



académie
Aix-Marseille

académie

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Bulletin académique spécial

MEMENTO session 2014
Baccalauréat général - Baccalauréat technologique
Epreuves anticipées - Epreuves terminales

n° 292
du 9 juin 2014

SOMMAIRE

Annuaire téléphonique et télécopie

p. 1

CHAPITRE 1 – CALENDRIERS SESSION 2014

1 – 1	Baccalauréat général	p. 2
1 – 2	Baccalauréat technologique	p. 3
1 – 3	Calendrier des épreuves orales obligatoires	p. 4
1 – 4	Calendrier des épreuves pratiques	p. 5
1 – 5	Calendrier des épreuves facultatives	p. 5
1 – 6	Calendrier des corrections en commun et des commissions d'harmonisation de la notation	p. 6

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES EPREUVES

2 – 1	Réception des sujets et feuilles de composition	p. 7
2 – 2	Répartition des candidats par salles	p. 7
	2-2-1 Epreuves écrites	p. 8
	2-2-2 Epreuves orales du premier groupe	p. 8
2 – 3	Candidats handicapés	p. 8
	2-3-1 Installation matérielle de la salle d'examen	p. 8
	2-3-2 Temps majoré et organisation horaire des épreuves	p. 9
	2-3-3 Période de repos avec compensation du temps nécessaire	p. 9
	2-3-4 Aides humaines	p. 9
	2-3-5 Utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique	p. 10
	2-3-6 Candidat aveugle ou malvoyant	p. 10
	2-3-7 Anonymat	p. 10
	2-3-8 Epreuves orales	p. 10
	2-3-9 Délibération du jury	p. 10
2 – 4	Préparation des locaux	p. 11
2 – 5	Organisation de la surveillance	p. 11
	2-5-1 Organisation générale	p. 11
	2-5-2 Rôle et attributions des surveillants	p. 11
2 – 6	Coordination des épreuves	p. 11

CHAPITRE 3 – DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

3 – 1	Accueil des candidats	p. 12
	3-1-1 Lecture des consignes	p. 12
	3-1-2 Vérification de l'identité	p. 12
	3-1-3 Retardataires	p. 12
	3-1-4 Sortie de salle	p. 12
	3-1-5 Absents	p. 13
	3-1-6 Malades	p. 13
3 – 2	Matériels et documents à l'usage des candidats	p. 13
	3-2-1 Dictionnaires autorisés	p. 13
	3-2-2 Calculatrices	p. 13
	3-2-3 Téléphones mobiles et tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations	p. 13
	3-2-4 Formulaire de mathématiques	p. 14
	3-2-5 Plans comptables épreuve écrite de spécialité gestion financière	p. 14

3-2-6	Papier millimétré	p. 14
3-2-7	Feuilles-réponses	p. 14
3 – 3	Distribution des sujets	p. 14
3-3-1	Présomption de fuites	p. 14
3-3-2	Distribution	p. 14
3-3-3	Erreur matérielle dans un sujet – Procédure d’alerte-sujet	p. 15
3 – 4	Ramassage des copies	p. 15
3 – 5	Anonymat des copies	p. 16

CHAPITRE 4 – CORRECTIONS DES COPIES

4 – 1	Absentéisme – Remplacement des professeurs	p. 17
4 – 2	Correction des copies	p. 17
4-2-1	Remise des copies aux correcteurs	p. 17
4-2-2	Notation	p. 17
4-2-2-1	Consignes de corrections et/ou barèmes	p. 17
4-2-2-2	Echelle de notes	p. 17
4-2-2-3	Arrondi	p. 17
4-2-2-4	Note éliminatoire	p. 18
4-2-2-5	Formes de la notation	p. 18
4-2-2-6	Harmonisation	p. 18
4 – 3	Acheminement des documents pédagogiques à l’usage des professeurs pour la correction des copies	p. 18
4-3-1	La pratique en vigueur	p. 18
4-3-2	Deux documents sont nécessaires	p. 18
4-3-3	Présentation du document nécessaire pour les corrections	p. 19
4-3-4	Mise à disposition du document pédagogique	p. 19
4-3-4-1	Principes	p. 19
4-3-4-2	Dispositif	p. 19

CHAPITRE 5 – EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

5 – 1	Epreuves orales	p. 20
5-1-1	Consignes aux examinateurs	p. 20
5-1-2	Documents supports des épreuves orales	p. 20
5-1-3	Matériels et équipements	p. 21
5-1-4	Déroulement des épreuves orales	p. 21
5-1-4-1	Convocation des candidats	p. 21
5-1-4-2	Epreuves de contrôle	p. 21
5-1-4-3	Epreuve de français et de français-littérature	p. 22
5-1-4-4	Epreuve obligatoire anticipée d’histoire géographie Des séries STI2D, STD2A, STL	p. 22
5 – 2	Epreuves pratiques	p. 23

CHAPITRE 6 – FRAUDES OU TENTATIVES DE FRAUDE

6 - 1	Rôle du chef de centre	p. 24
6 – 2	Rôle du surveillant de salle ou du professeur interrogateur	p. 24
6 – 3	Rappels importants	p. 24

CHAPITRE 7 – JURYS

7 – 1	Principes	p. 26
	7-1-1 Rôle des présidents de jurys	p. 26
	7-1-2 Souveraineté du jury	p. 26
	7-1-3 Délibérations	p. 26
	7-1-4 Secret des délibérations	p. 27
	7-1-5 Composition du jury	p. 27
	7-1-6 Jurisprudence	p. 27
7 – 2	Documents mis à la disposition des jurys	p. 27
	7-2-1 Documents de justification et de consultation	p. 27
	7-2-2 Relevé de notes	p. 28
	7-2-3 Procès-verbaux individuels de délibérations	p. 28
	7-2-3-1 Absence de notes	p. 28
	7-2-3-2 Les différents régimes de conservation des notes	p. 28
7 – 3	Décisions du jury	p. 28
	7-3-1 Consultation préalable obligatoire du livret scolaire	p. 29
	7-3-2 Relèvement éventuel des notes du candidat	p. 29
	7-3-3 Prise en compte des épreuves facultatives	p. 29
	7-3-4 Prise en compte des TPE	p. 29
	7-3-5 Prise en compte de l'épreuve d'enseignement technologique en LV1	p. 29
	7-3-6 Décisions à l'issue des épreuves du premier groupe	p. 29
	7-3-7 Décisions à l'issue des épreuves du second groupe	p. 30
7 – 4	Mentions	p. 30
7 – 5	Mentions européennes	p. 31
7 – 6	Certificats de fin d'études	p. 31
7 – 7	Epreuves subies par anticipation	p. 31
7 – 8	Secrétariat de jury	p. 31

CHAPITRE 8 – NOTIFICATION DES RESULTATS

8 – 1	Affichage	p. 32
8 – 2	Relevé de notes	p. 32
8 – 3	Procès-verbaux	p. 32
8 – 4	Communication des résultats des épreuves anticipées	p. 33
8 – 5	Consultation des résultats des épreuves terminales	p. 33
8 – 6	Livrets scolaires	p. 33
8 – 7	Statistiques	p. 33

CHAPITRE 9 – CONTENTIEUX - COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'EVALUATION

9 – 1	Principes généraux	p. 34
9 – 2	Communication des copies et des fiches d'évaluation	p. 34
9 – 3	Réclamations	p. 35
	9-3-1 Demandes de vérification	p. 35
	9-3-2 Réclamations sur les décisions du jury	p. 35
	9-3-3 Réclamations sur le déroulement d'une épreuve	p. 35
	9-3-4 Réclamations sur le plan juridique (vices de forme)	p. 35

CHAPITRE 10 – SESSION DE REMPLACEMENT

10 – 1	Principes	p. 36
10 – 2	Détermination des épreuves à subir	p. 36
10 – 3	Modalités d'inscription	p. 37
10 – 4	Absence à la session de remplacement	p. 37

CHAPITRE 11 – CIRCULATION DES DOCUMENTS

11 – 1	Centres de délibération : épreuves terminales	p. 38
11-1-1	Dépôt des documents dans les centres de délibération par Les établissements d'origine des candidats	p. 38
11-1-2	Documents pour les délibérations	p. 38
11-1-3	Documents à retourner au rectorat DIEC 2.02	p. 38
11-1-4	Archivage des documents dans le centre de délibérations	p. 39
11-1-5	Documents retirés par les candidats auprès du centre de délibérations	p. 39
11 – 2	Centres d'épreuves : épreuves anticipées	p. 39
11-2-1	Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine des candidats le lundi 2 juin 2014	p. 39
11-2-2	Documents mis à la disposition de chefs de centre par la DIEC	p. 39
11-2-3	Documents à retourner au rectorat DIEC 2.02	p. 39
11-2-4	Documents à archiver dans le centre d'épreuves	p. 40
11 – 3	Rapport de fin de session	p. 40
11 – 4	Etablissements d'origine des candidats	p. 40
11-4-1	Epreuve obligatoire anticipée de TPE	p. 40
11-4-2	Epreuves obligatoires anticipées d'activités interdisciplinaires (ST2S) et d'étude de gestion (STMG)	p. 40
11-4-3	Evaluation des compétences orales de langues séries ES-S et séries technologiques hors hôtellerie et TMD	p. 40
11-4-4	Evaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences et vie de la terre série S	p. 40
11-4-5	Epreuves de projet séries STL-STI2D-STD2A	p. 40
11-4-6	Epreuve d'ETLV séries STI2D – STL	p. 40
11-4-7	Epreuve de design et arts appliqués en LV1	p. 40

CHAPITRE 12 – DISPOSITIONS FINANCIERES

12 – 1	Indemnités dues aux chefs de centre des baccalauréats et à leurs adjoints	p. 41
12 – 2	Rémunération des correcteurs-interrogateurs	p. 41
12-2-1	Corrections des copies	p. 41
12-2-2	Interrogations orales, épreuves pratiques, travaux personnels Encadrés	p. 41
12-2-3	Cotisations et contributions	p. 41
12 – 3	Frais de déplacement	p. 41
12-3-1	Frais de transport	p. 42
12-3-2	Indemnités journalières de séjour	p. 42
12 – 4	Principaux textes de référence	p. 42

ANNEXES

Annexe 1 -	Convocations et instructions surveillants	p. 43
Annexe 2 -	Instructions correcteurs examinateurs	p. 49
Annexe 3 -	Procès-verbal de suspicion de fraude	p. 51
Annexe 4 -	Aménagement histoire géographie	p. 53
Annexe 5 -	Utilisation matériel personnel	p. 54
Annexe 6 -	Sigle des formations	p. 55
Annexe 7A -	Notice à l'attention des candidats : épreuves anticipées	p. 56
Annexe 7B-	Notice à l'attention des candidats : épreuves terminales	p. 57
Annexe 8A -	Demande d'inscription session de remplacement 2014	p. 59
Annexe 8B-	Demande d'inscription session de remplacement 2014 Epreuves anticipées	p. 60
Annexe 9 -	Structure réglementaire épreuves anticipées	p. 61
Annexe 10 -	Structure réglementaire baccalauréat général et technologique	p. 62
Annexe 11 -	Mentions	p. 72
Annexe 12 -	Bordereau épreuves orales du second groupe	p. 76
Annexe 13 -	Charte de déontologie	p. 77
Annexe 14 -	Références réglementaires des définitions d'épreuves Baccalauréat général	p. 79
Annexe 15 -	Références réglementaires des définitions d'épreuves Baccalauréat technologique	p. 81
Annexe 16 -	Références réglementaires des définitions d'épreuves facultatives Baccalauréats général et technologique	p. 84
Annexe 17 -	Lexique réglementaire	p. 85
Annexe 18 -	Références réglementaires des programmes disciplinaires du cycle Terminal	p. 88
Annexe 19 -	Epreuves de contrôle : durée des épreuves et temps de préparation Séries générales	p. 91
Annexe 20 -	Epreuves obligatoires anticipées – dispense de certaines épreuves Et conservation de notes – session 2014	p. 94

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS – DIEC –

Télécopieur n° 04.42.38.73.45
 e-mail : ce.diec@ac-aix-marseille.fr

Téléphone	Nom et adresse mail	Fonctions
04.42.91.71.70	M. PACHECO	Chef de division
04.42.91.71.70	Mme PAYEN	Secrétariat de la division
04.42.91.71.71	M. LESTAMPS e-mail : sebastien.lestamps@ac-aix-marseille.fr	Coordonnateur OCEAN-IMAGIN
04.42.27.72.18 04.42.20.17.69	M. ALBERT	Gestion papeterie

Bureau des sujets DIEC 2.01 Télécopieur n° 04.42.38.73.45 et n° 04.42.91.70.05

04.42.91.71.72	M BOUANANI e-mail : afife.bouanani@ac-aix-marseille.fr	Chef de bureau
04.42.91.71.80	Mme CAZES e-mail : helene.cazes@ac-aix-marseille.fr	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.82	Mme MARCO e-mail : patricia.marco@ac-aix-marseille.fr	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.81	Mme GAUTHIER e-mail : carine.gauthier@ac-aix-marseille.fr	Gestionnaire sujets BTN

Bureau de l'organisation DIEC 2.02 Télécopieur n° 04.42.38.73.45 et n° 04.42.91.75.02

04.42.91.71.83	Mme RIPERTO e-mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr	Chef de bureau
04.42.91.71.84	Mme SAINATI	Secrétariat organisation
04.42.91.71.85	Mme MIGNER	Diplômes
04.42.91.71.86	Mme ALENDIA	Epreuves anticipées (sauf TPE), AI et étude de gestion
04.42.91.71.87	Mme LAURENT	Epreuves facultatives et EPS, épreuves anticipées TPE, AI et étude de gestion
04.42.91.71.88	Mme EXPOSITO e-mail : daniele.exposito@ac-aix-marseille.fr	Responsable BCG
04.42.91.71.89	Mme SCHELOUCH	Gestionnaire BCG (13 Hors Marseille)
04.42.91.71.90	Mme MISTRE	Gestionnaire BCG (Marseille sud – 04 – 05)
04.42.91.71.91	Mme IMMORDINO	Gestionnaire BCG (Marseille nord – 84)
04.42.91.71.79	Mme PASTOR	Gestionnaire STMG (Marseille – 04 05) – ST2S
04.42.91.71.93	Mme SCHIANCHI	Gestionnaire STMG (13 hors Marseille – 84) – ST2S
04.42.91.71.94	Mme DUFORT	Gestionnaire STI2D – STL – STD2A – Hôtellerie - TDM

DIRECTION ACADEMIQUE DES TECHNOLOGIES ET SYTEMES D'INFORMATION (DATSI)

e-mail : ce.datsi@ac-aix-marseille.fr

04.42.91.74.85	Mme CACCIATORE	Responsable application BCG/BTN/EA
04.42.91.74.64	Mme ROUX	Responsable application BCG/BTN/EA

CHAPITRE 1 – CALENDRIERS SESSION 2014

1-1 BACCALAUREAT GENERAL

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oaux les 26-27-30 juin et 1^{er} juillet 2014 à partir de 8 h

EPREUVES ECRITES OBLIGATOIRES – 1^{er} groupe d'épreuves :

DATES	Série LITTÉRAIRE	Série ECONOMIQUE et SOCIALE	Série SCIENTIFIQUE
Lundi 16 juin	Philosophie 8h – 12h	Philosophie 8h – 12h	Philosophie 8h – 12h
Mardi 17 juin	Histoire-Géographie 8h – 12h	Histoire-Géographie 8h – 12h	Physique-Chimie 8h – 11h30
Mercredi 18 juin	Français et littérature (1) 8h – 12h	Français (1) 8h – 12h	Français (1) 8h – 12h
	LV 1 14h – 17h	LV 1 14h – 17h	LV 1 14h – 17h
Jeudi 19 juin	Littérature 8h – 10h	Sciences économiques et sociales 8h – 12h (ou 13h spécialité économie approfondie ou sciences sociales et politiques)	Mathématiques 8h – 12h
Vendredi 20 juin	Sciences (1) 8h – 9h30 Arts (épreuve écrite) 14h – 17h30 Langues et culture de l'antiquité : grec, latin 14h – 17 h Mathématiques 14 h – 17h	Sciences (1) 8h – 9h30 Mathématiques 14 h – 17h	Sciences et vie de la terre 14 h – 17h30 Ou Ecologie, agronomie et territoires 14 h – 17h30 Ou Sciences de l'ingénieur 14 h – 18 h
Lundi 23 juin			Histoire géographie Epreuve anticipée (2) 8 h – 12 h
	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 17 h	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 16 h	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 16 h

(1) Pour tous les candidats concernés, y compris les redoublants qui auront choisi de repasser l'épreuve.

(2) Pour tous les candidats concernés, y compris les redoublants qui auront choisi de repasser l'épreuve, à l'exception des élèves des sections internationales dans une langue autre que le chinois et des élèves des sections binationales.

Délibérations : 1^{er} groupe **vendredi 4 juillet 2014** à partir de **9h**, 2^{ème} groupe d'épreuves à partir du **lundi 7 juillet 2014** – Délibérations 2^{ème} groupe à l'issue de chaque journée.

1-2 BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oraux les 26-27-30 juin et 1^{er} juillet 2014 à partir de 8 h

EPREUVES ANTICIPEES D'HISTOIRE GEOGRAPHIE (STI2D, STD2A, STL) : Oraux les 24, 25, 26 et 27 juin 2014 à partir de 8 h

EPREUVES ECRITES OBLIGATOIRES – 1^{er} groupe d'épreuves :

DATES	S.T.L.	STI2D	STD2A	ST2S	STMG	Hôtellerie
	Spécialités Biotechnologies / S.P.C.L.				Toutes spécialités	
Lundi 16 juin	Philosophie 14 h – 18 h	Philosophie 14 h – 18 h	Philosophie 14 h – 18 h	Philosophie 14 h – 18 h	Philosophie 14 h – 18 h	Philosophie 14 h – 18 h
Mardi 17 juin				Histoire géographie 8 h – 10 h 30	Histoire géographie 8 h – 10 h 30	
	Chimie – biochimie Sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité 14 h – 18 h	Enseignements technologiques transversaux 14 h – 18 h	Analyse méthodique en design et arts appliqués 14 h – 18 h	Mathématiques 14 h – 16 h	Mathématiques 14 h – 17 h	Environnement Du tourisme 14 h – 17 h
Mercredi 18 juin				Biologie et physiopathologie Humaines 8 h – 11 h	Economie Droit 8 h – 11 h	
	Français (1) 14 h – 18 h	Français (1) 14 h – 18 h	Français (1) 14 h – 18 h	Français (1) 14 h – 18 h	Français (1) 14 h – 18 h	Français (1) 14 h – 18 h
Jeudi 19 juin	Mathématiques 8 h – 12 h	Mathématiques 8 h – 12 h	Mathématiques 8 h – 11 h			
				Sciences et techniques sanitaires et sociales (écrit) 14 h – 17 h	Epreuve de spécialité 14 h – 18 h	Gestion hôtelière et mathématiques 13 h – 17 h 30
Vendredi 20 juin	Physique – chimie 8 h – 11 h	Physique – chimie 8 h – 11 h	Physique – chimie 8 h – 10 h	Sciences physiques et chimiques 8 h – 10 h	Management des organisations 8 h – 11 h	
	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	Sciences appliquées et technologies 14 h – 17 h
Lundi 23 juin	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	

(1) Pour tous les candidats concernés, y compris les redoublants qui auront choisi de repasser l'épreuve.

Délibérations : 1^{er} groupe **vendredi 4 juillet 2014 à partir de 9h** – 2^{ème} groupe d'épreuves **à partir du lundi 7 juillet 2014**, délibérations à l'issue de chaque journée.

1-3 CALENDRIER DES EPREUVES ORALES OBLIGATOIRES

BACCALAUREAT GENERAL

DATES	HEURES	EPREUVES	SERIES
Lundi 2 au mercredi 4 juin	A partir de 8 heures	Evaluation sections européennes	Toutes
Mercredi 4 et jeudi 5 juin	A partir de 8 heures	Epreuves orales de langues rares : Turc, Grec	Toutes
Jeudi 5 et vendredi 6 juin	A partir de 8 heures	Cinéma, Histoire des arts	L
Mardi 10 et mercredi 11 juin	A partir de 8 heures	Arts plastiques, musique, théâtre, danse	L
	A partir de 8 heures	Epreuves orales de langues vivantes	Toutes sauf L
Mardi 10 au vendredi 13 juin	A partir de 8 heures	Sciences de l'ingénieur	S
Mercredi 11 et jeudi 12 juin	A partir de 8 heures	Droit et grands enjeux du monde contemporain	L
Jeudi 12 juin	A partir de 8 heures	Epreuves orales de langues rares	Toutes
Mardi 24 au lundi 30 juin	A partir de 8 heures	Epreuves orales de langues	L
Jeudi 26 et vendredi 27 juin	A partir de 8 heures	Ecologie agronomie et territoires	S / EAT
Jeudi 26 juin	A partir de 8 heures	Français terminale	Toutes

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DATES	HEURES	EPREUVES	SERIES
Lundi 14 au vendredi 18 avril	A partir de 8 heures	Soutenance projet technologique	ST2S
Lundi 12 mai	A partir de 8 heures	Soutenance projet	STL / SPCL
Lundi 19 mai	A partir de 8 heures	Epreuve langue rare : Turc	Toutes
Lundi 26 et mardi 27 mai	A partir de 8 heures	Evaluation sections européennes	STMG
Lundi 2 au vendredi 6 juin	A partir de 8 heures	Soutenance de projet	STI2D
Mardi 10 et mercredi 11 juin	A partir de 8 heures	Langues (épreuve ponctuelle)	Toutes hors hôtellerie et TMD
Mardi 10 au vendredi 13 juin	A partir de 8 heures	Soutenance de projet	STD2A
Mardi 24 au vendredi 27 juin	A partir de 8 heures	Histoire géographie	STI2D / STD2A / STL
Jeudi 26 juin	A partir de 8 heures	Français terminale	Toutes

1-4 CALENDRIER DES EPREUVES PRATIQUES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

DATES	HEURES	EPREUVES	SERIES
Lundi 26 mai au 3 juin	A partir de 8 heures	Compétences expérimentales	BTN : STL / SPCL
Lundi 26, mardi 27 mai et mardi 3 juin	A partir de 8 heures	Epreuve pratique d'écologie, agronomie territoires	BCG : S / EAT
Lundi 2 au vendredi 6 juin	A partir de 8 heures	Techniques professionnelles A/B	BTN : Hôtellerie
		Compétences expérimentales	BTN : STL / BIO
Mardi 10 au vendredi 13 juin	A partir de 8 heures	Techniques professionnelles C	BTN : Hôtellerie
Jeudi 5, vendredi 6, mardi 10 et mercredi 11 juin	A partir de 8 heures	Soutenance de projet de spécialité	STMG

1-5 CALENDRIER DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

DATES	HEURES	EPREUVES	SERIES
Mercredi 14 au vendredi 16 mai	A partir de 8 heures	Histoire des arts	BCG – BTN
Lundi 19, mardi 20, vendredi 23 mai Lundi 26 au mercredi 28 mai	A partir de 8 heures	Musique	BCG – BTN sauf TMD
Lundi 19 mai	A partir de 8 heures	Grec moderne	BCG – BTN
Mercredi 21 mai	A partir de 8 heures	Chinois, Japonais, Néerlandais, Hébreu, Russe, Portugais	BCG – BTN
		Catalan	BCG – BTN
Mercredi 21 et jeudi 22 mai	A partir de 8 heures	Arabe, Espagnol, Italien	BCG – BTN
		Langue des signes française, Corse, Latin, Grec	BCG – BTN
		Histoire géographique	BCG série S
Jeudi 22 mai	A partir de 8 heures	Allemand, Anglais	BCG – BTN
		Provençal	BCG – BTN
Vendredi 23 mai	A partir de 8 heures	Polonais	BCG – BTN
Lundi 26 au 28 mercredi 28 mai	A partir de 8 heures	Arts plastiques, cinéma	BCG – BTN (TDM arts plastiques)
		théâtre, danse	BCG – TDM sauf TMD

1-6 CALENDRIER DES CORRECTIONS EN COMMUN ET DES COMMISSIONS D'HARMONISATION DE LA NOTATION

Les dates et lieux des corrections en commun et des réunions des commissions d'harmonisation de la notation sont mentionnés sur les convocations des membres des jurys. Ce calendrier fait l'objet d'une publication au Bulletin Académique spécial bac.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES EPREUVES

Elle est de la responsabilité du Chef de centre, c'est-à-dire du Proviseur du lycée, centre d'examen.

Son rôle est ADMINISTRATIF :

- Organisation et discipline des épreuves
- Organisation des secrétariats de jurys
- Vérification des documents utilisés ou établis au cours et à la fin des épreuves

2-1 RECEPTION DES SUJETS ET DES FEUILLES DE COMPOSITION

Les étiquettes figurant sur les paquets scellés de sujets d'épreuves sont blanches pour le BCG et jaunes pour le BTN.

