujets communs à un ou plusieurs groupements d'académies. Pour l'outre-mer, les sujets peuvent être communs à plusieurs destinations, y compris la métropole.

L'élaboration des sujets est confiée à des commissions. Chaque recteur décide du nombre de commissions à constituer en fonction du nombre de sujets que la direction générale de l'enseignement scolaire l'a chargé d'élaborer. Pour des raisons évidentes de sécurité, le nombre des membres de chaque commission doit être limité au minimum nécessaire et ne pas excéder 10 personnes, sauf impossibilité avérée.

Le mode de fonctionnement de chaque commission est laissé à l'appréciation du recteur. Il peut différer en fonction du caractère particulier de certaines disciplines ou de contraintes locales spécifiques. On peut distinguer, à cet égard :

- des commissions chargées d'étudier et de choisir des sujets parmi des propositions émanant d'enseignants extérieurs à elles, désignés sur proposition de l'inspecteur pédagogique régional de la discipline ou de l'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité et répartis dans l'académie, voire au-delà de celle-ci, s'il y a lieu ; dans ce cas, toutefois, le nombre de ces concepteurs doit être limité au minimum nécessaire ; ceux-ci, auxquels sont adressés toutes les instructions et documents indispensables à leur travail (cf. modèle de dossier de proposition de sujet figurant en annexe 1), sont, en outre, astreints aux mêmes obligations que les membres des commissions (cf. point a ci-dessous) ;
- des commissions composées de quelques enseignants de l'académie, voire au-delà de celle-ci s'il y a lieu, qui élaborent les

sujets dans leur intégralité ; ce mode de fonctionnement permet une meilleure responsabilisation des auteurs de sujets, notamment au regard des exigences de sécurité.

Le recteur veille, en tout état de cause, à privilégier les modalités d'organisation des commissions qui se révèlent les plus sûres et les mieux adaptées tout en garantissant leur bon fonctionnement.

a) Composition de chaque commission

Chaque commission est composée d'enseignants et de membres des corps d'inspection.

Présidence ou coprésidence

Pour les baccalauréats général et technologique, chaque commission est coprésidée par un inspecteur général de l'éducation nationale, désigné par le doyen du groupe disciplinaire concerné, et par un enseignant titulaire ayant une ancienneté supérieure à six ans dans l'enseignement supérieur et dans la discipline, désigné par le recteur. Pour le baccalauréat professionnel, chaque commission est présidée par un inspecteur général de l'éducation nationale, désigné dans les mêmes conditions que précédemment. Tous peuvent présider plusieurs commissions si le recteur le décide.

L'inspecteur général peut, le cas échéant et de façon explicite, être suppléé par un inspecteur pédagogique régional pour les sujets des baccalauréats général et technologique ou par un inspecteur de l'éducation nationale pour ceux du baccalauréat professionnel. Cependant, l'inspecteur général est seul responsable devant le ministre de la qualité des sujets retenus. Les présidents ou coprésidents des commissions ainsi que l'inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'éducation nationale suppléant doivent signer une déclaration sur l'honneur, par laquelle ils attestent avoir pris connaissance de la charte de déontologie des examens et s'engagent à en respecter les termes dans les limites de leur mission, notamment en matière de confidentialité.

Membres

Les membres de la commission sont des professeurs de lycées ou des enseignants de centres de formation. Désignés par le recteur, sur proposition de l'inspecteur pédagogique régional ou de l'inspecteur de l'éducation nationale compétent, ils sont choisis dans des établissements représentatifs, par leur diversité, de l'ensemble du tissu scolaire ou de formation. Ce choix s'effectue au plus tôt dès le troisième trimestre de l'année civile précédant chaque session et au plus tard au début de l'année scolaire concernée afin que les professeurs désignés puissent, en accord avec leur chef d'établissement, aménager leur emploi du temps.

La composition des commissions doit être secrète afin qu'aucun participant à l'élaboration des sujets proprement dite ne puisse être mis en cause publiquement, ni personnellement, ni ès qualités.