Les chefs de centres d'épreuves sont invités à vérifier avec le plus grand soin dès la livraison le nombre de paquets contenus dans les cartons, au regard :

- D'une part des mentions inscrites sur les bordereaux d'envoi
- D'autre part des besoins réels du centre d'examen.

Après avoir vérifié qu'il ne manque aucun paquet de sujets, les chefs de centres doivent adresser en retour au Rectorat DIEC 2.01 bureau des sujets, par pli postal express, le bordereau d'envoi dûment signé en guise d'accusé de réception. En cas d'anomalie, il convient de prendre l'attache téléphonique du bureau des sujets dans les plus brefs délais.

Les tournées automobiles de livraison sont effectuées dans les établissements centres d'examen à la diligence du Rectorat le plus près possible dans le temps des épreuves concernées.

Le chef de centre – ou son représentant – dûment habilité :

- réceptionne les sujets
- émerge le bordereau de livraison *après pointage* (vérifie qu'aucune épreuve ne manque)
- les déposer *immédiatement* dans un endroit sécurisé, auquel le chef de centre ou l'un de ses adjoints, préalablement désigné par lui, à cet effet, ont seuls accès (coffre ou armoire forte).

Prévoir la ventilation des enveloppes de sujets et copies par salle de composition.

Sauf cas particulier indiqué sur le bordereau, les sujets sont emballés sous enveloppe en paquets de 22 exemplaires.

IMPORTANT : ranger séparément les enveloppes :

- Français et littérature série L et littérature en série L
- Français séries ES-S et français BTN
- Philosophie BCG et philosophie BTN
- Epreuves à option : enseignement obligatoire et enseignement de spécialité (papier de couleur jaune)

Il est conseillé de vérifier à deux reprises à plusieurs jours d'intervalle le libellé des étiquettes collées sur les enveloppes contenant les sujets avant le début des épreuves.

Le retrait des copies de composition et intercalaires spécifiques, ainsi que le papier brouillon a été effectué conformément à la circulaire rectorale publiée au Bulletin académique n°628 du 31 mars 2014.

Les copies doivent être conservées dans un endroit sécurisé. Elles ne doivent pas servir au baccalauréat blanc.

2-2 REPARTITION DES CANDIDATS PAR SALLE

L'application informatique ORGANET permet aux établissements centres d'examen entre autres :

- d'affecter les candidats dans les salles de composition et les salles d'interrogation
- d'éditer des documents nécessaires au déroulement des épreuves écrites, des épreuves orales et des épreuves pratiques : liste d'affichage par salles ou par épreuves, liste d'appel, liste d'émergence des candidats, étiquettes de tables.
- d'extraire des fichiers de candidats utilisables avec des logiciels de bureautique pour réaliser des documents complémentaires à ceux prévus par ORGANET.

Seules continueront à être éditées par le rectorat :

- les listes confidentielles de correspondance anonymat
- les listes de déroulement toutes épreuves
- les étiquettes (tables, anonymat)

Ce matériel parviendra dans les centres entre le 22 et 28 mai 2014.

2-2-1 Epreuves écrites

Le chef de centre répartit les candidats à l'intérieur des salles, dans l'ordre des numéros des étiquettes de table et par enseignement de spécialité (non par établissement d'origine).

Les **handicapés physiques** bénéficient de conditions particulières (cf ci-dessous § 2-3).

ATTENTION : Série ES : *les candidats subissant l'épreuve de Sciences économiques et sociales au titre de l'enseignement de spécialité doivent impérativement composer dans une salle différente des candidats subissant cette épreuve au titre de l'enseignement obligatoire. En effet, l'épreuve de spécialité dure 4 h + 1h = 5 heures.*

La plupart des établissements sont centres d'examen le même jour pour plusieurs jurys : les candidats des différents jurys doivent être séparés dans des salles différentes, signalées de façon évidente.

Les candidats ne subissent pas tous l'ensemble des épreuves ; dans une salle donnée, leur nombre peut varier selon les épreuves :

- certains candidats subissent les épreuves anticipées et les épreuves terminales au cours de la même session.
- certains candidats sont dispensés des épreuves écrites de langues vivantes.
- les candidats individuels, sportifs de haut niveau, handicapés ou présentant le baccalauréat hôtellerie peuvent bénéficier du dispositif de la conservation des notes obtenues lors d'une session précédente.
- les candidats déjà bacheliers se présentant dans une autre série ne subissent que certaines épreuves (baccalauréat général).

Pour permettre aux chefs de centres de vérifier la présence des candidats aux épreuves qu'ils ont à subir, des listes toutes épreuves sont adressées aux centres d'examen fin mai.

2-2-2 Epreuves orales du premier groupe

Les tableaux de jurys mentionnent systématiquement en regard de chaque nom de professeur interrogateur le numéro de commission. En parallèle, chaque bordereau d'interrogation porte le numéro de commission. Ainsi, par demi-journée d'interrogation apparaissent les noms et le nombre de candidats concernés.

En série L les bordereaux de langues vivantes approfondies, de LV3 et de langue et littérature étrangère en langue étrangère sont distincts.

2-3 CANDIDATS HANDICAPES : PRECONISATIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES

D'une manière générale, il convient de s'assurer que le candidat handicapé se trouve dans des conditions de travail de nature à rétablir l'égalité entre les candidats.

Le chef de centre reçoit, après avis du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, photocopie de la lettre adressée à chaque candidat handicapé, précisant les mesures prises à son égard.

En outre, chaque candidat a été invité à prendre contact avec le chef de centre, dès réception de sa convocation à l'examen pour établir avec lui les meilleures conditions de déroulement des épreuves.

2-3-1 Installation matérielle de la salle d'examen

Le candidat doit disposer d'un espace suffisant pour installer son matériel spécialisé et l'utiliser dans de bonnes conditions.

Il est installé dans une salle particulière chaque fois que son installation avec les autres candidats n'est pas possible (utilisation de machines, assistance personnalisée).

Quel que soit le handicap, il est souhaitable que le candidat compose dans une salle à proximité de l'infirmier (l'infirmière étant de service pendant la durée des épreuves).

Le candidat qui se déplace difficilement est installé autant que possible dans une salle du rez-de-chaussée ou dans une salle accessible (plan incliné ascenseurs aux dimensions). Il est éventuellement aidé dans son déplacement par un accompagnateur.

Pour les épreuves orales, le candidat handicapé auditif doit toujours être placé dans des conditions assurant la meilleure visibilité pour la compréhension de l'intégralité du message visuel notamment la lecture labiale (éclairage, proximité).

2-3-2 Temps majoré et organisation des épreuves

Le candidat peut bénéficier d'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves équivalente au tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves. Pour les épreuves orales, la majoration s'applique également au temps de préparation.

L'organisation horaire des épreuves devra lui laisser une période de repos suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée, afin que le temps consacré au déjeuner soit au minimum d'une heure (circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 publiée au BOEN n°2 du 12 janvier 2012).

Lorsque sur une même journée les épreuves du matin d'une durée de 4 heures se terminent à 12 heures et celles de l'après-midi débutent à 14 heures, le chef de centre met en place un dispositif concerté avec le candidat et/ou sa famille. Dans certains cas, le candidat pourra commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.

2-3-3 Période de repos avec compensation du temps nécessaire

Les candidats peuvent bénéficier d'une période de repos avec ou sans compensation du temps. Cette période permet aux candidats de procéder à des soins, et/ou « de se lever, aller aux toilettes, marcher dès la première heure ».

Les candidats doivent être accompagnés lors de la sortie de la salle comme pour les autres candidats. Selon les préconisations de l'aménagement, ils seront conduits à l'infirmerie pour assurer les soins ou se reposer sans contact possible avec l'extérieur ou avec d'autres candidats. Le temps de sortie de la salle sera alors ajouté à la durée totale de l'épreuve.

*Exemple : Epreuve d'une durée de 4 heures
Première sortie : 5 mm
Deuxième sortie : 10 mm
Durée de l'épreuve totale autorisée : 4 heures 15 mm*

Certains aménagements prévoient le cumul du temps majoré des épreuves et la compensation de temps pour période de repos.

*Exemple : Epreuve d'une durée de 4 heures
Majoration d'un maximum de tiers temps : 1 heure 20 mm
Première sortie : 10 mm
Deuxième sortie : 25 mm
Durée de l'épreuve totale autorisée : 5 heures 55 mm*

2-3-4 Aides humaines

Le candidat qui ne peut pas écrire à la main ou utiliser son propre matériel est assisté d'un secrétaire qui écrira sous sa dictée. La DIEC communique au chef de centre son identité. Le rôle du secrétaire durant les épreuves doit se limiter à :

- l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite dans le respect de sa littéralité, sans commentaires ni explications complémentaires
- la transcription par écrit, sous la dictée du candidat, du travail produit sans correction de la syntaxe ou de la grammaire, sans modification du choix lexical du candidat.

Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, il est fait appel à l'assistance d'un spécialiste pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat (lecture labiale, langue des signes française, langue parlée, complété).

S'agissant des épreuves orales, le candidat handicapé auditif pourra, si la demande en a été exprimée disposer de l'assistance d'un spécialiste pour aider à la compréhension des questions posées et si besoin est traduire oralement ses réponses. Néanmoins afin de ne pas dénaturer le contenu même de l'épreuve, la présence d'un interprète en LSF n'est pas possible pour une épreuve de langue vivante ou ancienne.

Les personnes qui ont été désignées pour assister les candidats handicapés lors des épreuves ne doivent pas être présentes à la délibération du jury.

2-3-5 Utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateur...) muni des logiciels ad hoc. Le fait qu'il s'agisse de l'ordinateur personnel du candidat ne dispense pas ce dernier de supprimer du disque dur, pour la durée des épreuves, les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel qu'il y aurait déposé.

Le contenu de l'ordinateur peut faire l'objet d'une vérification. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve.

Lorsqu'il est autorisé à utiliser un micro-ordinateur lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine, il n'est pas indispensable de prévoir une transcription manuelle. En revanche, le candidat doit se munir d'une clé USB pour permettre l'impression des épreuves.

La composition imprimée sera insérée dans la copie EN qui tiendra lieu de chemise pour l'anonymat et sur laquelle le surveillant aura porté sur la première page la mention « copie à l'intérieur ».

Le candidat est invité à signer un engagement sur l'honneur destiné à prévenir toute fraude (annexe n°5).

2-3-6 Candidat aveugle ou malvoyant

Le candidat aveugle ou malvoyant compose sur des sujets transcrits en braille ou en gros caractères avec un fort contraste fournis par le bureau des sujets de la DIEC.

Le chef de centre veille à faire composer le candidat amblyope dans des locaux suffisamment lumineux ou éclairés.

2-3-7 Anonymat

Les copies des candidats handicapés sont mêlées à celles des autres candidats sans aucun signe distinctif et sont corrigées dans les mêmes conditions d'anonymat.

Par exception pour certains candidats, les copies des épreuves d'histoire géographie font l'objet d'adaptation.

Une note à l'usage du correcteur, doit être insérée dans la copie du candidat, en référence aux notes de service n°2011-149 du 3 octobre 2011, n°2007-192 du 13 décembre 2007, n°2008-063 du 13 mai 2008 et n°2010-267 du 23 décembre 2010 (cf annexe n°4).

Le fait que les caractéristiques de la copie permettent de déceler l'existence ou la nature du handicap, en raison d'adaptations mineures du sujet ou la rédaction de la copie en écriture machine, ne remet pas en cause le principe de l'anonymat lequel se définit par l'absence de tout signe distinctif permettant d'identifier le candidat intuitu personae.

2-3-8 Epreuves orales

Le candidat présentant un handicap qui ne lui permet pas de s'exprimer oralement pourra utiliser la communication écrite manuelle ou l'écriture machine.

2-3-9 Délibération du jury

Le chef de centre reçoit, après avis émis par le médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, photocopie de la lettre adressée à chaque candidat handicapé, précisant les mesures prises à son égard.

Cette lettre est remise par le Chef de centre au Président de jury avec les documents d'examen. Le président apprécie l'opportunité d'informer les membres du jury sur la nature des aménagements mis en œuvre (décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 – BOEN n°3 du 19 janvier 2006 – circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 – BOEN n°2 du 12 janvier 2012).

Aucune mention concernant le handicap ne pourra figurer au procès-verbal de délibération du jury.

Lorsqu'un candidat a été autorisé à étaler sur plusieurs sessions les épreuves de l'examen, le jury délibère pour les seules épreuves effectivement présentées. La mention « sans décision finale » est portée sur le relevé de notes du candidat. Ce candidat peut également étaler, par anticipation de la décision finale du jury, le passage des épreuves du second groupe qu'il choisit parmi les épreuves du premier groupe qu'il a déjà subies.

2-4 PREPARATION DES LOCAUX

Le chef de centre veille au respect des dispositions suivantes :

- les salles ne doivent contenir aucun document apparent ou caché,
- aucune communication clandestine entre les salles et l'extérieur ne doit être possible,
- un seul candidat doit être placé par table,
- l'éloignement des tables doit permettre d'éviter toute communication entre candidats,
- chaque table porte le numéro matricule du candidat,
- les étiquettes autocollantes sont disposées sur les tables de telle sorte qu'il est aisé de reconstituer le plan de la salle,
- chaque table est numérotée de telle sorte qu'il n'y ait pas de discontinuité entre le dernier numéro de la salle précédente et le premier numéro de la salle suivante,
- à l'entrée de chaque salle, les numéros correspondants aux étiquettes de table sont affichés,
- les feuilles de papier brouillon fournies par le rectorat sont de couleur différente d'une table à l'autre.

Les salles ainsi préparées sont visitées avant chaque épreuve, pour s'assurer qu'aucun objet anormal n'a été déposé ou qu'aucun document de l'épreuve précédente (brouillon ou copie) n'y subsiste.

Leur accès est ensuite interdit à quiconque, jusqu'au moment de l'examen.

Au moment de l'examen, il vous est demandé d'interdire à des équipes de radio-télévision de filmer – interviewer les candidats dans l'enceinte du centre d'examen. Il convient de veiller à la sérénité des épreuves dans l'intérêt des candidats. Cette mesure est strictement impérative.

2-5 ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

2-5-1 Organisation générale

La surveillance est assurée sous la responsabilité du chef de centre d'épreuves par :

- le personnel enseignant et d'éducation de l'établissement centre d'examen
- le personnel enseignant des établissements publics ou privés sous contrat rattachés à ce centre, si leur établissement n'est pas lui-même centre d'épreuves du baccalauréat
- par des vacataires recrutés par le rectorat.

La participation des personnels enseignants du public et privé sous contrat doit être effective : c'est *une obligation statutaire*.

Cas particuliers des professeurs de philosophie : les enseignants chargés des corrections des épreuves de philosophie sont dispensés de toute surveillance d'autres épreuves écrites, dès la remise de leur lot de copies à corriger (note de service n°2012-177 du 15 novembre 2012 – BOEN n°44 du 29 novembre 2012).

Les membres de la profession membres du jury peuvent également, à leur convenance, assurer des surveillances dans le centre d'examen où ils sont affectés (séries technologiques).

Les professeurs surveillants peuvent être convoqués pour des corrections ou des réunions d'harmonisation de la notation pendant le déroulement des épreuves. Il convient donc d'en tenir compte dans l'organisation des surveillances.

2-5-2 Rôle et attributions des surveillants

Ils sont définis par une note adressée à tous les établissements scolaires concernés pour distribution aux surveillants (se reporter à l'annexe n°1).

2-6 COORDINATION DES EPREUVES

Elle relève de la responsabilité directe du chef de centre, en particulier pour les épreuves pratiques. Les chefs de centres pourront s'assurer de la participation des personnels qualifiés de leur établissement. Cette mission générale ne fait pas l'objet d'indemnité spécifique.

CHAPITRE 3 – DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

3-1 ACCUEIL DES CANDIDATS

Les candidats doivent se présenter muni de leur convocation.

Ils sont dirigés en ordre et rapidement vers les salles de composition.

Ils occupent la table portant le numéro qui figure sur leur convocation.

Ils déposent sacs, cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé.

Lors de l'écrit, l'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats ou le personnel de l'établissement ou de l'examen.

La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ne s'applique pas aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen dans les locaux d'un établissement public d'enseignement. 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.

Ils doivent également s'abstenir de toute forme de prosélytisme, de propagande ou de provocation.

(cf circulaire ministérielle n°2004-084 du 18 mai 2004 – BOEN n°21 du 27 mai 2004).

Par ailleurs, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, les chefs de centre sont fondés à refuser l'accès au centre d'examen à toute personne dont le visage est dissimulé.

3-1-1 Lecture des consignes

Avant chaque épreuve, les surveillants font lecture à haute voix des consignes figurant sur la feuille d'instruction qui leur a été remise (annexe 1 - consignes encadrées et « informations à l'attention des candidats » pour l'épreuve de philosophie et l'épreuve anticipée de français).

3-1-2 Vérification de l'identité

Elle est assurée par les surveillants au début de chaque épreuve.

Est exigée la présentation :

- de la **convocation**
- d'une **pièce d'identité officielle en cours de validité avec photographie**

(à défaut de présentation immédiate par le candidat, la pièce peut être produite l'après-midi ou le lendemain pour une vérification scrupuleuse –risques importants de fraudes par substitution de personnes). En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat présentera un récépissé de sa déclaration de perte ou de vol faite au commissariat de police.

3-1-3 Retardataires

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Cependant à titre exceptionnel les retardataires peuvent être acceptés dans la salle d'examen sur décision du chef de centre lorsque ce retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat et sous réserve qu'aucun autre candidat n'ait quitté le centre d'examen.

Aucun retardataire ne peut plus être accepté après la première heure de composition.

Les retardataires admis à composer ne peuvent voir leur temps de composition allongé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévue. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de salle.

3-1-4 Sortie de salle

Les personnels chargés des surveillances des épreuves ne doivent pas divulguer à l'extérieur des salles les sujets des épreuves avant la fin de la première heure de composition.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle avant le fin de la première heure de composition.

En cas d'absolue nécessité, un candidat peut être autorisé à sortir de la salle durant la première heure. Après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon et le sujet, un des surveillants accompagne le candidat à l'extérieur de la salle et il est fait mention de cette sortie au procès-verbal.

A l'issue de la première heure, les candidats qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et sont accompagnés par un surveillant.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, même blanche, dont l'en-tête aura été renseigné, et sans signer la liste d'émargement.

3-1-5 Absents

- **Absence pour une cause justifiée indépendante de la volonté du candidat** : il appartient au candidat de faire parvenir au chef de centre d'examen, le premier jour de son absence, un certificat médical ou les pièces justificatives de l'empêchement. Dans le même temps, il formule une demande d'inscription à la session de remplacement (annexes n°8 a et 8 b).

Le candidat absent à une épreuve et désireux de se présenter à la session de remplacement ne doit en aucun cas se présenter aux épreuves suivantes.

- **Absence non justifiée** : l'absence non justifiée à une épreuve que le candidat doit subir est sanctionnée par la note 0 (articles D334-4 et 336-4 du code de l'éducation).

Le candidat peut néanmoins poursuivre les épreuves. Le règlement du baccalauréat ne prévoit pas de note éliminatoire.

3-1-6 Malades

Candidat malade en cours d'épreuve : le chef de salle le fait accompagner à l'infirmerie par un surveillant après avoir pris possession de toutes ses feuilles de brouillon et de sa composition. Pour regagner la salle d'examen, le candidat doit en avoir reçu l'autorisation expresse.

Si son état de santé ne lui permet pas de regagner la salle, le chef de centre fait établir une attestation par l'infirmerie (ou un certificat médical par un médecin) ; ces pièces sont transmises à la DIEC du rectorat. L'incident est noté sur le procès-verbal (préciser l'heure de sortie). Chaque cas individuel fait l'objet d'un rapport joint au procès-verbal.

3-2 MATERIELS ET DOCUMENTS A L'USAGE DES CANDIDATS

3-2-1 Dictionnaires autorisés

- Epreuve de langue arabe (à l'exclusion de toute autre langue) : dictionnaire bilingue
- Epreuve de latin : dictionnaire latin-français y compris les éditions comprenant des tableaux de déclinaisons et conjugaisons
- Epreuve de grec ancien : dictionnaire grec-français
- Un candidat peut disposer de plusieurs éditions simultanément
- **Pour toutes les autres épreuves, écrites et orales, l'utilisation du dictionnaire est interdite.**

3-2-2 Calculatrices

(Circulaire n°99-186 du 16 novembre 1999 – BO n°42 du 25 novembre 1999)

De manière générale, l'autorisation ou l'interdiction d'utiliser la calculatrice est rappelée en en-tête de chaque sujet d'épreuve. C'est donc en prenant connaissance du sujet que les candidats apprennent s'ils sont autorisés ou non à utiliser leur calculatrice.

Matériel autorisé : toutes les calculatrices de poche, y compris les calculatrices programmables et alphanumériques ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Les surveillants de salle ne sont pas habilités à effacer la mémoire des machines.

Sont interdits : - la disposition de plus d'une calculatrice simultanément sur la table
- les échanges de machines entre candidats
- la consultation des notices fournies par les constructeurs
- les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

3-2-3 Téléphones mobiles et tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations

Leur possession et leur utilisation est strictement interdite et est susceptible de poursuite pour tentative de fraude. Ils doivent être déposés dans un coin de la salle de composition avec les effets personnels des candidats.

3-2-4 Formulaires de mathématiques

Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche les concepteurs de sujets pourront inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe en fonction de la nature des questions posées. L'usage pour le candidat d'un formulaire non fourni avec le sujet est interdit.

Lors de l'épreuve orale de contrôle, l'examineur pourra fournir avec les questions certaines formules jugées nécessaires.

3-2-5 Plans comptables épreuve écrite de spécialité gestion financière, série STMG

Les candidats ne présenteront à l'épreuve avec leur propre plan comptable conforme à la réglementation à l'exclusion de tout autre document (tableaux, schémas, commentaires). L'autorisation ou non de l'utiliser est rappelée en en-tête du sujet de l'épreuve.

3-2-6 Papier millimétré

Mathématiques et Physiques : deux feuilles de papier millimétré anonymables par candidat sont mises à disposition si nécessaire (intercalaire ENm).

3-2-7 Feuilles - réponses

Pour certains sujets, des feuilles – réponses sont à rendre par les candidats avec leurs copies.

Même si ces feuilles – réponses ont un en-tête ou un coin d'anonymat, les candidats ne doivent absolument y inscrire aucun signe distinctif.

Les feuilles – réponses restent anonymes et sont agrafées par les surveillants aux copies dans le coin inférieur gauche. La copie rendue par le candidat tient lieu de chemise et garantira l'anonymat des corrections.

3-3 DISTRIBUTION DES SUJETS

3-3-1 Présomption de fuites

Si le chef de centre constate que les paquets de sujets ont été ouverts, ou s'il apprend que des sujets ont été divulgués, il doit immédiatement en informer le bureau des sujets :

Mme CAZES	gestionnaire sujets BCG	Tél 04.42.91.71.80
Mme MARCO	secrétariat sujets BCG-BTN	Tél 04.42.91.71.82
Mme GAUTHIER	gestionnaire sujets BTN	Tél 04.42.91.71.81

3-3-2 Distribution

Les chefs de centres procèdent à une ultime vérification des étiquettes collées sur les enveloppes contenant les sujets la veille de chaque épreuve. Les chefs de centres, conjointement avec une personne désignée par leurs soins pour distribuer les sujets, doivent consacrer à cette opération une vigilance extrême.

La distribution des sujets aux candidats requiert une attention particulière. Toute erreur de distribution peut 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.

C'est pourquoi les précautions suivantes doivent être prises :

Vérifier sur les étiquettes, avant l'ouverture des paquets, qu'il s'agit bien du sujet de l'épreuve concernée

- la série,
- l'enseignement de spécialité,
- la discipline,
- la date,
- l'heure de début et de fin d'épreuve.

Toutes ces indications doivent être écrites au tableau par les surveillants.

Les enveloppes de sujets ne doivent être ouvertes qu'en présence des candidats en début de chaque épreuve.

Les sujets sont systématiquement paginés : par exemple pour un sujet de 8 pages, on pourra lire 1/8, 2/8, 3/8...8/8. Lorsqu'un même paquet de sujets doit servir pour plusieurs (petites) salles de composition, c'est l'ouverture du paquet dans la première salle qui garantit la régularité des opérations.

Dès l'ouverture des enveloppes en salle de composition, et avant la distribution des exemplaires aux candidats, le responsable de salle d'examen devra vérifier par sondage dans le paquet d'exemplaires, la conformité des renseignements qui figurent systématiquement sur le cartouche situé dans la partie haute de la première page du sujet. Ne pas distribuer leur sujet aux candidats avant d'avoir opéré cette ultime vérification.

Il convient d'éviter impérativement de dévoiler le jour de l'épreuve un sujet qui est prévu pour une séquence ultérieure, un seul incident de manipulation dans un seul centre est de nature à provoquer le recours au sujet de secours pour l'ensemble des académies, puisque les sujets sont nationaux.

Dans le cas des séries / spécialités à effectif réduit, particulièrement à la session de septembre, si le(s) candidat(s) inscrit(s) à une épreuve ne se présente(nt) pas, il ne faut pas ouvrir l'enveloppe de sujet. Ce sujet pourra ainsi être éventuellement utilisé pour une autre session d'examen.

Les sujets sont distribués et posés à l'endroit sur chaque table : les candidats doivent pouvoir vérifier sur la page de garde qu'il s'agit bien de celui qui était prévu.

Une fois la distribution terminée, les surveillants autorisent alors les candidats à lire le sujet et les invitent à vérifier qu'il correspond bien aux indications inscrites au tableau, sa pagination, qu'il est complet (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.

3-3-3 Erreur matérielle dans un sujet – Procédure d'alerte-sujet

Ne jamais corriger une erreur matérielle car il y aurait inégalité entre les candidats des différents centres d'examen. **Inform**er les candidats que **le jury sera informé et en tiendra compte**. **Alerter** immédiatement la DIEC (bureau des sujets).

Sur demande du bureau ministériel DGESCO A3, un dispositif d' « alerte-sujet » est mis en place par courrier électronique : en cas d'erreur ou de précision à apporter en cours d'épreuve, le bureau des sujets adressera un courrier électronique à tous les lycées de l'académie, en s'appuyant sur une liste d'adresses. L'intitulé du message sera le suivant : Alerte-sujet n°1... + BCG ou BTN + nom de l'épreuve.

Ce dispositif est doublé par le système classique d'alerte par télécopie. En tout état de cause, en tenant compte de la durée de chaque épreuve, on essaiera de limiter au strict minimum le recours à la procédure d'alerte.

Les chefs de centre ne doivent en aucun cas, donner suite à des consignes transmises en dehors des voies autorisées sans vérification préalable auprès de la DIEC (bureau des sujets).

Une note de service relative à la distribution des sujets et consignes d'alerte pendant les épreuves paraîtra dans un prochain bulletin académique.

3-4 RAMASSAGE DES COPIES

Copies blanches :

Tous les candidats présents doivent rendre une copie, même blanche.

La copie blanche porte le NOM et le NUMERO MATRICULE du candidat qui l'a remise et elle est anonymée comme les autres.

La mention « copie blanche » est portée sur la liste d'appel et inscrite par le surveillant sur la copie.

Candidats n'ayant pas terminé leur composition à la fin de l'épreuve :

Ils ne sont pas autorisés à insérer leur brouillon dans leur copie, en raison du risque de rupture d'anonymat des corrections. Seules les copies de composition de modèle EN et intercalaires spécifiques (ENm, ENmu, ENd...) doivent être soumis à la correction.

Candidat absent :

Pour chaque candidat absent, il est introduit dans le lot de copies, en lieu et place de sa copie, **une copie blanche** préparée par le surveillant de salle, portant le numéro de l'étiquette de table de l'absent, son nom et la désignation de l'épreuve. La mention « ABSENT » figure visiblement sur la copie.

Candidat handicapé autorisé à utiliser un micro-ordinateur :

La composition imprimée sera insérée dans la copie EN qui tiendra lieu de chemise pour l'anonymat et sur laquelle le surveillant aura porté sur la première page la mention « **copie à l'intérieur** ».

ATTENTION : Série ES – Epreuve de sciences économiques et sociales

Cas particulier des candidats l'ayant choisie comme épreuve de spécialité (durée 5h) : les copies ne sont ramassées qu'une fois les 5 heures écoulées.

Ramassage des feuilles – réponses : cf § 3-2-7

Le surveillant de salle remet au chef de centre :

- L'ensemble des copies
- le **procès-verbal** de salle dûment rempli en indiquant en majuscule les NOMS, PRENOMS et NUMEROS des étiquettes de table des candidats absents.
- le reliquat des exemplaires du sujet de l'épreuve.

3-5 ANONYMAT DES COPIES

Le secrétariat de jury :

- Vérifie qu'aucun signe distinctif ne figure sur les copies,
- Classe et compte les copies, en vérifiant la correspondance avec le bordereau de notation,
- Colle sur la première copie, qui tient lieu de chemise, l'étiquette autocollante d'anonymat à la place prévue,
Attention : Pour l'épreuve de chimie biochimie et sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité, les candidats composent sur deux feuilles de copies distinctes.
Chaque feuille de copie doit être anonymée.
En revanche, pour l'épreuve de sciences (L et ES) une seule étiquette doit être utilisée.
- Agrafe les feuilles – réponses aux copies dans le coin inférieur gauche,
- Massicote les copies (il ne doit rester sur la copie que le numéro d'anonymat),
- Dans chaque grande enveloppe fournie par le rectorat, insère :
 - Les copies
 - Le sujet de l'épreuve correspondante
 - Le bordereau de notation
- Porte sur l'enveloppe le nombre de copies (dont x copies blanches et/ou copies pro forma correspondant aux candidats absents).

CHAPITRE 4 – CORRECTIONS DES COPIES

4-1 ABSENTEISME – REMPLACEMENT DES PROFESSEURS

Toute convocation présente un caractère **impératif**. L'évaluation des élèves et la participation aux examens font partie intégrante des obligations de service de l'enseignant (charte nationale des examens du 15 janvier 2007 et article L.912-1 du code de l'éducation).

Le recteur est seul habilité à accorder une dispense.

En cas de maladie ou d'empêchement majeur, le chef d'établissement doit saisir immédiatement dans le logiciel IMAG'IN l'indisponibilité de l'enseignant. Une copie de l'arrêt de travail doit être envoyé à la DIEC 2.02.

L'administration dispose du droit de faire procéder à une contre visite médicale par un médecin agréé.

Toute absence injustifiée donne lieu, dans des formes réglementaires, à une retenue sur traitement, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

En cas d'urgence la DIEC pourvoit au remplacement des correcteurs par fax. Il appartient au chef d'établissement d'exercice de veiller à ce que la convocation urgente soit remise au professeur.

4-2 CORRECTIONS DES COPIES

4.2.1 Remise des copies aux correcteurs

A l'exception des épreuves pour lesquelles sont prévues des corrections en commun, les copies sont délivrées aux correcteurs le premier jour qui suit l'épreuve (voir calendrier et circulaire d'acheminement des copies publiés au bulletin académique spécial BAC au mois de mai 2014).

Lorsque les copies sont remises à des professeurs étrangers à l'établissement, le chef de centre s'assure par tous les moyens de l'identité des correcteurs (exiger la présentation d'une pièce d'identité avec photographie, en cas de doute téléphoner à la DIEC).

Les correcteurs :

- **ouvrent les enveloppes devant le chef d'établissement**
- **comptent les copies**
- **s'assurent** qu'ils ont le sujet correspondant ainsi que le document pédagogique à l'usage des professeurs correcteurs et le bordereau de notation (un seul exemplaire)
- **émargent** sur un état de retrait des copies établi par le chef d'établissement.

4.2.2 Notation (cf annexe n°2 Instructions aux correcteurs)

4.2.2.1 Consignes de corrections et/ou barèmes

Ces documents ne sont communiqués aux correcteurs qu'après l'épreuve.

Ils prennent la forme d'un document unique intitulé : document pédagogique à l'usage des professeurs correcteurs.

En cas de difficulté d'application, les correcteurs peuvent, par l'intermédiaire du bureau des sujets (04.42.91.71.80 ou 04.42.91.71.81), consulter un membre de la commission académique d'entente qui a élaboré les consignes de correction.

4.2.2.2 Echelle de notes

Les correcteurs usent de l'échelle des notes dans toute son étendue.

4.2.2.3 Arrondi

La valeur de chaque épreuve est exprimée par une note variant de 0 à 20 **points entiers**. Lorsque le décompte des points attribués aux différentes parties d'une épreuve aboutit à une note décimale, le correcteur choisit d'arrondir **au point inférieur ou au point supérieur**, en fonction de la qualité de la composition.

Par exception, la note sur 16 attribuée pour l'épreuve écrite de sciences de la vie et de la terre en série S peut être arrondie au demi-point près ; de même pour la note sur 20 attribuée pour l'évaluation des compétences expérimentales et pour l'évaluation des épreuves écrites de langues vivantes.

4.2.2.4 Note éliminatoire

Le règlement du baccalauréat ne prévoit pas de note éliminatoire.

4.2.2.5 Formes de la notation

Le correcteur porte sur chaque copie :

- la note sur 20 exprimée à l'encre, en points entiers et sur 2 chiffres (exemple : 07 – 16....). Par exception la partie écrite de l'épreuve de sciences de la vie et de la terre est notée sur 16 points au point ou au demi-point près.
- Une appréciation d'ensemble, reflet de la note chiffrée
- Des corrections de détail en marge.

L'exigence de justification des notes par des appréciations claires et précises est à rappeler impérativement aux examinateurs.

Les correcteurs ne doivent pas apposer leur signature ou leur identité sur les copies corrigées en vertu du principe d'anonymat des corrections.

4.2.2.6 Harmonisation

Les examinateurs de chaque jury doivent se réunir après les corrections pour procéder à une étude des notes qu'ils ont attribuées, en vue d'une harmonisation.

Lors de corrections en commun, les inspecteurs pédagogiques régionaux invitent les correcteurs à échanger leurs réflexions au fur et à mesure de la correction, afin que les remarques faites par chacun d'eux soient profitables aux autres.

Les jurys sont informés des résultats de ces concertations, étant observé que ces données n'ont qu'une valeur de recommandations pour le jury, souverain dans ses décisions.

4-3 ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES A L'USAGE DES PROFESSEURS POUR LA CORRECTION DES COPIES

4.3.1 *La pratique en vigueur* est rappelée ci-dessous.

Elle s'applique à toutes les épreuves écrites obligatoires, sauf la philosophie.

Il appartient à chaque intermédiaire de respecter scrupuleusement le dispositif, qui garantit l'harmonisation des corrections et donc l'égalité des candidats.

Les professeurs reçoivent avec leur convocation :

- des recommandations pour la correction et la notation
- une notice précisant les finalités et les modalités des réunions d'entente et d'harmonisation.

4.3.2 *Deux documents sont nécessaires*

Chaque professeur-correcteur doit avoir à sa disposition deux documents :

1 – **Le sujet de l'épreuve en un exemplaire** doit être inséré systématiquement dès la fin de la procédure d'anonymat dans l'enveloppe contenant les copies à corriger, destinée au correcteur. Cette responsabilité incombe directement et exclusivement au centre d'épreuves écrites.

2 – En outre : **soit 1 corrigé**
soit 1 consigne de correction

édité et remis à chaque professeur par l'établissement d'exercice du professeur correcteur.

Remarque : pour quelques rares épreuves, et notamment la philosophie, il n'existe pas de support écrit pour les consignes de correction.

La nature des documents répond aux choix opérés par l'Inspection Pédagogique Régionale et la commission d'entente dans le cadre de la circulaire n°2012-059 du 03/04/2012 publiée au BOEN n°15 du 12/04/2014.

Le respect des consignes de correction est impératif afin que tous les candidats soient évalués suivant les mêmes critères.

4.3.3 Présentation du document nécessaire pour les corrections

- 1- Quel que soit le choix pédagogique opéré, le document fourni sera unique. Par exemple, pour un document comprenant 4 pages de corrigé + 5 pages de consignes de correction : la numérotation sera 1/9, 2/9, 3/9... Un cartouche normalisé, calqué sur le cartouche du sujet, établira en outre le statut du document : corrigé-type, consignes de correction, barème....Ce document unique portera dans tous les cas le titre de « document pédagogique » à l'usage des professeurs-correcteurs ».
- 2- Chaque établissement rattaché, ainsi que chaque correcteur pourront ainsi vérifier s'ils disposent de l'intégralité du matériel nécessaire.

4.3.4 Mise à disposition du document pédagogique

4.3.4.1 Principes :

La transmission s'opère uniquement par voie électronique, sans support papier. A l'issue des épreuves et au plus tard lors de la remise des copies par les établissements d'exercice, le rectorat met en ligne les documents pédagogiques destinés aux professeurs-correcteurs.

4.3.4.2. Dispositif :

Chaque établissement rattaché, c'est-à-dire chaque établissement d'exercice des correcteurs, télécharge le document pédagogique, l'imprime et le glisse dans l'enveloppe destinée au professeur correcteur.

Ainsi, le professeur-correcteur trouvera dans son enveloppe :

- Son lot de copies à corriger
 - Le sujet correspondant (s'il n'y figure pas, le professeur correcteur peut télécharger et imprimer le sujet sur le site académique www.ac-aix-marseille.fr),
 - Son bordereau de notation,
- et
- Le document pédagogique permettant la correction des copies.

Téléchargement du document pédagogique :

Pour les lycées publics ce document est disponible à l'adresse suivante :

<http://docsbacs.ac-aix-marseille.fr>

Pour les lycées privés sous contrat ce document est disponible à l'adresse suivante :

<http://docsbacs.ac-aix-marseille.fr>

Indiquer ensuite :

- le **nom utilisateur de la messagerie électronique** académique de votre établissement, c'est-à-dire les lettres **ep** suivies du **numéro de votre établissement**. Ex : ep0131225a
- le **mot de passe** de cette même messagerie

Pour les professeurs-correcteurs :

Chaque professeur-correcteur peut également consulter et télécharger le document pédagogique qui le concerne, à l'adresse suivante :

<http://docsbacs.ac-aix-marseille.fr>

en indiquant :

- son nom d'utilisateur,
- le mot de passe de sa messagerie académique,
- ainsi que le numéro figurant sur son bordereau de notation.

Rappel : le document pédagogique est un document confidentiel exclusivement réservé aux professeurs-correcteurs concernés.

CHAPITRE 5 – EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

Circulaire n°2012-059 du 3 avril 2012 relative à la préparation, au déroulement et suivi des épreuves et charte de déontologie (BO n°15 du 12 avril 2012)

5-1 EPREUVES ORALES

5.1.1 Consignes aux examinateurs

Un **accueil bienveillant** doit atténuer le trac, bien compréhensible d'un adolescent qui affronte pour la première fois un examen oral public. Il va de soi qu'on s'interdira tout propos étranger à l'interrogation qui pourrait donner au candidat à penser qu'on le juge sur autre chose que ses réponses et notamment toute appréciation, fût-elle allusive, sur l'enseignement qu'il a reçu ou sur le lycée qu'il a fréquenté. Les interrogations doivent être conduites dans un esprit positif, en mettant le candidat en situation de confiance et en évitant de le déstabiliser.

L'examineur doit s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé.

L'examineur intervient pour demander une précision, une justification, un développement, appeler l'attention du candidat sur tel passage du texte ou de l'exercice.
En aucun cas, il n'est exigé des connaissances érudites.

Lors du 2nd groupe d'épreuves, les examinateurs doivent s'abstenir de toute allusion au contenu ou à la valeur de la copie du candidat interrogé.

Ils ne doivent pas communiquer aux candidats leurs notes qui ne sont que des propositions faites au jury.

Les examinateurs doivent scrupuleusement respecter le règlement de l'épreuve orale pour la durée de la préparation et de l'interrogation. Le respect de cette durée permet d'éviter les recours de candidats qui invoquent la rupture d'égalité de traitement.

De même, les examinateurs doivent être attentifs au respect de la définition de l'épreuve.

Ainsi par exemple le choix entre deux sujets doit être offert au candidat pour les épreuves orales de contrôle en histoire géographie (séries STMG et ST2S) en SES (série ES) et en sciences (séries L et ES).

Les examinateurs de chaque centre d'épreuves ont l'obligation de se réunir après les interrogations pour procéder à une étude des notes qu'ils ont attribuées, en vue d'une harmonisation.

L'examineur fait émarger les candidats sur la liste d'émargement éditée par le chef de centre.

Sur le bordereau d'interrogation l'examineur :

- indique la note sur 20 au stylo-bille (en points entiers, et sur deux chiffres : 08, 15...)
- la justifie par une appréciation claire et précise.

Le chef de centre appose sur ce bordereau son visa et le cachet du centre.

Les examinateurs n'ont pas accès au livret scolaire lors des épreuves orales subies par anticipation ou non.

5.1.2 Documents supports des épreuves orales

En langue vivante, en philosophie (BCG + BTN), en histoire géographie pour l'épreuve orale anticipée obligatoire (ST12D / STD2A / STL) les candidats apportent le jour de l'épreuve un exemplaire original de la liste des notions de programmes étudiées et les documents qui les ont illustrées, ou des œuvres étudiées, ou des sujets d'études qui leur a été remise par leur lycée de sectorisation. En cas de doute, l'examineur peut vérifier la validité de la liste auprès du secrétariat d'examen qui dispose d'un exemplaire témoin.

En langue vivante approfondie et en langue et littérature en langue étrangère (série L) les candidats constituent deux dossiers autour des deux notions du programme ou de deux thématiques qu'ils ont choisies.

La plupart des épreuves orales évaluées en cours d'année ou en mode ponctuel ont pour support une fiche individuelle d'évaluation pré-renseignée à partir de l'application informatique OCEAN.

La fiche d'évaluation doit être complétée avec le plus grand soin par le professeur examinateur et doit comporter une appréciation explicite. Ces fiches d'évaluations ont le même statut juridique qu'une copie d'examen, à ce titre elles sont communicables aux candidats après la délibération du jury.

Pour les épreuves orales de contrôle de mathématiques certaines formules jugées nécessaires peuvent être fournies par l'examineur avec les questions. En revanche l'usage d'un formulaire non fourni par l'examineur est interdit. En outre, pour les épreuves ponctuelles orales de langues vivantes, les candidats sont autorisés à conserver pendant l'épreuve les documents et ou les dossiers présentés.

Pour le français se reporter au § 5.1.4.3

5.1.3 Matériels et équipements

- Calculatrice :

Elle est autorisée pour les épreuves orales de mathématiques (toutes séries).

Pour l'épreuve orale de contrôle de physique chimie de la série S, l'examineur décide si son usage est autorisé ou non en fonction du sujet.

Son usage est interdit pour l'épreuve orale de contrôle de chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité (série STL) et pour l'épreuve orale de contrôle de sciences physiques et chimiques de la série ST2S.

- Tableau :

Les épreuves orales de contrôle de mathématiques ont lieu dans une salle qui dispose d'un tableau.

- Matériel expérimental :

Les épreuves orales de contrôle de physique chimie (séries S / STD2A / STI2D / STL) et de SVT (série S) ont lieu dans une salle comportant du matériel afin que des questions puissent être posées sur le matériel expérimental sans que le candidat soit amené à manipuler.

5.1.4 Déroulement des épreuves orales

Aucun candidat ne peut être autorisé à subir une épreuve obligatoire ou facultative pour laquelle il n'est pas inscrit, quel que soit le motif invoqué.

L'utilisation de notes personnelles le jour de l'épreuve est strictement interdite.

Un tiers peut assister à une épreuve orale, pourvu que sa présence recueille l'accord à la fois du candidat et du(des) professeur(s) interrogateur(s).

5.1.4.1 Convocation des candidats

Les candidats sont convoqués par demi-journée à 8h et 14h pour les épreuves du premier groupe et par demi-journée ou journée pour les épreuves du second groupe.

Seuls des motifs sérieux peuvent être pris en compte pour une modification de dates et heures de passage. Il appartient au chef de centre de vérifier et d'apprécier la valeur du motif invoqué et de décider s'il est opportun et possible d'y faire droit.

5.1.4.2 Epreuves de contrôle

Les épreuves de contrôle portent sur les disciplines ayant fait l'objet d'épreuves écrites obligatoires du premier groupe subies par anticipation ou non.

Durant la journée de réflexion entre la communication des résultats du 1^{er} groupe et le matin des épreuves orales, les candidats choisissent 2 disciplines au maximum.

Ce choix est porté par leurs soins sur leur relevé de notes qui sera remis daté et signé au secrétariat de jury au plus tard au début de la première journée d'oral.

Ces choix sont saisis par le secrétariat de jury sur l'application informatique DELIBNET.

La liste des choix peut être éditée pour vérification.

Les listes d'interrogation sont ensuite établies par discipline et journée ou demi-journée d'oral par l'application DELIBNET.

Ces listes peuvent être renseignées, lors des épreuves orales du second groupe, au même titre que les bordereaux d'interrogation, par les professeurs examinateurs. Il peut également être fait usage du modèle de bordereau joint en annexe (annexe n°12).

La note attribuée à une épreuve de contrôle est affectée du **même coefficient** que celui de l'épreuve écrite correspondante du premier groupe. C'est la **meilleure note** obtenue au premier ou au deuxième groupe d'épreuves qui est retenue.

Observations :

- L'épreuve orale de contrôle de SVT est notée sur 20 points (l'écrit est noté sur 16 points)
- La note obtenue au second groupe à l'épreuve de SVT ou à l'épreuve de sciences physiques en série S se substitue, si elle est meilleure à la note globale de l'épreuve du premier groupe : épreuve écrite et épreuve de compétence expérimentales.
- La note obtenue à l'épreuve orale de contrôle de langues vivantes LV1 – LV2 ou de langue vivante approfondie (série L) se substitue si elle est meilleure à la note globale de l'épreuve de langue correspondante (partie écrite et partie orale). La note obtenue est affectée de l'ensemble du coefficient de l'épreuve.

5.1.4.3 Epreuve de français et de français et littérature

• Candidats scolaires ayant suivi un enseignement de français pendant l'année de première.

Pour le début du mois de juin, chaque professeur de lettres de classe de première rédige un descriptif des lectures et activités réalisées pendant l'année par la classe (un seul descriptif par classe). Ce descriptif indique de la façon la plus claire et la plus précise possible l'enseignement dispensé sous la forme de séquences ; les textes sont précisément référencés ; les lectures analytiques et les lectures cursives sont nettement distinguées ; pour une œuvre intégrale mentionnée en lecture analytique, on fait apparaître d'une part les extraits limités étudiés d'une manière détaillée et d'autre part les études d'ensemble.

Ce descriptif accompagné de la photocopie de chaque extrait étudié de manière analytique (qu'il appartienne à un groupement de textes ou à une œuvre intégrale) et de la liste des candidats concernés par le descriptif est adressé par l'établissement d'origine, en double exemplaire, le lundi 2 juin 2014 au centre d'épreuves. Le centre d'épreuves auquel vous devez transmettre ces documents est identifié sur la liste des centres par série qui vous est adressée début mai 2014.

• Les candidats individuels qui n'ont pas reçu d'enseignement de français pendant l'année en cours présentent également un descriptif qui lie l'examineur s'il est conforme aux textes réglementaires.

L'examineur interroge le candidat sur ce descriptif, sauf s'il lui paraît insuffisant ou non conforme aux textes réglementaires. L'examineur n'est en effet pas lié par un descriptif non conforme à la réglementation ; il propose alors au candidat plusieurs œuvres et textes, et lui demande d'en choisir un(e).

Le candidat ne présentant aucun descriptif est en situation irrégulière. L'examineur le mentionne au procès-verbal, et procède tout de même à l'interrogation à partir d'un texte de son choix et après discussion avec le candidat sur le travail accompli et les lectures faites dans l'année.

Le vendredi 6 juin 2014 à 9 heures, tous les interrogateurs sont convoqués dans leur centre d'examen respectif pour préparer les interrogations.

La réunion est animée par un professeur-relais désigné par l'inspection pédagogique régionale.

Ce jour-là les interrogateurs prennent connaissance des descriptifs des candidats dont ils auront à assurer l'interrogation, des extraits ayant fait l'objet d'une lecture analytique, des fiches individuelles d'évaluation pré-renseignées par OCEAN, en ce qui concerne l'identité du candidat.

Chaque examineur a ainsi connaissance du nombre exact de candidats par descriptif.

Les examineurs s'entendent sur le libellé des questions qu'ils poseront et sur la nature de leurs attentes.

Ils commencent le travail de rédaction des questions et rédigent les fiches individuelles d'évaluation de la première journée d'interrogations. Ces fiches sont laissées dans le centre d'examen pour permettre, en cas de défaillance de dernière minute de l'examineur, à son remplaçant de faire face à l'urgence.

Il est indispensable que la totalité des fiches individuelles d'évaluation soit rédigée avant le début des épreuves orales.