Les membres des commissions doivent signer une déclaration sur l'honneur par laquelle ils attestent avoir pris connaissance de la charte de déontologie des examens et s'engagent à en respecter les termes dans les limites de leur mission, notamment en matière de confidentialité. Ils ne doivent pas avoir connaissance de l'affectation des sujets (métropole, Dom-Rom ou Com/session normale ou de remplacement/sujet principal ou de secours). Un renouvellement suffisant des membres des commissions doit être assuré. Pour les baccalauréats général et technologique, chacun y siège trois ans, sauf situation particulière. Pour le baccalauréat professionnel, la durée de participation de chaque enseignant peut être supérieure. La fréquence du renouvellement dépend du vivier de professeurs disponible, variable selon les disciplines.

b) Rôle de chaque commission

Chaque commission élabore plusieurs sujets dont le nombre lui a été fixé par le recteur en fonction des responsabilités que la direction générale de l'enseignement scolaire lui a confiées. Elle fait appel,

à cet égard, autant que possible, aux sujets non utilisés des années précédentes. Elle s'assure que, dans le respect de la charte de déontologie des examens, les sujets :

- sont conformes à la réglementation de l'épreuve et adaptés aux programmes officiels et au niveau moyen des élèves ;
- n'ont pas de contenu ou de formulation qui pourraient être considérés comme tendancieux, polémiques ou provocateurs ;
- ne figurent pas dans les annales du baccalauréat, dans les manuels ou dans tout autre support de formation et respectent les règles de la propriété intellectuelle. Pour les épreuves qui le requièrent, chaque sujet élaboré doit impérativement comporter une définition de la matière d'œuvre nécessaire et une estimation raisonnable de son coût, dans les conditions fixées par la direction générale de l'enseignement scolaire. Il doit également tenir compte, le cas échéant, des équipements existants dans les établissements.

Afin de ne pas alourdir de façon excessive la tâche des candidats et de simplifier la reproduction des sujets, il est recommandé, pour les épreuves professionnelles ou techniques, de limiter le volume et la complexité des documents à consulter par les candidats et d'une façon générale d'alléger la présentation matérielle des sujets.

En même temps que les sujets, la commission élabore des corrigés, accompagnés de barèmes chiffrés pour les disciplines qui le requièrent. Ces corrigés constituent un élément essentiel au travail de correction, lors de la session d'examen (cf. partie III point II-A-1-b ci-dessous).

c) Rôle particulier des corps d'inspection

Il appartient à l'inspecteur général ou à son suppléant d'informer les membres de la commission des objectifs, des programmes et de la réglementation des épreuves. Possibilité leur est donnée, tout au long de la procédure d'élaboration des sujets, de demander des amendements ou d'écarter des propositions de sujets non conformes aux programmes et instructions pédagogiques en vigueur ou à la réglementation de l'épreuve.

Il leur incombe également d'assurer une coordination suffisante entre les commissions d'une même discipline pour éviter, par exemple, que des sujets identiques ou trop proches ne soient proposés pour une destination donnée, d'une session à l'autre ou d'une année à l'autre.

d) Sécurité des travaux d'élaboration

Toutes les propositions de sujets doivent être conçues sur du matériel informatique sécurisé et en respectant des règles strictes d'utilisation (cf. guide technique sur les bonnes pratiques applicables à la conception sur informatique des sujets d'examen figurant en annexe 2). Elles doivent être adressées au recteur concerné, à la fois sous formats papier et dématérialisé pour éviter tout problème de récupération informatique, en recommandé et sous double pli comportant la mention « confidentiel ». Une fois réceptionnée, le recteur s'assure que chaque proposition est immédiatement conservée de façon sécurisée et que son auteur s'engage à détruire, dès qu'il lui en aura donné l'autorisation, tous les exemplaires dont il dispose en propre, quelle que soit la forme qu'ils prennent.

Chaque commission d'élaboration doit travailler dans des lieux sécurisés, placés sous la responsabilité du recteur. Elle doit utiliser du matériel sécurisé et soumis à des règles strictes d'emploi (cf. guide technique sur les bonnes pratiques applicables à la conception sur informatique des sujets d'examen figurant en annexe 2). Les présidents ou coprésidents et les membres des commissions ont interdiction de communiquer, de quelque façon que ce soit, sur les sujets à concevoir ou en cours de conception et de s'échanger des sujets ou parties de sujet, en dehors des lieux adaptés.

Tout document, de quelque nature que ce soit, servant ou ayant servi à élaborer les sujets, doit rester dans les lieux dédiés à cette tâche et être systématiquement détruit après usage.