5.1.4.4 Epreuve obligatoire anticipée d'histoire géographie des séries STI2D, STD2A, STL

Pour le début du mois de juin chaque professeur d'histoire géographie de classe de première STI2D, STD2A et STL établit par division de classe la liste des cinq « sujets d'études » étudiés en classe durant l'année scolaire. A titre indicatif sont listés les cinq principaux documents étudiés durant le traitement de chacun des cinq sujets d'étude. Cette liste est adressée par l'établissement d'origine le lundi 2 juin 2014 au centre d'épreuves. Le centre d'épreuve auquel vous transmettez ce document est identifié sur la liste des centres qui vous est adressé début mai 2014.

Le vendredi 6 juin 2014 à 9 heures les professeurs interrogateurs sont convoqués dans leur centre d'examen respectif pour prendre connaissance de la liste des sujets d'études par les candidats qu'ils doivent interroger et ainsi préparer l'épreuve.

Cette liste est signée par le professeur et par le chef d'établissement et porte le cachet du lycée.

5-2 EPREUVES PRATIQUES

La note de service DIEC/02-232-705 du 11 novembre 2002 publiée au Bulletin Académique n° 232 du 18 novembre 2002 page 18 précise les conditions d'accueil des candidats et de surveillance des épreuves pratiques spécifiques.

Les professeurs-examineurs sont invités à redoubler de vigilance pour la surveillance de ces épreuves, afin de garantir la sécurité des personnes et des matériels.

Les épreuves pratiques ont lieu, en règle générale, dans l'établissement d'origine des candidats. L'original du bordereau de notation est conservé par le centre d'épreuves. Une copie du bordereau et la grille d'évaluation doivent être apportés par le professeur examinateur au centre de délibération du jury.

Pour l'épreuve pratique de spécialité de la série STMG, pour l'épreuve d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en SVT pour la série S, pour l'épreuve de compétences expérimentales en série STL l'examineur remplit la grille d'évaluation par candidat pré-renseignée. Cette fiche d'évaluation a le même statut juridique qu'une copie de composition écrite, à ce titre elle est communicable au candidat.

CHAPITRE 6 – FRAUDES OU TENTATIVES DE FRAUDES

Décret n°2012-640 du 3 mai 2012 - BOEN n°22 du 31 mai 2012
Circulaire n°2011-072 du 3 mai 2011 – BOEN n°21 du 26 mai 2011

6-1 ROLE DU CHEF DE CENTRE

Le chef de centre veille à ce que l'ensemble des consignes relatives aux fraudes ainsi que les sanctions auxquelles elles exposent soient affichées dans chaque salle d'examen (cf annexe fournie avec les convocations surveillants lors de la tournée des matériels centres) et à ce que chaque surveillant donne lecture des unes et des autres aux candidats avant qu'ils ne composent (cf annexe n°1 « informations aux candidats »).

Il constitue le dossier de saisine comportant des pièces originales :

- les pièces matérielles saisies
- les copies corrigées (avec le talon d'anonymat)
- le livret scolaire
- le(s) relevé(s) de notes et le procès-verbal individuel de délibération du jury
- le procès-verbal de suspicion de fraude établi par le surveillant de salle ou le professeur interrogateur (cf annexe n°3)

Il adresse immédiatement sous pli express à la DIEC 2-02 un exemplaire du procès-verbal de suspicion de fraude (annexe n°3).

Dans un second temps et **au plus tard 48 heures après la délibération finale du jury**, le dossier complet de saisine accompagné de son avis sur la matérialité des faits constatés et sur l'opportunité de poursuivre est transmis par le chef de centre au rectorat.

Les dossiers de présomption de fraude directement adressés au rectorat par les correcteurs-interrogateurs seront systématiquement transmis aux chefs de centres pour avis.

6-2 ROLE DU SURVEILLANT DE SALLE OU DU PROFESSEUR INTERROGATEUR

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude :

- 1) **Il prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude** ou la tentative de fraude **sans interrompre la participation à l'épreuve** du ou des candidats.

ATTENTION : *le flagrant délit ne suspend pas pour le candidat le déroulement de l'épreuve ; celui-ci doit continuer à subir les épreuves. Ainsi, lorsqu'un candidat est surpris à consulter des documents lors de la préparation d'une épreuve orale, il convient de saisir les documents, mais il n'y a pas lieu d'interrompre la préparation du candidat et de l'interroger sur un autre sujet.*

Le chef de centre peut seul prononcer l'expulsion de la salle et exclusivement en cas de :

- **Substitution de personne**
- **Trouble affectant le déroulement de l'épreuve.**

- 2) **Il saisit les pièces ou matériels** permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits

- 3) **Il dresse un procès-verbal précis** (modèle en annexe n°3) qui expose clairement les faits et les personnes impliquées

Le procès-verbal est contresigné

- par les autres surveillants
- par le(s) auteur(s) de la fraude ou de la tentative de fraude

En cas de refus, noter sur le procès-verbal : « le candidat a pris connaissance du rapport et refuse de le contresigner ».

Dans l'hypothèse où un candidat détient, en violation des consignes qui ont été données, un téléphone portable ou tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'information durant l'épreuve, le surveillant de salle est autorisé à confisquer l'appareil.

En cas de flagrant délit, les données personnelles stockées dans le téléphone portable ne peuvent pas pour autant être consultées sans le consentement du candidat.

En l'absence d'accord de l'intéressé à un contrôle, seul un officier de police judiciaire peut procéder au contrôle des données conservées dans le téléphone portable. Dans ce cas l'appareil est transmis sans délai à la DIEC afin que la procédure dictée par le juge puisse être appliquée. Le téléphone est ensuite restitué au candidat, sa confiscation ne peut être que temporaire et de courte durée.

Dans tous les cas, le surveillant de salle consigne les faits au procès-verbal.

6-3 RAPPELS IMPORTANTS :

- S'il n'y a pas eu d'expulsion, le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du rapport, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
- Les candidats sont admis, le cas échéant, à participer aux épreuves du second groupe si leurs résultats le permettent.
- **Aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne peut être délivré au candidat avant que la formation de jugement ait statué. Cependant, si les notes du candidat lui permettent de se présenter au second groupe d'épreuves, ses résultats lui sont communiqués afin qu'il puisse effectuer son choix d'épreuves du second groupe.**
- Le candidat **ne peut obtenir communication de ses copies** avant la décision rendue par la commission de discipline du baccalauréat.

7-1 PRINCIPES

7.1.1 Rôle des Présidents de jurys

Les professeurs des universités ou maîtres de conférences sont nommés par le Recteur en qualité de Présidents des jurys.

Leur rôle est PEDAGOGIQUE et DOCIMOLOGIQUE :

- régularité des corrections de l'écrit et des interrogations
- recherche des causes d'écart entre les notations
- harmonisation des échelles de notation (répartition équitable des moyennes sur une échelle de notes débordant largement les seuils critiques : 8, 10, 12).
- émargement des documents fiduciaires

Ils peuvent prendre l'initiative de comparer les résultats et les moyennes de plusieurs jurys de même série afin de proposer aux correcteurs les harmonisations nécessaires (circulaire ministérielle du 19/11/71).

Dans la pratique, les présidents des jurys et les chefs de centres dont le rôle est administratif, travaillent en étroite collaboration.

A l'issue de chaque délibération, les présidents de jurys signent outre les livrets scolaires, tous les procès-verbaux individuels.

7.1.2 Souveraineté du jury

Aucun recours n'est recevable contre les décisions qu'il a prises *conformément aux dispositions réglementaires*.

Un strict respect de la réglementation du baccalauréat est impératif.

Les contestations de décisions par les candidats sont fréquentes. En cas d'irrégularité constatée par le tribunal administratif, la délibération du jury peut être annulée.

7.1.3 Délibérations

- *L'anonymat* est levé lors des délibérations notamment au moment de l'étude du livret scolaire.
- Les décisions sont prises *à la majorité*.
En cas de partage, la voix du président est prépondérante.
- Résultent de la délibération du jury :
=> les notes définitives
=> la délivrance du baccalauréat
Ou du certificat de fin d'études secondaires, ou de fin d'études technologiques secondaires

Pour ce qui concerne les candidats handicapés, le chef de centre informe le président du jury des dispositions qui ont été prises en faveur des candidats handicapés (adaptation dans l'organisation des épreuves, dispense d'épreuves).

Le président du jury a pour mission, si besoin est, d'en informer les membres du jury (décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 – BOEN n°3 du 19 janvier 2006 – circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 – BOEN n°2 du 12 janvier 2012).

Pour les candidats handicapés ou atteints de maladies graves, autorisés à étaler sur plusieurs sessions les épreuves de l'examen, le jury délibère pour les seules épreuves effectivement présentées. La mention « sans décision finale » est portée sur le relevé de notes des candidats (articles D 334-8 et D 336-8 du code de l'éducation).

Remarques : Epreuves non délibérées au niveau des sous-épreuves

A compter de la session 2013 plusieurs épreuves décomposées en sous épreuves sont déclarées non délibérées au niveau des sous épreuves dans le pilote réglementaire.

Lors de la délibération du jury, la majoration éventuelle ne peut être effectuée qu'au niveau de l'épreuve maîtresse.

Cette majoration est automatiquement répercutée dans DELIBNET sur les sous épreuves concernées.

Pour ces épreuves, sur le relevé de note remis au candidat, seule est mentionnée la note globale de l'épreuve.

C'est le cas des épreuves obligatoires de :

- Langues vivantes toutes séries hors hôtellerie et TMD
- Sciences de l'ingénieur (série S)
- Physique chimie – SVT (série S)
- Projet en design et arts appliquées (série STD2A)
- Projet en enseignement spécifique à la spécialité (STL-STI2D)
- Enseignement technologique en LV1 (STI2D-STL)
- Design et arts appliquées en LV1 (STD2A)

7.1.4 Secret des délibérations

Le président du jury et le chef de centre veillent au secret des délibérations, et prennent à cet effet toutes les précautions utiles.

Une affiche interdisant l'accès des personnes étrangères au jury dans la salle de délibérations est apposée sur la porte d'entrée.

Les délibérations restent confidentielles après la proclamation des résultats. (cf annexe 13 charte de déontologie)

7.1.5 Composition du jury

Participent aux délibérations, à l'exclusion de toute autre personne, les seuls membres du jury désignés par le recteur dont les noms figurent sur les arrêtés établis par les services académiques, éventuellement mis à jour par les chefs de centres avant les délibérations en fonction des modifications **approuvées ou notifiées** par la DIEC.

Tous les membres du jury participent aux délibérations du 1^{er} groupe d'épreuves et du 2^{ème} groupe d'épreuves.

Le jury doit être réuni au complet pour que les délibérations commencent.

7.1.6 Jurisprudence

En cas d'absence d'un membre du jury, le président procède à l'appel des notes, mais aucune décision n'est arrêtée avant l'arrivée du correcteur, sous peine d'annulation (TA de Dijon du 13/11/1984), sauf en cas d'absence dûment justifiée, validée par le président.

Les délibérations de jury n'ont pas à être motivées (C.E. De Lartigue 22/06/92)

L'appréciation portée par le jury sur la valeur des épreuves subies par un candidat et l'attribution des notes n'est pas contrôlée par le juge administratif (C.E. Ministère Education Nationale / Mme Pourteau du 23/07/93 et C.E. n°192-560 du 10 mai 1999).

Erreur matérielle : le juge assure un contrôle dont l'intensité varie selon la nature de l'erreur.

7-2 DOCUMENTS MIS A LA DISPOSITION DES JURYS

7.2.1 Documents de justification et de consultation

- Procès-verbaux individuels
- Livrets scolaires qui ont été déposés ou expédiés par les chefs d'établissement d'origine des candidats, dans les centres de délibérations le vendredi 13 juin au plus tard.
- Statistiques (en %) académiques des résultats avant délibérations du 1^{er} groupe, par séries et spécialités.
- Copies corrigées rapportées par les professeurs membres du jury
- Les bordereaux de notation des épreuves écrites et des épreuves orales et pratiques.

En vue du rattrapage éventuel d'un candidat au moment de la délibération, chaque fois que le jury le décide, il consulte les copies et les bordereaux d'interrogations des épreuves orales et des épreuves pratiques.

Le jury a, à sa disposition :

- Un cachet de l'établissement – centre de délibérations
- Un cachet « VU PAR LE JURY » destiné au livret scolaire
- Un cachet « REFUSE »
- Un cachet « ADMIS »
- Un cachet « ABSENT »

7.2.2 Relevé de notes

Les notes sont exprimées en points entiers sans fractions ni décimales et sont pré-imprimées à partir des saisies par internet (LOTANET) effectuées par les professeurs correcteurs-interrogateurs.

Lorsque deux notes attribuées à deux sous épreuves sont saisies par un ou deux correcteurs, la note globale est automatiquement calculée par le logiciel OCEAN.

En cas de carence d'un professeur, le secrétariat de jury devra avant la délibération saisir les notes manquantes dans l'application DELIBNET et éditer les relevés de notes propres.

De même, les modifications des notes arrêtées par le jury doivent être prises en compte par l'application DELIBNET, qui permet l'édition des relevés de notes mis à jour.

7.2.3 Procès-verbaux individuels de délibérations

Le logiciel DELIBNET ne permet pas de rééditer les procès-verbaux du premier groupe. Aussi, en cas de carence d'un professeur, les notes manquantes saisies dans l'application DELIBNET par le secrétariat de jury sont reportées manuellement sur le procès-verbal individuel de délibération, de même pour les notes relevées par le jury.

Les modifications des notes arrêtées par le jury doivent être authentifiées par le cachet du centre de délibérations et la signature du Président du jury.

En revanche, l'application DELIBNET permet avant la deuxième délibération du jury l'édition des procès-verbaux individuels des candidats ayant subi les épreuves du second groupe. Les notes relevées par le jury lors des délibérations sont reportées manuellement sur le procès-verbal individuel.

Pour éviter ces reports et réduire les risques d'erreur, on peut également effectuer la mise à jour du procès-verbal de délibérations, en y agrafant le relevé de notes actualisé édité par DELIBNET, avec la mention « voir relevé de notes ci-joint ».

7.2.3.1 Absence de notes

Le président du jury en vérifie le bien fondé en consultant les copies, les listes d'appel et les bordereaux d'interrogations des épreuves orales et pratiques.

Education physique et sportive :

- Candidat dispensé : neutraliser le coefficient de l'épreuve en le ramenant de 2 à 0
- Si la note n'est pas pré-imprimée, contacter la DIEC du rectorat (Mme LAURENT au 04.42.91.71.87)

7.2.3.2 Les différents régimes de conservation des notes

► Dispositions générales :

Les candidats ajournés qui se représentent au baccalauréat dans la même série en tant que non scolaires ou sportifs de haut niveau, conservent, s'ils le demandent, pendant les cinq sessions qui suivent la première à laquelle ils se sont présentés, le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 obtenues au premier groupe d'épreuves obligatoires et facultatives.

Ce dispositif s'applique également aux candidats scolaires handicapés ou atteints d'une maladie grave qui en ont fait la demande expresse au moment de l'inscription à l'examen. De surcroît, depuis la session 2007, le candidat présentant un handicap peut être autorisé à conserver les notes acquises quelles que soient ces notes (décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005).

► Dispositions particulières :

- *Série hôtellerie et série TDM* :

Dispositif identique, que les candidats soient scolaires ou non scolaires.

- *Epreuves anticipées* : se reporter à l'annexe 19.

Dans tous les cas, le renoncement au régime de conservations des notes est irréversible.

Exemple : 11 sur 20 à la session 2011 – renoncement au bénéfice et passage de l'épreuve à la session 2012 avec obtention de 08 sur 20 ; pour la session 2013 le bénéfice de 11 sur 20 est définitivement perdu et le candidat doit subir l'épreuve.

7-3 DECISIONS DU JURY

7.3.1. Consultation préalable obligatoire du livret scolaire

« Aucun candidat ayant fourni un livret scolaire ne peut être ajourné sans que le jury ait examiné ce dossier : l'apposition du cachet « VU PAR LE JURY » et la signature du Président du jury attestent de cette consultation » (articles D 334-10 et D 336-10 du code de l'éducation – partie réglementaire).

7.3.2. Relèvement éventuel des notes du candidat

Lorsqu'un candidat, à l'issue des épreuves du premier groupe, totalise un nombre de points proche du seuil de l'admissibilité, du seuil de l'admission ou du seuil d'une mention, le jury peut prendre la décision de relever la note en point entier d'une ou de plusieurs épreuves orales ou écrites. (cf circulaire n°2012-059 du 3 avril 2012 – BO n°15 du 12 avril 2012)

Le relèvement des notes doit demeurer à la mesure du seuil que le jury souhaite fixer, par exemple 08 ou 10 ou 12 ou 14 ou 16 de moyenne générale.

En aucun cas il ne peut être accordé de points – jury attribués globalement sans référence à une ou plusieurs épreuves.

Par ailleurs, l'examen du livret scolaire ne peut pas conduire le jury à l'abaissement d'une ou plusieurs notes.

7.3.3. Prise en compte des épreuves facultatives

Ne sont retenus que les points supérieurs à 10/20.

Pour toutes les séries du baccalauréat, les points excédant 10 à la première ou à la seule épreuve facultative sont multipliés par 2.

Pour le baccalauréat général, le coefficient de la première épreuve ou de la seule épreuve facultative est porté à 3 si l'option choisie est soit le latin, soit le grec ancien.

Ces points s'ajoutent au total des points obtenus et sont pris en compte pour :

- L'admission à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves
- L'admission à l'issue du 2nd groupe d'épreuves
- L'attribution d'une mention à l'issue du 1^{er} groupe

7.3.4. Prise en compte des TPE

Seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20 affectés d'un coefficient 2.

Les candidats qui ont subi par anticipation en 2013 l'épreuve de TPE dans l'une des séries du baccalauréat général conservent la note qu'ils ont obtenue s'ils se présentent à la session 2014 aux épreuves terminales de l'examen dans une autre série du baccalauréat général.

Les candidats scolaires doublant de terminale ne sont pas autorisés à subir de nouveau l'épreuve de TPE.

Les candidats réinscrits à l'examen en candidat non scolaire ne peuvent pas conserver la note obtenue à l'épreuve de TPE.

Sont dispensés de l'épreuve de TPE :

- Les candidats non scolaires
- Les candidats scolaires qui ont suivi une classe de première des séries technologiques en 2012/2013 et qui se présentent à la session 2014 aux épreuves terminales d'une série du baccalauréat général.
- Les candidats scolaires inscrits au CNED ou dans un établissement privé hors contrat qui n'ont pas suivi l'enseignement des TPE
- Les candidats autorisés à subir les épreuves anticipées à la même session que les épreuves terminales (arrêté du 25 juillet 2005)

7.3.5. Prise en compte de l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 (séries STL et STI2D) et de l'épreuve de design et arts appliqués en LV1 (série STD2A)

Seuls sont retenus les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par 2.

7.3.6. Décisions à l'issue des épreuves du premier groupe

Les décisions sont individuelles et ne doivent pas porter sur un ensemble de candidats.

- Les candidats dont la moyenne est égale ou supérieure à 10 sont déclarés admis.

- Ceux dont la moyenne est au moins égale à 8 sont autorisés à subir les épreuves du 2nd groupe : ils font connaître au plus tard au début de la première journée d'épreuve, les deux disciplines sur lesquelles porteront leurs épreuves de contrôle.

Par dérogation, les candidats à l'examen dans une série du baccalauréat général déjà titulaires du diplôme dans une autre série du baccalauréat général choisissent une seule épreuve de contrôle lorsque le nombre d'épreuves évaluées au premier groupe est égal à trois (arrêté du 9 avril 2001 – BOEN n°23 du 7 juin 2001).

- **Candidats ajournés** : la mention « Réglementairement refusé(e) » est portée au livret scolaire.

- Cas particulier des candidats handicapés ou atteints de maladies graves autorisés à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves de l'examen.

Le jury n'a pas pris de décision finale pour le candidat qui n'a subi qu'une partie des épreuves. Il a néanmoins validé les notes des épreuves présentées par le candidat. En fonction du relevé des notes, qui lui est remis après la délibération du jury sur la série d'épreuves du premier groupe qu'il a passées, le candidat peut faire le choix de se présenter par anticipation de la totalité de ses résultats et de la décision finale du jury, à une ou deux épreuves de contrôle correspondant aux épreuves du premier groupe déjà présentées.

Exemple : un candidat de la série S a présenté, à la session 2013 les épreuves de mathématiques, d'histoire-géographie, de physique chimie et de LV1. Il peut choisir de se présenter à un ou deux épreuves de contrôle qu'il choisit parmi les quatre épreuves subies.

A la session d'examen où toutes les épreuves du premier groupe auront été subies selon la décision finale prise par le jury plusieurs situations peuvent se présenter :

- Le candidat est déclaré admis ou refusé. Dans ces deux cas, les notes obtenues aux épreuves de contrôle subies par anticipation sont sans objet.
- Le candidat est autorisé à se présenter aux épreuves orales de contrôle. Il fait alors le choix définitif des épreuves du second groupe.

Lorsque ce choix définitif porte sur les disciplines pour lesquelles il a déjà subi par anticipation les épreuves de contrôle, les résultats obtenus sont immédiatement pris en compte par le jury. S'il choisit une ou deux autres épreuves, il renonce définitivement aux résultats de la ou des épreuves de contrôle subies par anticipation.

Le candidat n'est pas autorisé à choisir deux fois une épreuve de contrôle dans la même discipline.

7.3.7. Décisions à l'issue des épreuves du second groupe

Le jury retient pour chacune des deux disciplines sur lesquelles ont porté les épreuves de contrôle la meilleure des deux notes obtenues.

Sont déclarés admis les candidats dont la moyenne pour l'ensemble de deux groupes d'épreuves est au moins égale à 10 sur 20.

7-4 MENTIONS

Les procès-verbaux et les relevés de notes délivrés aux candidats admis à l'issue des épreuves du premier groupe portent les mentions :

- « Assez bien » : moyenne au moins égale à 12 et inférieure à 14
- « Bien » : moyenne au moins égale à 14 et inférieure à 16
- « Très bien » : moyenne au moins égale à 16.

Le règlement de l'examen ne prévoit pas de mesure supplémentaire pour souligner l'excellence de la prestation d'un candidat. Il n'appartient donc pas au jury d'introduire la mention manuscrite « Félicitations du jury » sur le relevé de notes des candidats.

Pour toutes les séries une mention ne peut pas être accordée aux candidats individuels et aux candidats scolaires inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau bénéficiant du régime de conservation de notes (disposition des articles D 334-13 et D 336-13 du code de l'éducation) ainsi qu'aux candidats du baccalauréat général déjà titulaire du diplôme dans une autre série du baccalauréat général et qui en application des dispositions de l'article D 334-7 du code de l'éducation et selon les conditions fixées par l'article 2 de l'arrêté du 9 avril 2001 – JO du 19 mai 2001 complété par l'arrêté du 22 janvier 2008 – BO n°12 du 20 mars 2008 ont demandé une dispense d'épreuves.

En revanche il n'y a aucune condition restrictive pour l'attribution d'une mention :

- **Aux candidats handicapés** qui ont obtenu le bénéfice de la conservation des notes (articles D 336-14 et D 334-14 du code de l'éducation)

- **Aux candidats bénéficiaires d'une dispense d'épreuves en application :**

1. des arrêtés du 25 juillet 2005 et du 12 octobre 2007 modifié (candidats qui ont obtenu des dispenses d'épreuves obligatoires anticipées ou (et) d'épreuves obligatoires de LV2 après changement de série à l'issue d'une classe de première)

2. ou en application des dispositions des articles D 334-6 et D 336-6 du code de l'éducation arrêté du 15 février 2012 (BOEN n°12 du 22 mars 2012) modifié par l'arrêté du 11 février 2013 (JO du 7 mars 2013) et des notes de service n°2007-192 du 13 décembre 2007 et n°2008-063 du 13 mai 2008 (dispenses en faveur des candidats handicapés).

Les candidats admis à l'issue du second groupe d'épreuves ne peuvent obtenir une mention.

7-5 MENTIONS EUROPEENNES

L'indication « sections européennes » suivie de la désignation de la langue concernée ne peut être portée sur le diplôme que si le candidat a obtenu au moins 10 sur 20 à l'évaluation spécifique et au moins 12 sur 20 à l'épreuve obligatoire de langue vivante (arrêté du 9 mai 2003). Pour permettre à un candidat d'obtenir la mention « section européenne », le jury peut relever la note de l'épreuve obligatoire de langue vivante d'un ou plusieurs points. (cf annexe 11)

7-6 CERTIFICATS DE FIN D'ETUDES

Bac général **C.F.E.S.** (Certificat de fin d'études secondaires)
Bac technologique **C.F.E.T.S.** (Certificat de fin d'études technologiques secondaires)
Ce certificat est délivré par le Recteur aux candidats ajournés à l'issue de la session normale ou de la session de remplacement qui ont obtenu pour l'ensemble des épreuves une note moyenne au moins égale à 8 sur 20.
Cette moyenne tient compte des notes éventuellement obtenues aux épreuves facultatives.

7-7 EPREUVES SUBIES PAR ANTICIPATION

Les notes attribuées aux épreuves anticipées en juin 2013 sont soumises à la décision du jury des épreuves terminales session 2014.

7-8 SECRETARIAT DE JURY

Les chefs de centres de délibérations désignent, en accord avec le rectorat, des secrétaires de jury. Aucun texte réglementaire ne fixe leur nombre ni ne précise leurs fonctions. L'usage est de désigner 2 secrétaires par jury. Les secrétaires de jury assurent toutes les tâches d'organisation matérielle que le chef de centre leur confie et en particulier :

- participent à l'accueil des candidats,
- veillent à l'anonymat des copies,
- mettent à la disposition du jury les relevés de notes et procès-verbaux qui sont édités soit par le rectorat, soit par les chefs de centre ; ils vérifient que toutes les notes y figurent, saisissent les notes manquantes dans l'application DELIBNET s'il y a lieu,
- reportent sur les PV individuels les notes relevées lors des délibérations du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe,
- vérifient que tous les relevés de notes et procès-verbaux sont signés et authentifiés par le cachet de l'établissement après délibérations,
- saisissent à l'issue des épreuves du second groupe les notes attribuées aux candidats dans l'application DELIBNET.
- éditent les procès-verbaux individuels et les relevés de notes des candidats ayant subi les épreuves du second groupe.
- Verrouillent l'application à la fin des délibérations.

Les secrétaires assistent donc aux délibérations, étant entendu qu'ils ne peuvent y prendre part en aucune façon et qu'ils sont tenus **au même secret que les membres du jury**. Ils ne doivent en aucun cas faire état des remarques faites par les membres des jurys lors des délibérations (cf charte de déontologie des examens annexe n°13)

CHAPITRE 8 – NOTIFICATION DES RESULTATS

8-1 AFFICHAGE

L'application DELIBNET permet à chaque centre d'éditer par jury les listes d'affichage :

- Des admis à l'issue des épreuves du premier groupe,
- Des candidats autorisés à subir les épreuves du second groupe,
- Des candidats admis à l'issue des épreuves du second groupe.

Chaque centre de délibérations peut, dès la fin des délibérations de chaque jury, afficher les listes des candidats admis et (le cas échéant) celles des candidats autorisés à subir les épreuves du second groupe. Depuis la session 2010, pour renforcer la confidentialité des résultats, le numéro de gestion des candidats n'apparaît plus sur les listes d'affichage éditées par DELIBNET.

Dès leur affichage, les résultats doivent être transmis aux sociétés commerciales sous forme de fichiers électroniques expurgés des noms des candidats ayant refusé la réutilisation de leurs données et au plus tard au moment de la mise en ligne sur le site Publinet.

Dans cette perspective, les résultats de chaque centre de délibérations doivent parvenir au rectorat le plus vite possible et au plus tard à 18 heures le 4 juillet pour les délibérations du premier groupe d'épreuves et dès la fin des délibérations le 7, 8 juillet pour les délibérations du second groupe d'épreuves.

Les chefs de centres veilleront à ce que l'application soit verrouillée dès la fin des délibérations de chaque jury.

8-2 RELEVÉ DE NOTES

À l'issue de chaque groupe d'épreuves, il est remis à tous les candidats un relevé des notes signé par le chef de centre ou revêtu du cachet du centre de délibérations.

Les relevés de notes sont systématiquement imprimés sur du papier infalsifiable, à fond bleu, fourni par la DIEC du rectorat.

Pour les épreuves du premier groupe, ils sont soit édités par le rectorat, soit édités par le chef de centre à partir de l'application DELIBNET.

Pour les épreuves du second groupe les relevés de notes sont exclusivement édités à partir de l'application DELIBNET après saisie par les secrétariats de jurys des notes attribuées aux candidats aux deux épreuves orales de contrôle.

Il n'est pas délivré de certificat provisoire d'admission ; c'est le relevé de notes qui permet l'inscription dans l'enseignement supérieur. Les candidats sont invités à en faire des photocopies.

Les diplômes et les CFES ou CFETS sont systématiquement expédiés par le rectorat en octobre-novembre à l'adresse personnelle des lauréats en courrier recommandé, après vérification des pièces établies par les jurys.

L'administration ne dispose pas de double des diplômes délivrés aux candidats, ils sont donc expressément invités à en faire des photocopies. En cas de perte ou de vol, la DIEC, sur demande écrite du candidat, adresse une attestation de réussite qui confère à l'intéressé les mêmes droits que l'original du diplôme.

8-3 PROCÈS VERBAUX

Les modifications éventuelles apportées par le jury lors des délibérations du premier groupe et du second groupe sont reportées au stylo à bille sur les procès-verbaux individuels. Pour éviter ce report et réduire les risques d'erreur, on peut également effectuer la mise à jour du procès-verbal de délibérations en y agrafant le relevé de notes actualisé édité par DELIBNET, avec la mention « voir relevé de notes ci-joint ».

Pour les candidats ayant subi les épreuves du second groupe, les procès-verbaux sont édités exclusivement à partir de l'application DELIBNET après saisie par les secrétariats de jurys des notes attribuées aux candidats aux deux épreuves orales de contrôle. Étant conservés par l'administration, ils sont édités sur papier normal blanc 80 grammes.

8-4 COMMUNICATION DES RESULTATS DES EPREUVES ANTICIPEES

Les notes obtenues par les candidats aux épreuves anticipées sont communiquées dans les conditions suivantes :

- Par consultation sur le site internet académique, adresse : www.ac-aix-marseille.fr, dans la rubrique Publnet avec accès par le numéro matricule figurant sur la convocation candidat : ouverture du site prévue le lundi 7 juillet au soir.
- Les relevés de notes seront adressés fin septembre à l'établissement d'origine du candidat avec une liste d'émargement. L'établissement se chargera de les remettre en main propre aux candidats ou de leur adresser par courrier pour ceux qui ont quittés l'établissement.

Ces notes ne deviendront définitives qu'après les délibérations du jury plénier des épreuves terminales de la session 2014.

8-5 CONSULTATION DES RESULTATS DES EPREUVES TERMINALES

Tous les services offerts par PUBLINET : « grand public » et « établissement » sont disponibles dès le soir des travaux des jurys à savoir :

- Le vendredi 4 juillet 2014 à partir de 18 heures pour les délibérations du 1^{er} groupe d'épreuves
- Le mardi 8 juillet 2014 à partir de 18 heures pour les délibérations du 2nd groupe d'épreuves

Sur le site internet académique, adresse www.ac-aix-marseille.fr, dans la rubrique Publnet.

8-6 LIVRETS SCOLAIRES

Ils seront rendus après avoir été visés par le président du jury :

- Aux candidats admis ou éliminés dès l'issue de la proclamation des résultats du 1^{er} groupe
- Aux autres candidats à l'issue de chaque jour de délibération du 2^{ème} groupe.

Ils seront transmis à la DIEC 2.02 dans le cas d'une saisine de la section disciplinaire, pour présomption de fraude (cf. chapitre 6 Fraudes ou tentatives de fraudes page 24).

8-7 STATISTIQUES

Dès la fin des délibérations, les décisions sont directement transférées de la base informatique DELIBNET à l'application OCEAN. La mise à jour de la base académique est ainsi immédiate et doit permettre une publication plus rapide des résultats garantissant leur fiabilité.

Les chefs de centre doivent donc veiller à ce que les secrétariats de jury saisissent dès l'issue des délibérations les notes éventuellement modifiées pour les épreuves du premier groupe et les notes attribuées aux candidats aux deux épreuves de contrôle à l'issue de chaque journée d'interrogation.

Ce calendrier implique la nécessité pour les secrétariats des jurys à l'issue de leurs travaux d'aller jusqu'au bout de la procédure informatique **pour bien verrouiller les jurys sur DELIBNET**.

CHAPITRE 9 – CONTENTIEUX

COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D’EVALUATION

9-1 PRINCIPES GENERAUX

« Le jury est souverain – Aucun recours n’est recevable contre les décisions qu’il a prises conformément aux dispositions réglementaires ».

A l’issue des délibérations, le jury est considéré comme « ayant épuisé sa compétence ».

Aucune intervention, aucun recours ne permet alors de :

- **Le convoquer à nouveau**
- **Provoquer une modification de sa décision sauf dans le cas d’erreur matérielle à rectifier.**

9-2 COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D’EVALUATION

Les copies, **y compris les copies des épreuves anticipées**, sont communiquées aux candidats qui en font la demande (*note ministérielle du 15/01/82 en application de la loi sur l’accès aux documents administratifs*). Les nombreuses fiches d’évaluation introduites pour les épreuves du baccalauréat à la session 2013 ont statut de copies d’examen. A ce titre, elles sont communicables aux candidats qui en font la demande à l’issue de la session d’examen.

La commission d’accès aux documents administratifs a en effet considéré, concernant la demande de communication des copies d’épreuves anticipées, que dans la mesure où le document a donné lieu à l’attribution d’une note à chaque candidat et que la note lui a été communiquée, la copie d’épreuve perd son caractère préparatoire et devient communicable de plein droit.

La communication des copies des épreuves terminales ne peut avoir lieu qu’après les résultats définitifs ; les candidats convoqués au 2^{ème} groupe n’ont pas accès à leurs copies entre les deux groupes d’épreuves. Le respect de ces dispositions permet de garantir l’anonymat des correcteurs – interrogateurs et la sérénité des épreuves.

Le candidat majeur est seul habilité à faire cette demande, les photocopies ne sont remises qu’à lui seul.

Cette communication apporte aux candidats une information complémentaire et leur permet de vérifier l’absence d’erreur matérielle de transcription.

L’arrondi au point inférieur ne constitue pas une erreur matérielle du correcteur ; celui-ci choisit d’arrondir au point inférieur ou supérieur en fonction de la qualité de la composition.

Les modalités pratiques de communication des copies sont déterminées par le chef de centre en considération des droits des candidats et en fonction des nécessités du service. Les sommes demandées pour les photocopies ne peuvent excéder 0,18 euro par page de format A4 en impression noir et blanc (arrêté du 1^{er} octobre 2011 – JO du 2 octobre 2001 page 15496).

Type d'épreuves	Lieu de conservation des copies et/ou fiches d'évaluations
Epreuves anticipées écrites	Centres d'épreuves écrites
Epreuves terminales écrites	Centre de délibérations
Epreuves en ECA : - Langues vivantes séries ES/S et séries technologiques hors hôtellerie et TMD - Epreuve de projet des séries STL / STI2D / STD2A - Epreuve d'ISN série S - Epreuve d'enseignement technologique en LV1 séries STL / STI2D - Epreuve de design et arts appliqués en LV1 série STD2A - Epreuves anticipées d'étude de gestion série STMG et d'activités interdisciplinaires série ST2S	Etablissement d'origine
Epreuves ponctuelles notamment : - Compétences expérimentales séries S et STL - Obligatoires de langues vivantes (série L) - Droits et grands enjeux du monde contemporain (série L) - Facultatifs de langues vivantes toutes séries	Centre d'épreuve (qui peut être dans certains cas l'établissement d'origine)

9-3 RECLAMATIONS

9.3.1. Demandes de vérification

Elles sont instruites par les chefs de centre. En cas d'erreur matérielle avérée, le chef de centre de délibérations est seul habilité à la rectifier en accord avec le président du jury et à prendre d'urgence les mesures nécessaires (prise en compte de la nouvelle note, convocation au 2nd groupe d'épreuves par télégramme...)

9.3.2. Réclamations sur les décisions du jury

Le chef de centre oppose la souveraineté du jury, et rappelle que l'administration, à quelque échelon que ce soit, ne peut en modifier les décisions et se substituer à son autorité.

9.3.3. Réclamations sur le déroulement de l'épreuve

Le chef de centre procède à une enquête auprès du président de jury avant la fin de la session : l'examineur apporte ses éléments de réponse par écrit.

9.3.4. Réclamations sur le plan juridique (vices de forme)

Transmises d'urgence au Rectorat accompagnées de l'avis motivé du chef de centre et du président de jury.

En dehors de la période d'examen, les réclamations sont transmises à la DIEC qui procède à une enquête auprès du chef de centre.

Il conviendra de rappeler aux professeurs correcteurs/examineurs que les demandes de vérification qui leur sont transmises, par la voie hiérarchique, participent du contrôle normal de fin de session auquel doit répondre tout fonctionnaire. Ces demandes ne constituent en rien une remise en cause des qualités professionnelles des enseignants.

CHAPITRE 10 – SESSION DE REMPLACEMENT

10-1 PRINCIPES

Le candidat qui, pour une **cause justifiée indépendante de sa volonté**, n'a pu subir les épreuves de la session organisée à la fin de l'année scolaire peut, avec l'autorisation du Recteur, subir les épreuves de remplacement organisées **à partir du lundi 8 septembre 2014**. Il appartient au candidat d'en faire la demande expresse au chef de centre d'épreuves.

Cette session est ouverte au candidat qui n'a pu se présenter lors de la session de juin :

Aux épreuves anticipées

Ou aux épreuves du premier groupe

Ou aux épreuves du second groupe s'il a été admis à les subir

Alors qu'il était régulièrement inscrit.

Les centres d'examen de la session de remplacement sont désignés par le Recteur.

Le candidat doit faire constater immédiatement le cas d'absence, pièces justificatives à l'appui, quel que soit le motif invoqué.

En particulier, un candidat absent aux épreuves anticipées doit faire constater immédiatement que son absence est bien justifiée (aussi bien pour la session normale que pour la session de remplacement) ; **en aucun cas cette constatation ne peut être admise l'année suivante, au moment de l'inscription aux épreuves terminales.**

10-2 DETERMINATION DES EPREUVES A SUBIR

- **Le candidat ayant subi une partie des épreuves anticipées subit de nouveau toutes ces épreuves**, la ou les notes obtenues à la session normale étant annulées (articles D 334-19 et D 336-19 du code de l'éducation).

Il convient de prévenir les candidats que s'ils sont absents à l'épreuve orale de français ou de français et littérature, ils devront subir à la session de remplacement non seulement les épreuves de français écrite et orale, mais également les autres épreuves anticipées. Aucune épreuve anticipée n'est détachable à ce titre des autres.

- **Le candidat ayant subi une partie des épreuves terminales subit à la session de remplacement l'ensemble des épreuves**, à l'exception des épreuves anticipées.

- **Le candidat autorisé, à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves de la session de juin**, à subir les épreuves de contrôle subit seulement ces épreuves.

- **Le candidat autorisé par dérogation à subir toutes les épreuves la même année**, ayant subi seulement une partie des épreuves à la session normale, subit l'ensemble des épreuves à la session de remplacement.

La session de remplacement ne comporte :

- ni épreuve d'éducation physique et sportive

- ni épreuve de TPE

- ni épreuves facultatives

- ni évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et en sciences et vie de la terre en série S

- ni évaluation des compétences orales de langues vivantes pour les candidats scolaires des séries ES-S-STI2D-STL-ST2S-STMG-STD2A

Les notes éventuellement obtenues à ces épreuves lors de la session normale sont reportées et prises en compte à la session de remplacement.

Cas particuliers :

- **Epreuve anticipée d'activités interdisciplinaires et épreuve anticipée d'étude de gestion** : le candidat scolaire ne présente, à la session de septembre, que la deuxième partie de l'épreuve (soutenance orale).

- **Epreuve de projet série STL** : si le candidat n'a pas pu être évalué en cours d'année, seule la présentation du projet est évaluée à la session de remplacement. Elle conduit à une note sur 20 points. Cette note est prise en compte au titre de l'épreuve de projet.

10-3 MODALITES D'INSCRIPTION

- Le candidat fait parvenir au chef de centre d'examen, **le premier jour de son absence**, un certificat médical ou les pièces justificatives de l'empêchement.

- Dans le même temps, le candidat remplit une demande d'inscription à la session de remplacement (imprimé remis par le chef de centre d'épreuves).

- Transmission au Rectorat DIEC 2.02 des dossiers de participation :

- **Le mercredi 2 juillet** pour les absences aux épreuves terminales du 1^{er} groupe
- **Le vendredi 4 juillet** pour les absences aux épreuves anticipées
- **Le mercredi 9 juillet** pour les absences aux épreuves terminales du 2nd groupe

Attention : Le candidat absent à une épreuve et désireux de se présenter à la session de remplacement ne doit en aucun cas se présenter aux épreuves suivantes.

10-4 ABSENCE A LA SESSION DE REMPLACEMENT

Le candidat n'ayant pu subir les épreuves anticipées ou ne les ayant que partiellement subies lors de la session normale et lors de la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un évènement indépendant de sa volonté, est autorisé à subir toutes les épreuves, y compris les épreuves anticipées, à la session suivante.

Le candidat ayant subi les épreuves anticipées en 2013 et qui n'aurait pu subir à la session 2014 aucune des épreuves terminales en juin puis à la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un évènement indépendant de sa volonté, conserve pour la session 2015 les notes des épreuves subies par anticipation.

CHAPITRE 11 – CIRCULATION DES DOCUMENTS

11-1 CENTRES DE DELIBERATION : EPREUVES TERMINALES

11.1.1 Dépôt des documents dans les centres de délibération par les établissements d'origine des candidats

Dernier délai : Le vendredi 13 juin 2014

- Les livrets scolaires classés par jury de ses candidats et les étiquettes autocollantes correspondantes.
- La liste des œuvres philosophiques signée par le professeur, visée par le chef d'établissement.
- La liste des notions de programmes et des documents qui les ont illustrés série L (LV1-LV2-LV3), signée par le professeur, visée par le chef d'établissement.
- Epreuves orales de contrôle LV1-LV2, la liste des notions de programmes validée par le chef d'établissement ou par le professeur du candidat (séries générales et séries technologiques hors hôtellerie et TMD)

11.1.2. Documents pour les délibérations

A partir du jeudi 3 juillet 2014, le service informatique du rectorat :

- Procède aux vérifications techniques
- Edite **les statistiques (en %) académiques** des résultats avant délibérations du 1^{er} groupe, par série/spécialité et les mêmes statistiques par jury.
- Edite les procès-verbaux individuels et les relevés de notes pour les centres qui en ont fait la demande. Les centres volontaires éditent les procès-verbaux de délibérations (format A4, 80 grammes, feuille à feuille) et les relevés de notes (papier infalsifiable fourni par le rectorat) à partir de l'application DELIBNET dès le 3 juillet matin.

Une phase de test sera mise à leur disposition la première quinzaine du mois de juin pour leur permettre de s'approprier cette fonctionnalité.

Les documents statistiques sont transmis à ces centres par fichiers informatiques le 4 juillet après-midi.

Nouveauté 2014 : Les centres de délibération peuvent s'ils le souhaitent éditer eux-mêmes le détail des « notes non-communiquées ». Il s'agit des notes des sous-épreuves telles que pour la LV1 et LV2 ou en série S les notes de compétences expérimentales.

Les chefs de centres de délibérations qui n'éditent pas les procès-verbaux et les relevés de notes doivent désigner un agent pour retirer l'ensemble des documents au rectorat le jeudi 3 juillet après-midi, de préférence selon l'ordre suivant :

Département / Communes	Horaires
Alpes de Haute Provence Hautes Alpes	A partir de 15 heures
Vaucluse	A partir de 15 heures 30
Bouches du Rhône Hors Aix et Marseille	A partir de 16 heures
Bouches du Rhône : Aix et Marseille	A partir de 16 heures 30

Une délégation de pouvoir signée par le chef de centre de délibération sera exigée.

Un horaire plus précis sera communiqué par message électronique le jeudi 3 juillet matin.

Les documents sont mis à la disposition des secrétaires de jurys dès le matin du vendredi 4 juillet 2014.

11.1.3. Documents à retourner au rectorat DIEC 2.02

- Document originaux pour l'inscription à la session de remplacement :
 - Le mercredi 2 juillet 2014 (absence aux épreuves du 1^{er} groupe)
 - Le mercredi 9 juillet 2014 (absence aux épreuves du 2nd groupe)
- Imprimés (modèle 8A)
- Convocations de juin
- Certificats médicaux et autres justificatifs
- Livrets scolaires
- Relevés de notes

A l'issue des délibérations et au plus tard le 10 juillet :

- **Tous les procès-verbaux individuels** du 1^{er} et 2^{ème} groupe datés, signés par le président du jury et authentifiés par le cachet de l'établissement centre de délibération. Ils sont séparés en deux catégories : admis et refusés-absents.

Au sein de chaque catégorie ils sont classés par série (BCG), par série et spécialité (BTN), et à l'intérieur des séries par ordre alphabétique.

- les bordereaux de notation des épreuves orales et pratiques
- les grilles d'évaluation des épreuves pratiques (STMG)

11.1.4. Archivage des documents dans le centre de délibérations

- Copies des candidats et talons d'anonymat (à conserver 1 an)
- Listes des : Admis du 1^{er} groupe
Admis du 2^{ème} groupe
Candidats autorisés à subir le 2^{ème} groupe
- Les bordereaux de notation des épreuves écrites
- Photocopies des procès-verbaux individuels ou un exemplaire des relevés de notes remis aux candidats
- Les relevés de notes sur lesquels les candidats ont indiqué leur choix d'épreuves orales de contrôle
- Les fiches individuelles d'évaluation des épreuves de langues (série L et oral de contrôle toutes séries hors hôtellerie et TMD)

11.1.5. Documents retirés par les candidats auprès du centre de délibérations

- Relevés de notes
- Livrets scolaires

11-2 CENTRES D'EPREUVES : EPREUVES ANTICIPEES

11.2.1. Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine des candidats le lundi 2 juin 2014

- *Epreuve de français/français littérature (toutes séries) en double exemplaire*

Le descriptif des lectures et activités réalisées pendant l'année par la classe accompagné de la photocopie de chaque extrait étudié de manière analytique (qu'il figure ou non dans le manuel scolaire) et de la liste des candidats concernés par le descriptif.

- *Epreuve d'histoire géographie (BTN séries STI2D/STD2A/STL)*

La liste des cinq sujets d'étude étudiés en classe. Sont listés, à titre indicatif, les principaux documents étudiés durant le traitement de chacun des cinq sujets d'étude.

Le centre d'épreuves, auquel l'établissement d'origine doit transmettre ces documents, est identifié sur la liste des centres par série a été adressée aux lycées début mai 2014.

11.2.2. Documents mis à la disposition de chefs de centre par la DIEC 2.02

A partir du mardi 1er juillet 2014 après-midi, le service informatique du rectorat édite :

- Les listes des notes d'épreuves anticipées de français
- Les statistiques académiques

Ces documents sont mis à la disposition des chefs de centre le 2 juillet 2014 après-midi pour la commission d'harmonisation du jeudi 3 juillet après-midi.

11.2.3. Documents à retourner au rectorat DIEC 2.02

Documents originaux pour l'inscription à la session de septembre : le vendredi 4 juillet 2014 dernier délai

- imprimés (modèle n°8B)
- convocations de juin
- certificats médicaux ou autres justificatifs
- descriptifs des lectures et activités

A partir du 7 et au plus tard le 11 juillet 2014

- Les fiches individuelles d'évaluation de l'EAF (épreuve orale)
- Les listes des notes modifiées
- Les fiches d'évaluation et les bordereaux de notation de l'épreuve orale anticipée d'histoire géographie (séries STL / STI2D / STD2A)

11.2.4. Documents à archiver dans le centre d'épreuves

- Copies des candidats et talons d'anonymat (à conserver 2 ans, c'est-à-dire un an après les délibérations)
- les bordereaux de notation

11-3 RAPPORT DE FIN DE SESSION

Chaque chef de centre de délibérations établit un rapport succinct sur le déroulement de l'examen faisant apparaître les améliorations souhaitées et l'adresse au rectorat.

11-4 ETABLISSEMENTS D'ORIGINE DES CANDIDATS

11.4.1. Epreuve obligatoire anticipée de TPE

Les notes synthétiques individuelles sont assimilées à une copie d'examen. Il appartient à chaque établissement de conserver ces synthèses et les fiches individuelles de notation. Elles sont détruites une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen (en juillet 2016 pour les TPE présentés en 2014).

Les productions ne sont pas conservées. Les élèves les récupèrent à la fin de l'année scolaire (juin 2014) selon les modalités que vous fixerez localement.

11.4.2. Epreuves obligatoires anticipées d'activités interdisciplinaires (ST2S) et d'étude de gestion (STMG)

Les fiches d'évaluation sont conservées deux ans (délibérations de la session 2016).

11.4.3. Evaluation des compétences orales épreuves de langues séries ES – S et séries technologiques hors hôtellerie et TMD

Les fiches d'évaluation ont le même statut qu'une copie d'examen. Elles sont conservées un an par l'établissement d'origine des candidats.