Tout marché public passé avec un prestataire extérieur pouvant être en contact avec des sujets ou propositions de sujets doit comporter une clause de confidentialité.

2. Vérification et essai des sujets

a) Rôle des professeurs d'essai

Dans toutes les disciplines, chaque sujet, entièrement rédigé et dactylographié, est soumis à un professeur d'essai pour les épreuves du baccalauréat professionnel ou séparément à deux professeurs d'essai pour les épreuves des baccalauréats général et technologique. Le recteur les désigne parmi les professeurs de lycée ou les enseignants de centres de formation qui n'ont pas participé aux travaux de la commission.

Les professeurs d'essai, dont le renouvellement doit être aussi fréquent que possible, doivent signer une déclaration sur l'honneur par laquelle ils attestent avoir pris connaissance de la charte de déontologie des examens et s'engagent à en respecter les termes dans les limites de leur mission, notamment en matière de confidentialité.

Leur intervention répond à un double objectif :

- éliminer les erreurs éventuelles à l'intérieur du sujet (erreurs matérielles, de dactylographie, défauts de logique ou de présentation), en effectuant, dans les disciplines qui le requièrent, le travail demandé aux candidats sous la forme d'une véritable rédaction détaillée ;
- repérer les difficultés particulières qu'un sujet peut présenter pour les candidats en disposant d'une durée inférieure ou égale aux trois quarts de celle prévue pour l'épreuve.

Chaque professeur d'essai prête attention au niveau et à la longueur du sujet de même qu'à la clarté de son énoncé. Il se demande dans quelle mesure le sujet ne fait pas appel à des connaissances ou à des références culturelles trop particulières. Pour les disciplines scientifiques, il évalue les possibilités d'autocontrôle par le candidat de ses résultats. Il se prononce sur l'intérêt que le sujet peut susciter chez les candidats.

Il consigne l'ensemble de ses conclusions dans un rapport (cf. modèle figurant en annexe 3 à adapter selon la nature des disciplines évaluées). Le président ou l'un des deux coprésidents effectue une synthèse du rapport du ou des professeurs d'essai

→ Suite de la page 23

TEXTES OFFICIELS

sous la forme d'une fiche récapitulative remise au recteur (cf. modèle figurant en annexe 4).

b) Rôle des présidents de commission

Le président ou les coprésidents de la commission prennent connaissance des devoirs rédigés par les professeurs d'essai et de leurs rapports. Ils demandent, le cas échéant, à la commission de modifier le sujet initial pour tenir compte des observations écrites des professeurs d'essai. Lorsque ces modifications ne sont pas de pure forme, les sujets sont à nouveau soumis à d'autres professeurs d'essai dans les conditions définies ci-dessus.

3. Choix des sujets

a) Rôle des présidents de commission

Le président ou les coprésidents de la commission d'élaboration rédigent un rapport par lequel :

- ils attestent de la conformité du sujet à la réglementation, au programme et aux instructions pédagogiques en vigueur, de son caractère inédit et de sa neutralité pour une destination donnée ;
- ils exposent les modalités de prise en compte des rapports du ou des professeurs d'essai ou motivent leur position, en cas de maintien du sujet initial malgré les réserves formulées par ces derniers ;
- ils proposent au recteur une affectation pour chaque sujet en fonction des charges attribuées à l'académie par la direction générale de l'enseignement scolaire. Ils disposent, à cet effet, d'un dossier comprenant :
- un exemplaire définitif du sujet, accompagné de sa matière d'œuvre, tel qu'il sera proposé aux candidats ;
- le ou les rapports des professeurs d'essai et leurs devoirs rédigés ;
- le corrigé et éventuellement le barème.

La plus grande attention doit être accordée à la relecture du sujet, tant sur le fond que sur la forme. Cette tâche incombe aux présidents ou coprésidents de la commission, ou, à défaut, sur délégation explicite de ceux-ci, à l'un des membres de la commission. Elle est effectuée à l'aide d'une grille récapitulative spécifique (cf. modèle figurant en annexe 5).

Le président ou les coprésidents de la commission datent et visent les sujets qui sont soumis à la signature du recteur. L'inspecteur général peut donner, à cet égard, délégation de signature à son suppléant à condition que celle-ci soit explicite ; dans ce cas, le suppléant agit sous la responsabilité de l'inspecteur général.