11.4.4. Evaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques et en sciences de la vie et de la terre série S

La grille d'observation et la feuille réponse rédigée par le candidat ont le même statut que la copie d'écrit. Elles sont agrafées ensemble et conservées un an par l'établissement d'origine des candidats.

11.4.5. Epreuves de projet séries STL – STI2D – STD2A

Les fiches d'évaluation sont conservées pendant un an après la délibération du jury.

11.4.6. Epreuve d'ETLV séries STI2D – STL

Les fiches d'évaluation sont conservées pendant un an après la délibération du jury.

11.4.7. Epreuve de design et arts appliqués en LV1

Les fiches d'évaluation sont conservées pendant un an après la délibération du jury.

CHAPITRE 12 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Peuvent prétendre à rémunération :

- Les chefs de centre d'épreuves et adjoints
- Les examinateurs (correcteurs et interrogateurs)

Les personnels enseignants chargés de secrétariat de jury, de coordination des épreuves ou de surveillance ne perçoivent pas d'indemnités.

12-1 INDEMNITES DUES AUX CHEFS DE CENTRE DES BACCALAUREATS ET A LEURS ADJOINTS

Décret n°2012-923 du 27 juillet 2012 – arrêté du 27 juillet 2012 – JO n°175 du 29 juillet 2012

Le montant des indemnités est calculé sur la base du nombre de jours pendant lesquels se déroulent des épreuves ainsi que du nombre de candidats journalièrement affectés au centre d'examen.

En application de l'article premier de l'arrêté du 27 juillet, le montant journalier de l'indemnité est déterminé sur la base suivante :

- de 1 à 600 candidats : 173 euros
- au-dessus de 600 candidats : 230 euros

12-2 REMUNERATION DES CORRECTEURS-INTERROGATEURS

12.2.1 Corrections des copies

Le taux de l'indemnité allouée aux personnes chargées de la correction des épreuves écrites est fixé à 5 euros pour toute copie corrigée. Il n'est plus procédé à l'abattement de 30% du nombre de copies. Il n'est également plus fait référence à une rémunération minimale de base au moins égale à 10 copies.

Le nombre de copies donnant droit à rémunération ne peut dépasser le nombre de candidats ayant composé.

Pour l'histoire-géographie, dans la mesure où il s'agit des deux parties d'une seule épreuve, il n'y a qu'une seule rétribution.

Il en est de même pour l'épreuve de spécialité de sciences économiques et sociales.

S'agissant de l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique en série L, les professeurs correcteurs sont rémunérés au demi taux.

12.2.2 Interrogations orales, épreuves pratiques, travaux personnels encadrés

Le taux horaire de l'épreuve orale ou pratique s'élève à 9,60 euros (arrêté du 13 avril 2012 – JO du 2 mai 2012).

La rémunération varie en fonction :

- du nombre de candidats interrogés
- de la durée réglementaire de l'épreuve

L'indemnisation des épreuves orales facultatives fait l'objet d'un abattement de 25%

L'indemnisation des T.P.E. est fixée à raison de 10 minutes par candidat.

12.2.3. Cotisations et contributions

Les indemnités des jurys des personnels titulaires et des professionnels sont soumises à :

- la CSG
- le RDS
- la contribution solidarité

12-3 FRAIS DE DEPLACEMENT

Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 (JO du 4 juillet 2006)

Circulaire n°2006-175 du 9 novembre 2006 (BO n°42 du 10 novembre 2006) et arrêté du 3 juin 2010 (JO du 18 juin 2010).

12.3.1. Frais de transport

Les membres du jury qui utilisent les transports en commun doivent joindre obligatoirement l'original du titre de transport, ceux qui utilisent par convenance personnelle leur véhicule personnel seront remboursés sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe.

Dans tous les cas l'agent en mission pourra bénéficier de la réglementation relative aux accidents du travail.

Les surveillants des épreuves, les professeurs examinateurs-correcteurs et les membres des jurys bénéficient, au titre de l'article 34-2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état, de la prise en charge des accidents qui surviendraient dans le cadre de cette mission, c'est-à-dire lors de l'accomplissement des actes et des déplacements imposés par ladite mission, sous réserve que la victime n'ait « ni recouvré son indépendance ni interrompu sa mission au moment de l'accident ».

12.3.2. Indemnités journalières de séjour

Tout agent qui se déplace hors de la commune de sa résidence administrative et en dehors des communes limitrophes perçoit une indemnité de mission selon le décompte suivant :

- **Indemnité de repas :**
 - Lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures, pour le repas de midi ;
 - Lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 18 heures et 21 heures, pour le repas du soir ;Indemnisation de repas hors restaurant administratif : 15,25 euros
Indemnisation de repas administratif : 7,63 euros (demi-tarif)
- **Indemnité de nuitée** (45 euros) lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heures et 5 heures, pour la chambre et le petit-déjeuner.
- L'heure de départ et l'heure de retour sont celles prévues par les horaires officiels des compagnies de transport.
- Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire à l'agent pour se rendre au lieu où il emprunte le moyen de transport en commun et inversement, pour en revenir, un délai forfaitaire d'une demi-heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour.

Pour le remboursement des frais de transport en commun et des frais d'hébergement, la production des justificatifs de dépenses est exigée. **Les professeurs sont ainsi invités à conserver tous leurs justificatifs de dépenses en matière de transport et d'hébergement. Tous ces justificatifs devront être joints soit à la convocation, soit à l'état récapitulatif de vos déclarations édité à partir de l'application IMAG'IN.**

12-4 PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- Décret n°2012-923 du 27 juillet 2012 (JO n°175 du 29 juillet 2012)
- Décret n°2010-235 du 5 mars 2010 (JO du 7 mars 2010)
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté interministériel du 21/4/1970 RLR 364-4
- Arrêté du 16 février 2009 (JO du 24 février 2009) (BCG/BTN)
- Arrêté du 3 juin 2010 (JO du 18 juin 2010)
- Arrêté du 13 avril 2012 (JO du 2 mai 2012)
- Arrêté du 27 juillet 2012 (JO du 29 juillet 2012)
- Circulaire du 16/05/1995 : Dispositions financières relatives aux baccalauréats général et technologique
- Circulaire n°2006-175 du 9 novembre 2006

INSTRUCTIONS – SURVEILLANTS

Le déroulement des épreuves dans chaque salle est placé sous la responsabilité d'un surveillant spécialement désigné.

1 - Avant l'entrée dans la salle d'examen

Inviter les candidats à déposer sacs, porte-documents, cartables, livres, cahiers, téléphones mobiles ou appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations et documents à l'emplacement prévu.

Ne pas tolérer de sous-main ouvrant ou à pochette. Les téléphones portables « smartphones » doivent être impérativement éteints.

Procéder à l'appel des candidats à l'aide de la liste d'appel (faire émarger par épreuves).

1 - Avant la distribution des sujets

Epreuve de philosophie et épreuve anticipée de français : Lire aux candidats la note jointe intitulé « INFORMATION A L'ATTENTION DES CANDIDATS ».

Autres épreuves : Lire aux candidats la note qui figure en dernière page.

Inviter les candidats à placer devant eux : **leur convocation et une pièce d'identité avec photographie**

(carte nationale d'identité ou permis de conduire, ou carte scolaire signée par le proviseur, ou carte d'étranger ou passeport)

Il s'agira d'éviter la fraude par substitution de personnes.

3 - Distribution des sujets

Attention : il s'agit du moment le plus délicat dans le déroulement des épreuves et il convient d'éviter toute erreur de distribution.

- Avant l'ouverture des enveloppes vérifier que l'étiquette apposée sur l'enveloppe contenant les sujets correspond au calendrier des épreuves de la série concernée.

- **Noter** au tableau la discipline, la série, la spécialité, l'heure du début et de la fin de l'épreuve.

Dès l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets, **et avant la distribution aux candidats, vérifier** par sondage dans le paquet d'exemplaires qu'il s'agit bien du sujet de l'épreuve prévue. Il faut impérativement éviter de dévoiler le jour de l'épreuve un sujet qui est prévu pour une séquence ultérieure.

- **Distribuer** les sujets et ne les communiquer à quiconque hors des salles de composition avant la fin de la première heure de composition.

- **Inviter les candidats** à vérifier :

- Que leur sujet est complet (attention aux sujets reprographiés recto-verso)
- Que leur sujet correspond bien aux indications inscrites au tableau (séries, langues LV1 ou LV2, spécialité)

En leur demandant de se reporter aux indications portées sur la première page du sujet.

Dès que les sujets ont été distribués, opérer un dernier contrôle en vérifiant que chaque candidat compose bien sur le bon sujet.

4 - Matériels et documents autorisés (cf page de garde des sujets)

Nota : les documents et matériels spécifiques aux épreuves pratiques font l'objet d'une liste envoyée au chef de centre.

- **Dictionnaires** :
- langue arabe (*dictionnaire bilingue*)
- latin (*dictionnaire latin-français y compris dictionnaire comportant des tableaux de déclinaison et conjugaison*)
- grec ancien (*dictionnaire grec-français*)

- **Matériel autorisé** : toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables et alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimantes. Toute référence à une dimension maximum autorisée est désormais caduque. Les surveillants ne sont pas habilités à effacer les mémoires des calculatrices.

- **Sont interdits** :
 - la disposition simultanée de plusieurs calculatrices sur la table
 - les échanges de machines entre candidats
 - la consultation des notices fournies par les constructeurs
 - les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices
 - téléphones mobiles et appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations : leur utilisation est strictement interdite. Ils doivent être déposés dans un coin de la salle de composition avec les effets personnels des candidats.
- **Formulaire de mathématiques** : Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche les concepteurs de sujets pourront inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe en fonction de la nature des questions. L'usage pour le candidat d'un formulaire non fourni avec le sujet est interdit. Lors de l'épreuve orale de contrôle, l'examineur pourra fournir avec les questions certaines formules jugées nécessaires.
- **Plans comptables épreuve de spécialité gestion et finance, série STMG** : Les candidats se présentent à l'épreuve avec leur propre plan comptable conforme à la réglementation, à l'exclusion de tout autre document (tableaux, schémas, commentaires). L'autorisation ou non de l'utiliser est rappelée en en-tête du sujet de l'épreuve.
- **Papier millimétré** : Epreuves de mathématiques et de physique : 2 feuilles de papier millimétré anonymables par candidat sont mises à leur disposition en cas de besoin (intercalaires modèle ENM). Les feuilles intercalaires seront insérées dans les copies et agrafées dans le coin inférieur gauche.
- **Feuilles – réponses** : Certains sujets comportent des feuilles-réponses à rendre par les candidats avec les copies. Même si ces feuilles-réponses ont un en-tête ou un coin d'anonymat, les candidats ne doivent absolument y inscrire aucun signe distinctif. Les feuilles-réponses restent anonymes et sont agrafées par les surveillants de salle dans les copies, dans le coin inférieur gauche. La copie de composition anonymable rendue par le candidat tient lieu de chemise et garantit l'anonymat des corrections.

5 - Admission des retardataires

Aucun retardataire ne sera admis après la distribution des sujets.
 Seul le chef de centre peut, sous sa responsabilité, accorder une dérogation qui sera mentionnée sur le procès-verbal de l'épreuve.
 L'heure fixée pour la fin de l'épreuve devra être strictement respectée.

6 - Pendant l'épreuve, après la distribution des sujets

Vérifier le nombre des absents et porter les noms et numéros de table sur le procès-verbal.
 Un candidat ne peut quitter la salle **avant l'expiration de la première heure de composition**, même s'il remet une copie blanche.
 Toutefois, si un candidat a un malaise, il peut exceptionnellement être autorisé à sortir : après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, le faire accompagner et porter mention de cette sortie au procès-verbal. Ses copies lui sont rendues s'il revient.

Pendant la durée de composition les sorties doivent rester exceptionnelles et être accompagnées par un surveillant.

Distribuer aux candidats si nécessaire les copies de composition et le papier brouillon supplémentaire en une seule couleur pour un même candidat pour toute la durée d'une épreuve.

Ne pas répondre aux questions de fond qui pourraient être posées par les candidats à propos du sujet, au risque de rompre l'égalité entre les candidats des divers centres ; mais signaler rapidement au responsable de salle et au chef de centre toute anomalie.

7 - Candidats handicapés

Ces candidats peuvent bénéficier des aménagements d'épreuves suivants :

- Temps de composition majoré
- Présence d'un secrétaire assistant durant la durée des épreuves
- Utilisation d'un matériel spécifique

8 - En cas d'incident

Avertir immédiatement le chef de centre.

Si un sujet paraît comporter une erreur même évidente, le surveillant doit s'abstenir de tout commentaire, n'apporter aucune correction et informer immédiatement le chef de centre.

9 - Conduite à tenir en cas de flagrant délit de fraude

- Faire cesser la fraude
- Ne pas expulser le candidat
- Avertir immédiatement le chef de centre.

10 – A la fin de l'épreuve

Contrôler attentivement qu'aucun candidat ne quitte la salle sans remettre personnellement sa copie.
Vérifier la numérotation des pages des copies en bas de chaque page.

Les feuilles-réponses restent anonymes et sont agrafées par les surveillants dans les copies, dans le coin inférieur gauche.

Les candidats qui n'ont pas terminé leur composition à la fin de l'épreuve ne sont pas autorisés à insérer leur brouillon dans leur copie, en raison du risque de rupture d'anonymat des corrections. Seules les copies de composition de modèle EN et intercalaires spécifiques (millimétré...) doivent être soumises à la correction.

Porter sur chaque copie blanche la mention « copie blanche ».

Une fois les copies remises, les classer **par ordre croissant des numéros d'étiquettes de table.**

S'il y a des absents, introduire dans le paquet, en lieu et place de leur copie, une copie renseignée par le surveillant, qui porte :

- **La mention « absent »**
- **Le numéro d'étiquette de table de l'absent**
- **Son nom**
- **La désignation de l'épreuve**

Cette copie sera anonymée et massicotée avec les autres copies.

La composition imprimée d'un candidat handicapé autorisé à utiliser un micro-ordinateur doit être insérée dans la copie EN qui tiendra lieu de chemise pour l'anonymat et sur laquelle vous porterez sur la première page la mention « copie à l'intérieur ».

Remettre les copies et le procès-verbal de salle au chef de centre.

Ne pas oublier de joindre au lot de copies un exemplaire du sujet de l'épreuve ; il sera nécessaire au professeur-correcteur.

Note à lire aux candidats au début de chaque épreuve (sauf philosophie et épreuve anticipée de français).

J'appelle votre attention sur les points suivants :

Vous devez utiliser uniquement le papier fourni par l'administration, et le papier brouillon de la couleur qui vous a été remise.

L'utilisation d'un stylo à encre noire est recommandée.

Veuillez prendre vos dispositions pour que votre écriture soit facilement lisible par le correcteur, éventuellement en écrivant toutes les 2 lignes.

Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée.

Vous ne pouvez conserver ni sac, ni porte-documents, ni cartable, ainsi que tout matériel et document non autorisé. Les téléphones portables et les appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations doivent impérativement être éteints et déposés avec vos effets personnels.

Vous ne devez avoir aucune communication avec d'autres candidats ou avec l'extérieur pendant l'épreuve.

Seront poursuivis pour fraude ou complicité de fraude les candidats qui auront aidé l'auteur d'une fraude ou d'une tentative de fraude : fourniture de documents, facilités accordées pour le copiage par exemple...etc.

La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.

Dès que le sujet vous est remis, vous voudrez bien vérifier que le texte est bien complet et comporte toutes les pages nécessaires.

Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation : 1^{ère} page : 1/3 – 2^{ème} page : 2/3 – 3^{ème} page : 3/3

INFORMATIONS A L'ATTENTION DES CANDIDATS

Conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes

1/ Tout candidat doit obligatoirement présenter sa convocation et une pièce d'identité en cours de validité avec photographie ou un certificat de scolarité très récent avec photographie, certifié par le chef d'établissement d'origine ou une carte d'étranger ou un passeport.

2/ Il est interdit d'entrer dans la salle d'examen après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, sauf autorisation exceptionnelle du chef de centre.

3/ L'utilisation des téléphones portables et, plus largement de tout appareil non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite et est susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude. Tous ces appareils doivent être impérativement éteints et rangés dans le sac, porte-documents ou cartables.

4/ Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé.

5/ Toute communication entre candidats ou avec l'extérieur est interdite.

6/ Aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée durant la première heure d'épreuve, sauf nécessité absolue ou décision prise dans le cadre d'aménagements d'examens pour les candidats handicapés.

A l'issue de cette première heure, les sorties provisoires ne peuvent s'effectuer que candidat par candidat et en compagnie d'un surveillant.

7/ Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, même blanche, avec l'en-tête complété, et sans avoir signé la liste d'émargement. Aucun signe distinctif, signature, nom, etc. ne doit figurer sur la copie, en dehors de l'en-tête.

8/ En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, les pièces ou matériels concernés seront saisis ; un procès-verbal sera dressé contresigné par les surveillants ainsi que par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

L'expulsion de la salle pourra être prononcée par le chef de centre en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.

Des poursuites pourront être engagées par l'autorité administrative contre le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.

Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude

1/ Le blâme.

2/ La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis.

3/ L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat **pour une durée maximum de cinq ans.**

4/ L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

5/ Toute sanction prononcée peut être assortie d'une inscription au livret scolaire.

6/ Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Déroulement des épreuves

Les candidats doivent se conformer aux instructions portées sur le sujet.
L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets.

Seul le papier fourni par l'administration, y compris le papier brouillon de la couleur qui vous a été remise, est autorisé.

L'utilisation d'un stylo à encre noire est recommandée.

Veuillez prendre vos dispositions pour que votre écriture soit lisible par le correcteur, éventuellement en écrivant toutes les deux lignes.

Dès que le sujet vous est remis, vous voudrez bien vérifier que le texte est bien complet et comporte toutes les pages nécessaires.

Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation :

1^{ère} page : 1/3

2^{ème} page : 2/3

3^{ème} page : 3/3



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

DIEC 2.02
Tél 04 42 91 70 00



INSTRUCTIONS à l'attention des Correcteurs – Examineurs

Baccalauréats Général et Technologique : Epreuves terminales et anticipées Session 2014

Toute convocation présente un caractère impératif. La participation des enseignants aux jurys des examens fait partie de leurs obligations de service (circulaire n°2012-059 du 3 avril 2012 - BO n°15 du 12 avril 2012).

Les membres du jury doivent respecter des principes de neutralité, de probité, de confidentialité ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidats (charte nationale des examens du 15 janvier 2007 et charte de déontologie).

1– RETRAIT DES COPIES DANS VOTRE ETABLISSEMENT D'EXERCICE

Sur votre convocation individuelle, figure :

- la date du retrait des copies (au plus tôt le lendemain après-midi de l'épreuve)
- l'éventuelle participation à une réunion plénière, à une commission d'harmonisation de la notation ou à une correction en commun
- le centre de délibérations et le numéro de jury

En cas d'empêchement absolu, l'indisponibilité doit être immédiatement signalée à partir du logiciel IMAG'IN par votre chef d'établissement. (Joindre un arrêt de travail en cas de maladie).

Il vous sera remis par l'établissement auquel vous êtes rattaché en tant que professeur-correcteur, c'est-à-dire votre établissement d'exercice :

- l'enveloppe contenant le sujet de l'épreuve, le lot de copies à corriger et le bordereau de notation en un seul exemplaire,
- le **document pédagogique à l'usage des professeurs-correcteurs, comprenant les consignes de correction et les éléments de corrigé nécessaires.**

2 – CORRECTIONS ET HARMONISATIONS

Le correcteur porte sur chaque copie :

- la note sur 20 exprimée en nombre entier et à l'encre, sur 2 chiffres : 08, 12...Par exception la partie de l'épreuve écrite de SVT est notée sur 16 points au point ou au demi-point près
- une appréciation d'ensemble expliquant la note chiffrée des corrections de détail en marge.

Les consignes de correction et/ou barème et/ou corrigé se présentent sous la forme d'un document intitulé « document pédagogique à l'usage des professeurs-correcteurs ».

Le sujet de l'épreuve et le document pédagogique correspondant sont joints aux copies à corriger par l'établissement d'exercice du correcteur.

Chaque professeur-correcteur peut également consulter et télécharger sur internet le document qui le concerne à l'adresse suivante :

<http://docsbacs.ac-aix-marseille.fr>

en indiquant :

- son nom d'utilisateur,
- le mot de passe de sa messagerie académique
- ainsi que le numéro figurant sur son bordereau de notation.

3 – SAISIE DES NOTES

Toutes les notes doivent être saisies sur internet au plus tard **le mardi 1^{er} juillet 2014 à 12 heures** pour les épreuves terminales et le **mercredi 2 juillet 2014 à 12 heures** pour les épreuves anticipées.

L'adresse internet figure sur les bordereaux de notation joints aux copies. Vous devez la saisir directement dans la barre adresse de votre navigateur et non dans un moteur de recherche type « google ».

Si la connexion s'avère difficile ou si vous rencontrez une difficulté, utilisez le télédépannage 04.42.91.72.23 accessible de 9h à 12h et de 13h à 16h à partir du 23 juin.

Attention : Taper sur la page écran **le site** (A02) le 0 est un chiffre, ainsi que **l'identifiant et le mot de passe confidentiels** qui figurent sur le bordereau de notation.

Apparaissent alors une liste de numéros classés par ordre croissant :

- Numéro d'anonymat pour les épreuves écrites (pour faciliter la saisie, classer les copies dans cet ordre),
- Numéro d'immatriculation pour les épreuves orales.

Saisir chaque note (sur 2 chiffres : exemple 12 – 09....) en face de chacun des numéros.

Saisir impérativement la mention AB pour les candidats absents et 00 pour les copies blanches.

A la fin de la saisie, ne pas oublier de verrouiller le lot.

4 – RECOMMANDATIONS

4-1 Epreuves écrites / consultation des copie

- Préserver votre propre anonymat, ne mentionner ni votre nom ni votre signature sur les copies,
- Eviter les appréciations qui pourraient être ressenties comme désobligeantes,
- Expliquer la note par une **appréciation d'ensemble** succincte,
- Signaler les principales fautes et lacunes,
- A défaut d'observations, apposer un signe dans la marge pour matérialiser la lecture de la composition,
- Limiter à 2 points sur 20 les pénalités infligées pour la présentation et/ou l'orthographe, sauf s'il s'agit de l'épreuve de français.

4-2 Epreuves orales

- **Vérifier scrupuleusement l'identité des candidats afin de prévenir toute substitution de personnes,**
- Etablir un constat aussi objectif que possible (distinguer ce qui est ignorance de ce qui est inhibition),
- **S'abstenir de toute remarque sur l'établissement d'origine du candidat et sur l'enseignement reçu,**
- Apporter, si possible en 2 exemplaires, les ouvrages nécessaires,
- Pour utiliser un support sonore, prendre contact avec le centre d'examen,
- **Respecter scrupuleusement, la durée réglementaire de l'épreuve, aussi bien pour la séquence de préparation que pour celle d'interrogation, (risque de rupture d'égalité entre les candidats),**
- **Respecter la définition des épreuves,**
- **Ne pas communiquer aux candidats leurs notes,** qui sont des propositions faites au jury plénier,
- **Faire émarger le candidat,** sur la liste éditée par le chef de centre,
 - **Justifier la note par une appréciation claire et précise** sur le bordereau d'interrogation ou sur la fiche individuelle d'évaluation,
- **Indiquer les heures de début et de fin de préparation et de passage.**

5– EPREUVE ANTICIPEE DE FRANCAIS

- Le candidat est interrogé sur les textes du descriptif signé par son professeur. Si ce descriptif n'est pas conforme aux textes réglementaires, mention en est faite sur le procès-verbal et un choix de textes est proposé au candidat,
- Le candidat individuel présente un descriptif qui peut ne pas être signé par un professeur,
- Respecter scrupuleusement la définition réglementaire de l'épreuve orale,
- Deux réunions d'harmonisation s'adressant à tous les examinateurs seront animées dans les centres d'interrogation par les professeurs-relais

6– DEMANDES DE VERIFICATION

Les demandes de vérification qui vous sont transmises par la voie hiérarchique par la DIEC participent au contrôle normal de fin de session auquel doit répondre tout fonctionnaire. Ces demandes ne constituent en rien une remise en cause des qualités professionnelles des enseignants.

7– DISPOSITIONS FINANCIERES

Les missions d'interrogation et de correction sont saisies par internet (application informatique IMAG'IN : Système d'Information Mission Affectation par la Gestion des Intervenants Examens).

Le taux de l'indemnité allouée aux personnes chargées de la correction des épreuves écrites est fixé à 5 euros pour toute copie corrigée (décret n°2008-524 du 3 juin 2008 arrêté du 16 février 2009).

Le taux horaire de l'épreuve orale ou pratique s'élève à 9,60 euros (arrêté du 13 avril 2012 – JO du 2 mai 2012).

PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

EXAMEN ET EPREUVE

Libellé de l'examen :

Série : Spécialité :

Session de l'examen : Date de l'épreuve :

Epreuve durant laquelle la fraude ou tentative a eu lieu (préciser si écrite ou orale) :

.....

CANDIDAT

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Matricule :

Etablissement d'origine :

Adresse et Tel du candidat :

.....

CENTRE D'EXAMEN

Nom de l'établissement : Ville :

Nom du chef de centre :

Nom du professeur ou surveillant ayant constaté la fraude ou tentative de fraude :

.....

DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

Anti-sèches, documents ou notes personnelles (**joindre les pièces originales**)

Téléphone portable, smartphone

Autre :

RAPPORT DES FAITS CONSTATES (*)

A remplir par la personne ayant constaté la fraude ou la tentative de fraude

(*) Préciser les coordonnées des éventuelles autres personnes impliquées

Voir document(s) joint(s)

Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport :

Date :

Signature du candidat :

Date :

Voir document(s) joint(s)

Commentaire et signature du chef de centre :

.....
.....
.....
.....

Date et visa :

Voir document(s) joint(s)



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Division des examens
et concours

Dossier suivi par
Mme EXPOSITO (BCG)
04 42 91 71 88
Mme DUFORT (BTN)
04 42 91 71 94
Mme RIPERTO
04 42 91 71 83
Fax
04 42 91 75 02
Mél.
catherine.riperto
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

A _____, le

Le Proviseur du lycée
Chef de centre du baccalauréat

à M
professeur d'histoire géographie
Correcteur de l'épreuve écrite
du baccalauréat session 2014

OBJET : Aménagement épreuve d'histoire géographie baccalauréat session 2014

REFERENCES :

Note de service n°2011-149 du 3 octobre 2011 – BO spécial n°7 du 6 octobre 2011
(BCG – Séries L – ES)
Note de service n°2007-192 du 13 décembre 2007 – BO n°46 du 20 décembre 2007
(BTN série STG)
Note de service n°2008-063 du 13 mai 2008 – BO N°21 du 22 mai 2008
(BTN série ST2S)
Note de service n°2010-267 du 23 décembre 2010 – BO n°5 du 3 février 2011
(épreuve anticipée série S)

Je vous informe que la copie anonymée sous le n°..... a été rédigée
par un candidat bénéficiant de l'aménagement prévu par une des notes de service ci-
dessus référencées dont la photocopie est jointe à la présente lettre.

Le proviseur,

P.J. : 1



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

UTILISATION MATERIEL « PERSONNEL »
PENDANT LES EPREUVES DU BACCALAUREAT

Rectorat

Nom et prénom du candidat :

Division des examens
et concours

Session 2014

baccalauréat général

baccalauréat technologique

Dossier suivi par
DIEC 2.02

Mme RIPERTO

04 42 91 71 83

Fax

04 42 91 75 02

Mél.

catherine.riperto

@ac-aix-marseille.fr

Série :

Spécialité :

Etablissement scolaire fréquenté :

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Je soussigné(e) candidat(e) à l'examen cité ci-dessus, faisant l'objet d'une mesure d'aménagement d'épreuves, après instruction de mon dossier par le médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, souhaite utiliser mon micro-ordinateur (+ clé USB) personnel pour les épreuves écrites.

Je déclare solennellement avoir supprimé du disque dur pour la durée des épreuves les Dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude et avoir désactivé les fonctions de communication sans fil. J'utiliserai les seules fonctionnalités équivalentes à celles d'une machine à écrire dans le cadre du strict respect des conditions d'équité entre tous les candidats à l'examen.

J'accepte de me prêter à la vérification du contenu de mon ordinateur.

Fait à le

Signature,

DIFFUSION :

- Intéressé(e)
- Chef du centre d'épreuves : Lycée
- Rectorat DIEC 2.02 (dossier)

Epreuves anticipées EA

Baccalauréat général BCG

L SERIE LITTERAIRE

L A	Spécialité arts
L G	Spécialité LCA grec
L L	Spécialité LCA latin
L L3	Spécialité 3 ^{ème} langue vivante
L M	Spécialité mathématiques
L N	Spécialité langue vivante 1 approfondie
L O	Spécialité langue vivante 2 régionale approfondie
L X	Spécialité langue vivante 2 étrangère approfondie

ES SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE

ES E	Spécialité économie approfondie
ES M	Spécialité mathématiques
ES P	Spécialité sciences sociales et politiques

S SERIE SCIENTIFIQUE

S/SVT : SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

S/SVT I	Spécialité informatique sciences du numérique
S/SVT M	Spécialité mathématiques
S/SVT P	Spécialité physique chimie
S/SVT S	Spécialité sciences et vie et de la terre

S/SCI : SCIENCES DE L'INGENIEUR

S/SCI C	Spécialité sciences de l'ingénieur
S/SCI I	Spécialité informatique sciences du numérique
S/SCI M	Spécialité mathématiques
S/SCI P	Spécialité physique chimie

S/EAT : ECOLOGIE AGRONOMIE TERRITOIRES

Baccalauréat technologique BTN

TMD TECHNIQUES DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE, option instrument

HOT HOTELLERIE

ST2S SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA SANTE ET DU SOCIAL

STI2D SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

STI2D A	Spécialité architecture et construction
STI2D E	Spécialité énergie et environnement
STI2D I	Spécialité innovation technologique et éco conception
STI2D S	Spécialité systèmes d'information et numérique

STD2A SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU DESIGN ET DES ARTS APPLIQUES

STL SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE

STL BIO	Spécialité biotechnologies
STL PCL	Spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire

STMG SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA GESTION

STMG RHC	Spécialité ressources humaines et communication
STMG MER	Mercatique
STMG GF	Gestion et finance
STMG SI	Systèmes d'information de gestion

Notice à l'attention des candidats
Epreuves Anticipées - Session 2014

1 - Pièces à présenter pour chaque épreuve : Il sera exigé la présentation de :

- votre convocation
- une pièce d'identité en cours de validité avec **photographie** (carte nationale d'identité à défaut carte d'identité scolaire ou passeport ou carte d'étranger ou permis de conduire).

2 - Discipline de l'examen : Vous devez vous présenter 15 minutes avant l'heure de début de chaque épreuve.

- L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.
- L'appel terminé, aucun candidat ne sera autorisé à quitter la salle de composition **avant l'expiration de la première heure de composition**, même s'il rend une copie blanche.
- Vous ne devez utiliser que les feuilles de copie et de brouillon fournies dans les salles d'examen. En fin d'épreuve, vous n'êtes pas autorisé à joindre votre brouillon à la copie.
- Avant de quitter la salle d'examen, assurez-vous d'avoir remis votre composition intégrale y compris les annexes.

3 - Matériels et documents autorisés :

L'utilisation du téléphone portable et de tout matériel informatique ou électronique dans les salles d'examen est strictement interdite. Le candidat n'est pas autorisé à conserver sur lui son portable et plus largement tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'information pendant le déroulement des épreuves.

Dictionnaires : Pour toutes les épreuves écrites et orales, l'utilisation du dictionnaire est interdite.

Calculatrices de poche avec les réserves suivantes :

- lorsque mention de l'autorisation est portée sur la première page du sujet
- interdiction de disposer de plus d'une calculatrice simultanément sur la table
- utilisation d'imprimante interdite
- utilisation des notices du fabricant interdite
- échange de calculatrices entre candidats interdit
- interdiction d'utiliser les fonctions de transmission d'informations

Apposer sur la calculatrice une étiquette avec indication de vos nom, prénom et numéro de candidat.

4 – Fraudes : La fraude est un délit qui peut être sévèrement sanctionné notamment par l'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans. Toute présomption de fraude transmise au rectorat entraîne la **suspension de la proclamation des résultats**.

5 - Listes des documents, liste des œuvres et manuels pour les épreuves orales :

Vous devez apporter le jour de l'épreuve :

- pour l'épreuve de français et de français et littérature un exemplaire du descriptif des lectures et activités, signé par le professeur pour les candidats scolaires, ainsi que d'un jeu des photocopies des textes étudiés en lecture analytique et d'un exemplaire des œuvres intégrales étudiées
- pour l'épreuve d'histoire-géographie des séries STI2D-STD2A-STL la liste des questions étudiées en classe.

6 - Communication des résultats :

Les résultats sont consultables sur le site internet académique à l'adresse : www.ac-aix-marseille.fr rubrique PUBLINET. Moyen d'accès : numéro matricule qui figure sur votre convocation à partir du lundi 7 juillet 2014 au soir.

Les relevés de notes des épreuves anticipées seront adressés fin septembre dans les établissements d'origine des candidats. Les notes ne deviendront définitives qu'après la délibération du jury des épreuves terminales en juillet 2015.

9 - Consultation des copies et des fiches d'évaluation :

Elle est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement, dans les centres d'épreuves à partir de début octobre. Les candidats qui souhaitent consulter ou obtenir une photocopie de leurs copies doivent prendre contact avec le lycée centre d'épreuves. Pour les épreuves orales de français et d'histoire, les candidats adresseront un courrier au rectorat.

10 - Session de remplacement :

Les candidats empêchés doivent :

- faire parvenir dès le premier jour d'absence au chef du centre d'examen, un certificat médical du médecin traitant ou les pièces justifiant l'empêchement, ainsi que la convocation
- remplir une demande d'inscription à la session de septembre, remise par le chef de centre d'épreuves.

Attention : **Les candidats qui demandent leur inscription à la session de remplacement ne doivent pas se présenter aux épreuves qui suivent leur absence.**

Notice à l'attention des candidats
Baccalauréats Général et Technologique - Session 2014

1 – Livrets scolaires

Les livrets scolaires sont transmis le vendredi 13 juin 2014 au centre de délibérations par les établissements d'origine pour les candidats scolarisés, par les candidats pour les élèves inscrits au CNED en qualité de scolaire.

2 – Pièces à présenter pour chaque épreuve :

Il sera exigé la présentation de :

- votre convocation
- une pièce d'identité en cours de validité avec **photographie** (carte nationale d'identité à défaut carte d'identité scolaire ou passeport ou carte d'étranger ou permis de conduire).

3 - Discipline de l'examen :

- Vous devez vous présenter 15 minutes avant l'heure de début de chaque épreuve.
- L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.
- L'appel terminé, aucun candidat ne sera autorisé à quitter la salle de composition **avant l'expiration de la première heure de composition**, même s'il rend une copie blanche.
- Vous ne devez utiliser que les feuilles de copie et de brouillon fournies dans les salles d'examen. En fin d'épreuve, vous n'êtes pas autorisé à joindre votre brouillon à la copie.
- Avant de quitter la salle d'examen, assurez-vous d'avoir remis votre composition intégrale y compris les annexes.

4 - Matériels et documents autorisés :

L'utilisation du téléphone portable et de tout matériel informatique ou électronique dans les salles d'examen est strictement interdite. Le candidat n'est pas autorisé à conserver sur lui son portable et plus largement tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'information pendant le déroulement des épreuves.

Dictionnaires :

- Epreuves de langue arabe (à l'exclusion de toute autre langue vivante) : dictionnaire bilingue
 - Epreuve de grec ancien : dictionnaire grec – français
 - Epreuve de latin : dictionnaire latin-français, y compris dictionnaire comportant des tableaux de déclinaisons et conjugaisons
- Pour toutes les autres épreuves, écrites et orales, l'utilisation du dictionnaire est interdite.

Calculatrices de poche avec les réserves suivantes :

- lorsque mention de l'autorisation est portée sur la première page du sujet
- interdiction de disposer de plus d'une calculatrice simultanément sur la table
- utilisation d'imprimante interdite
- utilisation des notices du fabricant interdite
- échange de calculatrices entre candidats interdit
- interdiction d'utiliser les fonctions de transmission d'informations

Apposer sur la calculatrice une étiquette avec indication de vos nom, prénom et numéro de candidat.

Formulaire de mathématiques : séries STI2D – STL – STD2A

L'utilisation d'un formulaire non fourni avec le sujet est interdite.

Plan comptable : épreuve de spécialité Gestion et Finance, série STMG

Les candidats se présenteront à l'épreuve avec leur propre plan comptable conforme à la réglementation à l'exclusion de tout autre document (tableaux, schémas, commentaires). L'autorisation ou non de l'utiliser est rappelée en en-tête du sujet de l'épreuve.

5 – Fraudes : La fraude est un délit qui peut être sévèrement sanctionné notamment par l'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans. Toute présomption de fraude transmise au rectorat entraîne la **suspension de la proclamation des résultats**.

6 - Listes des notions de programme, documents, dossiers, listes des œuvres et manuels pour les épreuves orales

Vous devez apporter le jour de l'épreuve :

- En philosophie (BCG-BTN), en histoire-géographie (séries STI2D-STD2A-STL) : un exemplaire original de la liste des œuvres étudiées ou des sujets d'études.
- Pour les épreuves de langues vivantes : la liste des notions du programme étudiées et les documents qui les ont

illustrées. En série L deux dossiers doivent être constitués pour les épreuves de langue vivante approfondie et de langue et littérature en langue étrangère.

- Pour l'épreuve de français et de français et littérature : d'un exemplaire du descriptif des lectures et activités, signé par le professeur pour les candidats scolaires, ainsi qu'un jeu de photocopies des textes étudiés en lecture analytique et d'un exemplaire des œuvres intégrales étudiées. Les candidats qui se présentent au moins pour la deuxième fois à l'examen à la session 2014 sont autorisés à présenter le descriptif des lectures et activités constitué à l'issue de leur année de première augmenté, éventuellement, de lectures complémentaires.

7 – Proclamation des résultats :

Les candidats autorisés à subir les épreuves du second groupe mentionnent sur leur relevé de notes, parmi les épreuves écrites obligatoires du premier groupe, subies par anticipation ou non, les deux disciplines sur lesquelles portent les oraux de contrôle. Le relevé de notes, daté et signé, est remis au chef de centre.

Les résultats sont affichés par les centres de délibérations, le vendredi 4 juillet 2014 à la fin des travaux du jury pour les épreuves du premier groupe et les 7 et 8 juillet 2014 à l'issue de chaque journée d'interrogation pour les épreuves du second groupe.

L'affichage des résultats n'a qu'une valeur déclarative et ne peut être créateur de droit.

Pour les épreuves terminales, les candidats **doivent impérativement retirer leur relevé de notes auprès du secrétariat du centre de délibérations, à l'issue de la proclamation des résultats** de chaque groupe d'épreuves.

Pour les candidats admis par le jury de délibération, le relevé de notes constitue la seule pièce officielle attestant la réussite au baccalauréat. Ce document est le seul valable pour l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur en l'attente de l'édition du diplôme au mois de novembre.

8 – Communication des résultats :

Les résultats sont consultables sur le site internet académique à l'adresse : www.ac-aix-marseille.fr rubrique PUBLINET.

Moyen d'accès : numéro matricule qui figure sur votre convocation

Epreuves terminales à partir du vendredi 4 juillet 2014 à 18h00 pour le 1^{er} groupe d'épreuves

à partir du mardi 8 juillet 2014 à 18h00 pour le 2^{ème} groupe d'épreuves

9 - Consultation des copies et des fiches d'évaluation :

Elle est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement, dans les centres de délibérations et ou dans les centres d'épreuves, dès l'issue de la session. Les candidats qui souhaitent consulter ou obtenir une photocopie de leurs copies doivent prendre contact avec le lycée centre de délibérations, c'est-à-dire le lycée où les résultats ont été affichés. Il est inutile de s'adresser au rectorat.

10 – Réclamations

Préciser : série, centre écrit, numéro matricule.

Elles seront adressées au Chef de centre d'examen jusqu'au 9 juillet 2014, au-delà à M. le Recteur de l'académie d'Aix Marseille, DIEC 2.02 – Place Lucien Paye – 13621 Aix en Provence Cedex 1.

11 - Session de remplacement :

Les candidats empêchés doivent :

- faire parvenir dès le premier jour d'absence au chef du centre d'examen, un certificat médical du médecin traitant ou les pièces justifiant l'empêchement, ainsi que la convocation

- remplir une demande d'inscription à la session de septembre, remise par le chef de centre d'épreuves.

Attention : Les candidats qui demandent leur inscription à la session de remplacement ne doivent pas se présenter aux épreuves qui suivent leur absence.



DEMANDE D'INSCRIPTION

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

A LA SESSION DE REMPLACEMENT 2014

- baccalauréat général série :
- baccalauréat technologique série et spécialité :

Rectorat

Division des examens
et concours

Dossier suivi par

Mme EXPOSITO
04 42 91 71 88
Mme DUFORT
04 42 91 71 94
Fax
04 42 91 75 02

Je soussigné (e) :

Nom :

Prénoms :

Né(e) le :

Adresse complète du candidat :
.....
.....

N° Téléphone :

Centre d'examen :
Numéro de matricule à relever sur la convocation du candidat :

Déclare n'avoir pas pu répondre à ma convocation à la session normale pour la raison suivante :

.....
.....
.....

Déclare avoir été informé que je ne dois pas me présenter aux épreuves qui suivent mon absence et demande à Monsieur le Recteur de l'académie d'Aix Marseille de bien vouloir me convoquer pour les Epreuves du baccalauréat à la session de remplacement de septembre 2014 (début des épreuves le 8 septembre 2014).

Ci-jointes les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation au baccalauréat session de juin 2014.

Fait à, le

Avis du Chef d'établissement, Chef de centre d'épreuves

Signature du Candidat

Les demandes d'inscription doivent être adressées au rectorat au plus tard :
Le 1^{er} juillet 2014 en cas d'absence aux épreuves du 1^{er} groupe
Le 10 juillet 2014 en cas d'absence aux épreuves du 2^{ème} groupe



DEMANDE D'INSCRIPTION

A LA SESSION DE REMPLACEMENT 2014

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE
Rectorat

ÉPREUVES ANTICIPÉES

SÉRIE :

Division des examens
et concours

Dossier suivi par

Mme ALEND
04 42 91 71 86
Fax
04 42 91 75 02

Je soussigné (e) :

Nom :

Prénoms :

Né(e) le :

Adresse complète du candidat :

.....
.....

N° Téléphone :

Centre d'examen :

Numéro de matricule à relever sur la convocation du candidat :

Déclare n'avoir pas pu répondre à ma convocation à la session normale pour la raison suivante :

.....
.....
.....
.....

Déclare avoir été informé que je ne dois pas me présenter aux épreuves qui suivent mon absence et demande à Monsieur le Recteur de l'académie d'Aix Marseille de bien vouloir me convoquer pour les Epreuves anticipées à la session de remplacement de septembre 2014 (début des épreuves le 10 septembre 2014).

Ci-jointes les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation aux épreuves anticipées session de juin 2014.

Fait à, le

Avis du Chef d'établissement, Chef de centre d'épreuves

Signature du Candidat

Les demandes d'inscription doivent être adressées au rectorat au plus tard le 4 juillet 2014

STRUCTURE REGLEMENTAIRE
EPREUVES ANTICIPEES ORGANISEES EN JUIN 2014
AU TITRE DE LA SESSION 2015

Série LITTERAIRE

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français et littérature	3	écrite	4 heures
2	Français et littérature	2	orale	20 minutes
3	Sciences	2	écrite	1 heure 30 minutes
	TPE (*)		orale	30 minutes <i>pour un groupe de 3 candidats</i>

Série ECONOMIQUE ET SOCIALE

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français	2	écrite	4 heures
2	Français	2	orale	20 minutes
3	Sciences	2	écrite	1 heure 30 minutes
	TPE (*)		orale	30 minutes <i>pour un groupe de 3 candidats</i>

Série SCIENTIFIQUE

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français	2	écrite	4 heures
2	Français	2	orale	20 minutes
	TPE (*)		orale	30 minutes <i>pour un groupe de 3 candidats</i>

Séries STI2D / STD2A / STL

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français	2	écrite	4 heures
2	Français	2	orale	20 minutes
3	Histoire géographie	2	orale	20 minutes

Séries ST2S

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français	2	écrite	4 heures
2	Français	2	orale	20 minutes
	Activités interdisciplinaires (*)		orale	

Séries STMG

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français	2	écrite	4 heures
2	Français	2	orale	20 minutes
3	Etude de gestion (*)		orale	20 minutes

Séries HOTELLERIE / TMD

N° épreuve	Liste des épreuves	Coefficient	Nature épreuve	Durée
1	Français	2	écrite	4 heures
2	Français	1	orale	20 minutes

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2

Baccalauréat général série LITTÉRAIRE (L)

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français et littérature	3	écrite	4 h
2	Français et littérature	2	orale	20 mm
3	Sciences	2	écrite	1 h 30 mm
	Travaux personnels encadrés (*)		orale	30 mm (*)
EPREUVES TERMINALES				
4	Littérature	4	écrite	2 h
5	Histoire-Géographie	4	écrite	4 h
6	Langue vivante 1	4 ou 8 (1)	écrite + orale	3 h + 20 mm ou 30 mm (1)
7	Langue vivante 2 (étrangère ou régionale)	4 ou 8 (1)	écrite + orale	3 h + 20 mm ou 30 mm (1)
8	Littérature étrangère en langue étrangère	1	orale	10 mm
9	Philosophie	7	écrite	4 h
10	EPS	2	CCF (1)	-
11	Epreuves de spécialité, une épreuve au choix du candidat :			
	ou LCA (2) latin	4	écrite	3 h
	ou LCA (2) grec	4	écrite	3 h
	ou arts plastiques	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mm
	ou cinéma-audiovisuel	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mm
	ou histoire des arts	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mm
	ou musique	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mm
	ou théâtre	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mm
	ou danse	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mm
	ou LV1 ou LV2 approfondie (1)		orale	
	Ou LV3 (étrangère ou régionale)	4	orale	20 mm
	ou mathématiques	4	écrite	3 h
	ou droit et grands enjeux du monde contemporain	4	orale	20 mm
	(1) Lorsque le candidat a choisi la langue en épreuve de spécialité			
	(2) Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive)			
EPS de complément (**)		2	CCF (1)	-
LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES (***) : deux au maximum			Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère			Ecrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale			orale	20 mm
Langue des signes française			orale	20 mm
LCA latin			orale	15 mm
LCA grec			orale	15 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
Arts	Histoire des arts		orale	30 mm
	ou arts plastiques		orale	30 mm
	ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
	ou théâtre		orale	30 mm
	ou danse		orale	30 mm
	ou musique		orale	40 mm

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve
La durée de l'épreuve est fonction du nombre de candidats par groupe, sur la base de dix minutes par candidat

(**) Epreuve obligatoire pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire

(***) Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative, ces points sont multipliés par 2.

Le coefficient est porté à 3 si la première ou la seule option choisie est soit le latin, soit le grec.

Attention : une même langue vivante et/ou une même langue ancienne ne peuvent être évaluées plusieurs fois au titre des épreuves obligatoires ou facultatives, à l'exception des cas prévus de langue approfondie et de LELE.

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2014

Baccalauréat général série ECONOMIQUE ET SOCIALE (E.S.)

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Sciences	2	écrite	1 h 30 mm
	Travaux personnels encadrés (*)		orale	30 mm (*)
EPREUVES TERMINALES				
4	Histoire-Géographie	5	écrite	4 h
5	Mathématiques	5 ou 5 + 2(1)	écrite	3 h
6	Sciences économiques et sociales	7 ou 7 + 2(1)	écrite	4 h ou 4 h + 1 h (1)
7	Langue vivante 1	3	écrite + orale (2)	3 h partie écrite
8	Langue vivante 2	2	écrite + orale (2)	2 h partie écrite
9	Philosophie	4	écrite	4 h
10	EPS	2	CCF (3)	-
11	Epreuves de spécialité, une épreuve au choix du candidat :			
	Mathématiques (1)			
	Sciences sociales et politiques (1)			
	Economie approfondie (1)			
(1)	<i>Lorsque le candidat a choisi cette discipline comme épreuve de spécialité</i>			
(2)	<i>Une évaluation orale est effectuée en cours d'année</i>			
(3)	<i>Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive)</i>			
EPS de complément (**)		2	CCF (3)	-
LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES (***) : deux au maximum			Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère			Ecrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale			orale	20 mm
Langue des signes française			orale	20 mm
LCA latin			orale	15 mm
LCA grec			orale	15 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
Arts	Histoire des arts		orale	30 mm
	ou arts plastiques		orale	30 mm
	ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
	ou théâtre		orale	30 mm
	ou danse		orale	30 mm
	ou musique		orale	40 mm

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve

La durée de l'épreuve est fonction du nombre de candidats par groupe, sur la base de dix minutes par candidat

(**) Lorsque le candidat a suivi cet enseignement

(***) Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative, ces points sont multipliés par 2.