Dans tous les cas, la relecture des sujets dans leur forme définitive, la rédaction du rapport et l'apposition du ou des visas ont lieu dans des locaux sécurisés, placés sous la responsabilité du recteur.

b) Rôle du recteur

Après relecture sur la forme par ses services administratifs concernés selon une grille récapitulative spécifique (cf. modèle figurant en annexe 6), chaque sujet, accompagné de sa matière d'œuvre, chaque corrigé et chaque barème éventuel, entièrement rédigés et dactylographiés dans leur forme définitive, sont présentés au recteur datés et visés.

Le choix définitif des sujets et corrigés et des barèmes éventuels ainsi que leur affectation appartient au recteur concerné, en fonction des charges attribuées par la direction générale de l'enseignement scolaire aux académies.

À cet effet, il dispose, pour chaque sujet, d'un dossier comprenant :

- en tête, la fiche récapitulative résumant l'avis des professeurs d'essai et du ou des présidents de la commission (cf. modèle figurant en annexe 4) ;
- une présentation maquetée du sujet, accompagné de sa matière d'œuvre ;
- le corrigé et, le cas échéant, le barème ;
- les rapports des professeurs d'essai et leurs devoirs rédigés ;
- le rapport du ou des coprésidents.

Le recteur consigne sa décision sur la fiche récapitulative : sujet refusé ou accepté, d'une part, et affectation retenue (métropole, Dom-Rom ou Com/session normale ou de remplacement/sujet principal ou de secours), d'autre part.

Aucune modification ultérieure ne doit être apportée aux sujets, matière d'œuvre, corrigé et barème éventuel.

4. Présentation des sujets

Afin d'améliorer leur qualité, les sujets font l'objet d'une présentation harmonisée au niveau national. À ce titre, les consignes suivantes doivent être observées.

a) Corps du sujet

- se limiter aux formats A4 et A3 ;
- éviter les recours à différents formats à l'intérieur d'un même sujet (unifier les sujets A4 comprenant des documents en A3 sur une présentation en format A3) ;
- utiliser la police de caractères Arial 12, sauf pour les disciplines pour lesquelles elle est inadaptée ;
- pour les candidats aveugles ou malvoyants : agrandissement des caractères ou transcription en braille par les prestataires concernés, après transmission sécurisée des sujets (cf. point IV - 3 de la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap) ;
- éviter le grisé, le fond ambré et la couleur (limitée aux épreuves d'arts et aux adaptations autorisées pour les candidats présentant un handicap : cf. point III - 2 de la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap), qui diminuent la netteté sur la duplication en nombre ;
- laisser libre une marge d'une largeur d'au moins un (1) cm sur le pourtour du sujet pour faciliter la reprographie ;
- veiller à la lisibilité des documents (graphiques, plans, cartes, etc.) ;
- pour les extraits d'ouvrage : mentionner le titre, le nom de l'auteur, l'année au cours de laquelle l'œuvre a été écrite (ou produite), sans citer l'éditeur.

b) Première page

Pour éviter les erreurs de mise sous pli des sujets et permettre, lors de l'épreuve, leur vérification immédiate par le chef de centre, les surveillants de salle et les candidats, les indications suivantes doivent figurer :

→ Suite page 25

→ Suite de la page 24

TEXTES OFFICIELS

- intitulé du baccalauréat (général, technologique ou professionnel) ;
- année de la session ;
- série et, le cas échéant, spécialité ou option pour les baccalauréats général ou technologique, spécialité pour le baccalauréat professionnel ;
- intitulé de l'épreuve ou de la sous-épreuve, leur durée et leur coefficient ;
- pagination : de la page 1/n à n/n ;
- type de document (sujet, corrigé, Documents Techniques, Documents Sujet, Documents Réponses, etc.) ;
- autorisation ou non d'utiliser un dictionnaire (sujets de langues), le guide du dessinateur (certains sujets techniques) ou une calculatrice ;
- le cas échéant, nombre de documents à rendre et leur pagination, nombre de feuilles de papier millimétré fournies avec le sujet ;
- code du sujet (cf. codification définie, chaque année, par la direction générale de l'enseignement scolaire) ;
- distinguer les sujets d'enseignement de spécialité et les sujets obligatoires pour les épreuves concernées, par une mention en diagonale.

SUJETS « LOCAUX »

Physique Chimie et SVT : voir « évaluation des compétences expérimentales » en série S, page 7.

Langues vivantes : voir « banque de sujets pour les épreuves de compréhension orale », page 9.

SUJETS POUR LE SECOND GROUPE : voir page 15.

S O M M A I R E

ORGANISATION DES ÉPREUVES ; CALENDRIER ET TEXTES DE RÉFÉRENCE

| | |
|---|------|
| DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET CALENDRIER SESSION 2014 | p. 2 |
| ÉPREUVES BAC GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE | p. 2 |
| DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES PARTICULIÈRES | p. 3 |

CONVOICATIONS ET MISE EN PLACE DE CERTAINES ÉPREUVES

| | |
|--|------|
| ÉLÈVES | p. 4 |
| EXAMINATEURS | p. 4 |
| A. Une obligation de service | p. 4 |
| B. Des convocations écrites | p. 4 |
| C. Enseignants-stagiaires | p. 4 |
| D. Contractuels | p. 4 |
| E. Charte de déontologie | p. 5 |
| CHARTE DE DÉONTOLOGIE | p. 5 |
| F. Organisation locale | p. 6 |
| 1. TPE, activités interdisciplinaires (série ST2S) projet (séries STI2D, STL, STD2A) : qui fait quoi ? | p. 6 |
| TPE | p. 6 |
| 2. Évaluation des compétences expérimentales en série S | p. 7 |
| SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE | p. 7 |
| PHYSIQUE-CHIMIE | p. 7 |
| ÉPREUVES DE PHYSIQUE-CHIMIE ET DE SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE : ÉVALUATION DES COMPÉTENCES EXPÉRIMENTALES | p. 7 |
| 3. La question des épreuves locales de langues vivantes : qui organise ? | p. 9 |

ÉPREUVES TERMINALES

| | |
|---|-------|
| SURVEILLANCES DES ÉPREUVES ET TÂCHES DE SÉCRÉTARIAT | p. 10 |
| A. La surveillance des épreuves fait partie de l'obligation de service de l'enseignant | p. 10 |
| B. Les tâches de « secrétariat » ? Pas illégal, mais non aux dérivés ! | p. 10 |
| C. Respect de la laïcité | p. 10 |

| | |
|--|-------|
| D. Ouverture des sujets de bac | p. 11 |
| DISTRIBUTION DES SUJETS | p. 11 |
| E. Erreur dans les sujets | p. 11 |
| F. Suspicion de fraude avant et pendant les épreuves, que faire ? | p. 11 |
| ÉVALUATION ET CORRECTION DES ÉPREUVES | p. 11 |
| A. Les correcteurs doivent être déchargés d'autres tâches | p. 11 |
| B. Le nombre de copies et le temps de correction doivent être raisonnables | p. 11 |
| C. La question des barèmes et la nécessaire égalité devant l'examen | p. 12 |
| NOTATIONS ET COMMISSIONS D'ENTENTE ET D'HARMONISATION | p. 12 |
| D. Utilisation du livret scolaire (voir aussi : délibération des jurys, en page 16) | p. 14 |
| ROLE DU LIVRET SCOLAIRE | p. 14 |
| E. Correction sur site | p. 14 |
| F. Correction dématérialisée | p. 15 |
| G. Épreuves du second groupe | p. 15 |
| LES JURYS | p. 15 |
| A. Composition des jurys | p. 15 |
| B. Tenue d'épreuves et de jurys « à distance » dès la session de 2014 | p. 16 |
| DÉLIBÉRATION DES JURYS ET MODIFICATIONS DE NOTES | p. 16 |
| COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES INDIVIDUELLES D'ÉVALUATION | p. 17 |
| RÉMUNÉRATIONS | p. 19 |
| INDEMNISATION DES ÉPREUVES ÉCRITES | p. 19 |
| INDEMNISATION DES ÉPREUVES ORALES | p. 19 |
| INDEMNISATION DES ÉPREUVES LOCALES | p. 19 |
| FRAIS DE DÉPLACEMENT | p. 19 |
| JURYS D'EXAMENS | p. 20 |
| CONCEPTION DES SUJETS | p. 22 |
| ÉPREUVES TERMINALES | p. 22 |
| SUJETS LOCAUX ET POUR LE SECOND GROUPE | p. 25 |