Le coefficient est porté à 3 si la première ou la seule option choisie est soit le latin, soit le grec.

Attention : une même langue vivante ne peut être évaluée plusieurs fois au titre des épreuves obligatoires ou facultatives.

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2014

Baccalauréat général série SCIENTIFIQUE (S)

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Histoire Géographie	3	écrite	4 h
	Travaux personnels encadrés (*)		orale	30 mm (*)
EPREUVES TERMINALES				
4	Mathématiques	7 ou 7 + 2(1)	écrite	4 h
5	Physique – chimie	6 ou 6 + 2(1)	écrite et pratique (2)	3 h 30 et 1 h
6	Sciences et vie de la terre	6 ou 6 + 2(1)	écrite et pratique (2)	3 h 30 et 1 h
	Ou Ecologie, agronomie et Territoires	7 ou 7 + 2(1)	écrite et pratique	3 h 30 et 1 h 30
	Ou Sciences de l'ingénieur	6 ou 6 + 2(1)	écrite et orale	4 h et 20 mm
7	Langue vivante 1	3	écrite + orale (3)	3 h partie écrite
8	Langue vivante 2 (étrangère ou régionale)	2	écrite + orale (3)	2 h partie écrite
9	Philosophie	3	écrite	4 h
10	EPS	2	CCF (4)	-
11	Epreuves de spécialité, une épreuve au choix du candidat, facultative pour les candidats ayant choisi sciences de l'ingénieur à l'épreuve n°6 :			
	Mathématiques		-	-
	Physique-chimie		-	-
	Sciences et vie de la terre		-	-
	Informatique et sciences du numérique (3)	2	Orale	20 mm
	Ecologie, agronomie et territoires		Orale	30 mm
(1) Lorsque le candidat choisit cette discipline comme épreuve de spécialité (2) La partie pratique de l'épreuve est réservée aux candidats des établissements publics et privés sous contrat (3) L'évaluation orale est effectuée en cours d'année (4) Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive) (5) Dans les établissements relevant du ministère chargé de l'agriculture				
EPS de complément (**)		2	CCF	-
LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES (***) : deux au maximum			Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère			Ecrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale			orale	20 mm
Langue des signes française			orale	20 mm
LCA latin			orale	15 mm
LCA grec			orale	15 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
Arts	Histoire des arts		orale	30 mm
	ou arts plastiques		orale	30 mm
	ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
	ou théâtre		orale	30 mm
	ou danse		orale	30 mm
	ou musique		orale	40 mm
Hippologie et équitation (5)			CCF	
Pratiques sociales et culturelles (5)			CCF	

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2

La durée de l'épreuve est fonction du nombre de candidats par groupe, sur la base de dix minutes par candidat

(**) Epreuve obligatoire pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire

(***) Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative, ces points sont multipliés par 2.

Le coefficient est porté à 3 si la première ou la seule option choisie est soit le latin, soit le grec.

Attention : une même langue vivante ne peut être évaluée plusieurs fois au titre des épreuves obligatoires ou facultatives.

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2014

Baccalauréat technologique

**série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'INDUSTRIE ET DU
DEVELOPPEMENT DURABLE (STI2D)**

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires : tronc commun	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Histoire géographie	2	orale	20 mm
EPREUVES TERMINALES				
4	EPS	2	CCF (1)	-
5	Langue vivante 1	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
6	Langue vivante 2 (3)	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
7	Mathématiques	4	écrite	4 h
8	Philosophie	2	écrite	4 h
9	Physique chimie	4	écrite	3 h
10	Enseignement technologiques transversaux	8	écrite	4 h
11	Projet en enseignement spécifique à la spécialité - architecture et construction - énergies et environnement - innovation technologique et éco conception - systèmes d'information et numérique	12 (6 + 6)	orale (4)	20 mm (oral terminal)
12	Enseignement technologique en LV1	- (5)	Orale (6)	
13	EPS de complément (7)	2	CCF (1)	-
Liste des épreuves facultatives (*) : (2 épreuves au choix maximum)				
Langue vivante étrangère (8)			écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale (8)			orale	20 mm
Langue des signes française			orale	20 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
<u>Arts :</u>				
Histoire des arts			orale	30 mm
ou arts plastiques			orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel			orale	30 mm
ou théâtre			orale	30 mm
ou danse			orale	30 mm
ou musique			orale	40 mm

(*) *Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve
La même langue ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire*

- (1) *Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive)*
- (2) *La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année*
- (3) *A compter de la session 2017. De 2013 à 2016 l'épreuve est facultative*
- (4) *Evaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. Chacune des deux parties est affectée du coefficient 6*
- (5) *Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par 2*
- (6) *Epreuve évaluée en cours d'année*
- (7) *Uniquement pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire*
- (8) *Session 2013 à 2016 uniquement. Les modalités de l'épreuve facultative sont identiques à celles de l'épreuve obligatoire. A compter de la session 2017, l'épreuve devient uniquement obligatoire.*

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2014

Baccalauréat technologique

série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU DESIGN ET DES ARTS APPLIQUES (STD2A)

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires : tronc commun	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Histoire géographie	2	orale	20 mm
EPREUVES TERMINALES				
4	EPS	2	CCF (1)	-
5	Langue vivante 1	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
6	Langue vivante 2 (3)	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
7	Mathématiques	2	écrite	3 h
8	Philosophie	2	écrite	4 h
9	Physique chimie	2	écrite	2 h
10	Analyse méthodique en design et arts appliqués	6	écrite	4 h
11	Projet en design et arts appliqués	16	orale (4)	20 mm (oral terminal)
12	Design et arts appliqués en LV1	- (5)	Orale (6)	
	EPS de complément (7)	2	CCF (1)	-
Liste des épreuves facultatives (*) : (2 épreuves au choix maximum)				
Langue vivante étrangère (8)			écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale (8)			orale	20 mm
Langue des signes française			orale	20 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
<u>Arts :</u>				
Histoire des arts			orale	30 mm
ou arts plastiques			orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel			orale	30 mm
ou théâtre			orale	30 mm
ou danse			orale	30 mm
ou musique			orale	40 mm

(*) *Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve
La même langue ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire*

- (1) *Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive)*
- (2) *La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année*
- (3) *A compter de la session 2017. De 2013 à 2016 l'épreuve est facultative*
- (4) *Evaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. Chacune des deux parties est affectée du coefficient 8*
- (5) *Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par 2*
- (6) *Epreuve évaluée en cours d'année*
- (7) *Uniquement pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire*
- (8) *Session 2013 à 2016 uniquement. Les modalités de l'épreuve facultative sont identiques à celles de l'épreuve obligatoire. A compter de la session 2017, l'épreuve sera uniquement une épreuve obligatoire.*

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2014**Baccalauréat technologique****série SCIENCES ET TECHNOLOGIE MANAGEMENT ET GESTION (STMG)**

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
	EPREUVES ANTICIPEES toutes spécialités			
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Etude de gestion (*)		orale	20 mm
EPREUVES TERMINALES toutes spécialités				
4	EPS	2	CCF ou ponctuel	-
5	Histoire géographie	2	écrite	2 h 30
6	Langue vivante 1	3	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
7	Langue vivante 2	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
8	Mathématiques	3	écrite	3 h
9	Philosophie	2	écrite	4 h
10	Economie – droit	5	écrite	3 h
11	Management des organisations	5	écrite	3 h
12	Epreuve de la spécialité - Gestion et finance - Mercatique - Ressources humaines communications - Systèmes d'information de gestion	12 (6 + 6)	écrite et pratique	4 h partie écrite
13	EPS de complément	2	CCF (3)	

(1) La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année

(3) Epreuve évaluée en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive).

Liste des épreuves facultatives (*) : (2 épreuves au maximum)		
Langue des signes française	orale	20 mm
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : Histoire des arts	orale	30 mm
ou arts plastiques	orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mm
ou théâtre	orale	30 mm
ou danse	orale	30 mm
ou musique	orale	40 mm

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2

(**) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve.

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités
Baccalauréat technologique
série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE (STL)

Liste des épreuves obligatoires : tronc commun	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES			
Français	2	écrite	4 h
Français	2	orale	20 mm
Histoire géographie	2	orale	20 mm
EPREUVES TERMINALES			
Philosophie	2	écrite	4 h
Langue vivante 1	2	écrite et orale (1)	2 h partie écrite
Langue vivante 2 (2)	2	écrite et orale (1)	2 h partie écrite
EPS	2	CCF ou ponctuel	-
EPS de complément	2	CCF	-
Mathématiques	4	écrite	4 h
Physique chimie	4	écrite	3 h
Chimie-biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité - biotechnologies - sciences physiques et chimiques en laboratoire	8	écrite	4 h
Evaluation des compétences expérimentales	6	pratique	3 h
Projet en enseignement spécifique à la spécialité - biotechnologies - sciences physiques et chimiques en laboratoire	6	orale (3)	15mm (présentation du projet)
Enseignement technologique en LV1	- (4)	orale (5)	
Liste des épreuves facultatives (*) :			
Langue vivante étrangère		écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale		orale	20 mm
Langue des signes française		orale	20 mm
EPS		CCF ou ponctuel	-
<u>Arts :</u>			
Histoire des arts		orale	30 mm
ou arts plastiques		orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
ou théâtre		orale	30 mm
ou danse		orale	30 mm
ou musique		orale	40 mm

(*) *Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve
La même langue ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire*

(1) *La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année*

(2) *A compter de la session 2017. De 2013 à 2016 l'épreuve est facultative*

(3) *Evaluation en cours d'année de la conduite du projet et d'une présentation du projet. Chacune des deux parties est affectée du coefficient 3*

(4) *Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par 2*

(5) *Epreuve évaluée en cours d'année*

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2014

Baccalauréat technologique

série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA SANTE ET DU SOCIAL (ST2S)

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Activités interdisciplinaires (*)		orale (1)	20 mm
EPREUVES TERMINALES				
4	EPS	2	CCF	
5	Histoire géographie	2	écrite	2 h 30
6	Langue vivante 1	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
7	Langue vivante 2	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
8	Mathématiques	3	écrite	2 h
9	Philosophie	2	écrite	4 h
10	Sciences physiques et chimiques	3	écrite	2 h
11	Biologie et physiopathologie humaines	7	écrite	3 h
12	Projet technologique	7	pratique et orale (3)	15 mm partie orale
13	Sciences et techniques sanitaires et sociales	7	écrite	3 h
	EPS de complément (4)	2	CCF	-
Liste des épreuves facultatives (**): (2 épreuves au choix maximum)				
Langue des signes française			orale	20 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
<u>Arts :</u>				
Histoire des arts			orale	30 mm
ou arts plastiques			orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel			orale	30 mm
ou théâtre			orale	30 mm
ou danse			orale	30 mm
ou musique			orale	40 mm

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2

(**) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte et multipliés par 2 pour la première épreuve

(1) L'épreuve est évaluée en cours d'année.

(2) La partie orale est évaluée en cours d'année.

(3) Evaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. L'évaluation en cours d'année est affectée d'un coefficient 4 et l'oral terminal est affecté d'un coefficient 3.

(4) Uniquement pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire.

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités**Baccalauréat technologique****série HOTELLERIE**

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES ANTICIPEES			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mm
EPREUVES TERMINALES			
Philosophie	2	Ecrite	4 h
Anglais	2	Orale	15 mm
Langue vivante 2	2	Orale	15 mm
Environnement du tourisme	4	Ecrite	3 h
Gestion hôtelière et mathématiques	7	Ecrite	4 h 30
Sciences appliquées et technologies	4	Ecrite	3 h
Techniques professionnelles	8	Pratique et orale	5 h
EPS	1	CCF ou ponctuel	
Liste des épreuves facultatives (*) :			
Langue vivante étrangère		écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale		orale	20 mm
Langue des signes française		orale	20 mm
EPS		CCF ou ponctuel	-
Arts :			
Histoire des arts		orale	30 mm
ou arts plastiques		orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
ou théâtre		orale	30 mm
ou danse		orale	30 mm
ou musique		orale	40 mm

(*) *Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte. Pour la première ou la seule épreuve facultative ces points sont multipliés par 2*

La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire.

STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités**Baccalauréat technologique****série TECHNIQUES DE LA MUSIQUE (TMD)****option instrument***(L'option danse n'est pas offerte dans l'académie d'Aix Marseille)***1er GROUPE D'EPREUVES :**

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES D'ENSEIGNEMENT GENERAL			
Epreuves anticipées			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mm
Epreuves terminales			
Philosophie ou Mathématiques et Sciences physiques	3	écrite	4 h
Langue vivante 1	3	orale	20 mm
EPS	1	CCF ou ponctuel	-
EPREUVES A CARACTERE PROFESSIONNEL			
Techniques musicales (dictée et analyse)	3 (1 et 2)	écrite	4 h
Exécution instrumentale	4	pratique	20 mm
Histoire de la musique	3	écrite	4 h
Liste des épreuves facultatives (*) :			
Langue vivante 2 Ou langue régionale Ou langue ancienne		Orale	20 mm
Langue des signes française		orale	20 mm
Arts plastiques		Orale	30 mm

2^{ème} GROUPE D'EPREUVES :

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
EPREUVES OBLIGATOIRES D'ENSEIGNEMENT GENERAL			
Philosophie ou Mathématiques et Sciences physiques (**)	3	orale	20 mm
Histoire de l'art et des civilisations	2	orale	20 mm
EPREUVES OBLIGATOIRES A CARACTERE PROFESSIONNEL			
Ecriture musicale	2	pratique	4 h
Ou techniques du son	2	pratique	30 mm
Ou lecture instrumentale à vue	2	pratique	10 mm
Ou organologie	2	pratique	20 mm
EPREUVES DE CONTROLE D'ENSEIGNEMENT GENERAL			
Philosophie	3	orale	20 mm
ou Mathématiques et Sciences physiques (***) ou français	2	orale	20 mm
EPREUVE DE CONTROLE A CARACTERE PROFESSIONNEL			
Exécution instrumentale	4	pratique	20 mm

(*) Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte. Pour la première épreuve facultative ces points sont multipliés par 2. Pour l'attribution d'une mention à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves ou pour l'admission à l'issue des 2 groupes d'épreuves. La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire.

(**) Discipline non choisie au 1^{er} groupe

(***) Discipline choisie au 1^{er} groupe

MENTION SECTION EUROPEENNE

L'objectif de la section est de faire acquérir au plus grand nombre d'élèves la maîtrise d'une ou de plusieurs langues étrangères à un haut niveau. Cet objectif relève d'une connaissance approfondie de la civilisation du ou des pays concernés, de l'approfondissement de l'interdisciplinarité et d'une sensibilisation aux enjeux de la citoyenneté européenne.

1 – Références réglementaires :

Arrêté du 9 mai 2003, relatif aux conditions d'attribution de la mention "section européenne" B.O. n°24 du 12 juin 2003.
Note de service n° 2003-192 du 5 novembre 2003, relative aux conditions d'organisation de l'épreuve spécifique B.O. n°42 du 13 novembre 2003.

2 – Modalités d'attribution de la mention "section européenne" :

L'arrêté du 9 mai 2003 modifie les conditions d'attribution de la mention "section européenne". Désormais, l'indication "section européenne" suivie de la désignation de la langue concernée est portée sur le diplôme, en faveur des candidats ayant satisfait aux conditions suivantes :

- avoir obtenu une note égale ou supérieure à 12 sur 20 à l'épreuve obligatoire de langue du 1^{er} groupe, quel que soit le rang de la langue.
- avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'évaluation spécifique.
- cette évaluation consiste en :

- * une épreuve orale de langue comptant pour 80% de la note globale, d'une durée de 20 minutes. Elle est assurée par un professeur de la langue de la section et par un professeur de la discipline non linguistique (DNL : histoire géo, économie, maths...) ayant fait l'objet d'un enseignement, en partie ou en totalité, dans cette langue.

- * une note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe terminale, comptant pour 20% de la note globale. Elle est attribuée par le professeur de la discipline non linguistique en liaison avec le professeur de langue.

3 – Rappel :

Depuis la session 2004 le candidat peut faire prendre en compte la note de l'évaluation spécifique dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat, au titre d'une épreuve facultative.

IMPORTANT : La notion de mention "section européenne" sanctionne un investissement qualitatif et supplémentaire de l'élève sur 3 années de scolarité. Elle n'a pas de lien avec la notion réglementaire de mention AB, B, TB.

Cette mention ne peut être attribuée que si les candidats sont scolarisés dans une section régulièrement ouverte.

MENTION OPTION INTERNATIONALE

1 – Références réglementaires :

Arrêté du 29 septembre 2006 relatif aux sections internationales de lycée – B.O. n°38 du 19 octobre 2006 modifié par l'arrêté du 1^{er} octobre 2008 – B.O. n°40 du 23 octobre 2008 – par arrêté du 11 juin 2009 – B.O. n°29 du 16 juillet 2009 – par l'arrêté du 2 juin 2010 – B.O. spécial n°5 du 17 juin 2010 et par l'arrêté du 20 février 2013.

L'objectif de la formation est de dispenser un enseignement de haut niveau d'exigence débouchant sur un bilinguisme réel des élèves.

2 – Epreuves du baccalauréat :

Les candidats à l'option internationale du baccalauréat général subissent les épreuves obligatoires correspondant à leur série telles qu'elles sont prévues par l'arrêté du 15 septembre 1993 à l'exception des épreuves spécifiques qui portent d'une part sur la première langue vivante et d'autre part sur la discipline non linguistique ayant fait l'objet d'aménagements de programmes.

OBSERVATIONS : Les candidats de la série L ne sont pas autorisés à choisir ni l'enseignement de spécialité LV1 approfondie ni la LV2 régionale approfondie (incompatible avec la LELE).

Les candidats de la série S dont la langue de la section est une langue autre que le chinois, ne sont pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire géographie.

2.1 – Epreuve spécifique commune à tous les candidats :

Langue et littérature de la section

L'épreuve porte sur la langue, la littérature et la civilisation du ou des pays où est parlée la langue de la section internationale. Cette épreuve se substitue à l'épreuve obligatoire de LV1.

- écrit de 4 heures dans la langue de la section série L : coefficient 6
séries ES et S : coefficient 5
- oral de 30mm : coefficient 4 pour les 3 séries.

2.2 – Epreuve spécifique de la discipline non linguistique :

Soit histoire géographie

Cette épreuve se substitue à l'épreuve obligatoire d'histoire géographie. Elle consiste pour les trois séries :

- en une composition écrite de 4 heures rédigée au choix du candidat en français ou dans la langue de la section
Séries L et ES : coefficient 5
Série S : coefficient 4

Le candidat traite au choix un des deux sujets d'histoire et un des deux sujets de géographie.
Le sujet d'histoire et celui de géographie doivent être composés dans la même langue.

- et en une épreuve orale de 15mm environ dans la langue de la section
Série ES : coefficient 4
Séries L et S : coefficient 3

Soit mathématiques

Cette épreuve affectée du coefficient 3 pour les trois séries s'ajoute aux épreuves de mathématiques de droit commun. Elle se déroule dans la langue de la section et est organisée en cours de formation au troisième trimestre de chacune des deux années du cycle terminal.

3 – Le diplôme

L'obtention du baccalauréat entraîne l'édition d'un diplôme portant la mention "option internationale" en section (nom de la langue)".

Cette mention ne peut être attribuée que si les candidats sont scolarisés dans une section régulièrement ouverte.

DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DE LA ALLGEMEINE HOCHSCHULREIFE

1 – Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 31 mai 1994
Code de l'éducation articles D 334-23 – D334-24

Arrêté du 2 juin 2010 modifié par l'arrêté du 6 avril 2011 modifié par l'arrêté du 20 février 2013

Ce dispositif consiste en un parcours de formation spécifique sanctionné, à l'issue d'un examen unique, par la délivrance simultanée du diplôme français du baccalauréat général et du diplôme allemand de la Allgemeine Hochschulreife.

2 – Epreuves du baccalauréat

- Langue et littérature allemandes

allemand écrit : 5 heures

allemand oral : 30 mm de préparation et 30mm d'interrogation

- Histoire géographique : épreuve écrite en langue allemande d'une durée de 5 heures

Les candidats de la série S ne sont pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire géographique.

Les notes obtenues dans le système allemand sont converties par le Rectorat pour permettre la délibération des jurys du baccalauréat général.

3 – Le diplôme

La délivrance de la Allgemeine Hochschulreife est subordonnée à l'obtention du baccalauréat général et à la réussite à la partie en langue allemande de l'examen.

Le candidat reçoit en plus du diplôme une attestation de la Allgemeine Hochschulreife sur laquelle figure une note moyenne.

DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DE L'ESAME DI STATO

1 – Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 24 février 2009

Code de l'éducation articles D 334-23 – D334-24

Arrêté du 2 juin 2010 modifié par l'arrêté du 6 avril 2011 modifié par l'arrêté du 20 février 2013

2 – Epreuves du baccalauréat

- Langue et littérature italiennes

épreuve écrite : 4 heures

épreuve orale : 20 mm de préparation et 20 mm d'interrogation

- Histoire géographique : épreuve écrite en langue italienne d'une durée de 5 heures. La partie histoire et la partie géographique donnent lieu à l'attribution de deux notes distinctes. En vue de l'obtention de l'Esame di stato, seule la note de la partie histoire est prise en compte.

Les candidats de la série S ne sont pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire géographique.

3 – Le diplôme

La délivrance de l'Esame di stato est subordonnée

- à la réussite à l'examen du baccalauréat

- à l'obtention d'une note moyenne aux épreuves spécifiques au moins égale à 10/20 à l'issue du premier groupe d'épreuves.

DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DU BACHILLERATO

1 – Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 10 janvier 2008

Code de l'éducation articles D 334-23 – D334-24

Arrêté du 2 juin 2010 modifié par l'arrêté du 6 avril 2011 modifié par l'arrêté du 20 février 2013

2 – Epreuves du baccalauréat

- Langue et littérature espagnoles

épreuve écrite : 4 heures

épreuve orale : 20 mm de préparation et 20 mm d'interrogation

- **Histoire géographie** : épreuve écrite en langue espagnole d'une durée de 5 heures. La partie histoire et la partie géographie donnent lieu à l'attribution de deux notes distinctes. En vue de l'obtention du Bachillerato, seule la note de la partie histoire est prise en compte.

Les candidats de la série S ne sont pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire géographie.

3 – Le diplôme

La délivrance du Bachillerato est subordonnée

- à la réussite à l'examen du baccalauréat

- à l'obtention d'une note moyenne aux épreuves spécifiques au moins égale à 10/20 à l'issue du premier groupe d'épreuves.

BORDEREAU D'EPREUVES ORALES DU 2^{ème} GROUPE

Session 2014

Baccalauréat général

Baccalauréat technologique

Lycée centre de délibérations :

Jury n° :

Série / spécialité :

Intitulé de l'épreuve :

Professeur interrogateur :

Etablissement d'exercice de l'interrogateur :

Notation en points entiers
Noter AB les candidats absents

Nom – Prénom des candidats	Emargement	N° matricule	Sujet(s) d'interrogation et appréciation	Note / 20

A remettre au secrétariat du jury à l'issue des délibérations du 2^{ème} groupe

CHARTE DE DEONTOLOGIE

Publiée au B.O. n°15 du 12 avril 2012

Préambule

La présente 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'Etat 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, extrait 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 toute 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 transcription, à leur impression, à leur diffusion et à leur conservation ainsi qu'à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.
- 8 - 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

- 9 - 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.

- 10 - 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.
- 11 - 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

- 12 - Les membres de jury sont tenus au strict respect du principe d'impartialité à l'égard de tous les candidats.
- 13 - Chaque correcteur est responsable de ses copies qui doivent être corrigées et conservées dans des conditions de sécurité optimales.
- 14 - 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.
- 15 - Un secret absolu doit être observé sur les interrogations orales et les délibérations.

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES

APPLICABLES A LA SESSION 2014

BACCALAUREAT GENERAL

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
Epreuves anticipées		
Français	Séries ES, S	<u>Epreuve écrite</u> : - note de service n° 2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
Français littérature	Série L	<u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> : - note de service n° 2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
Sciences	Séries ES, L	Note de service n° 2011-039 du 24 mars 2011 (BOEN n°16 du 21 avril 2011)
Histoire géographie	Série S	Note de service n° 2010-267 du 23 décembre 2010 (BOEN n°5 du 3 février 2011)
Travaux personnels encadrés <i>Uniquement pour les candidats CNED scolaire</i>	Séries ES,L,S	Arrêté du 25 juillet 2005 paru au BO n°31 du 1 ^{er} septembre 2005 Note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n°41 du 10 novembre 2005) La note de service n° 2011-087 du 17 juin 2011 (BOEN n°26 du 30 juin 2011) fixe la liste des thèmes en vigueur pour l'année 2011/2012
Epreuves terminales		
Philosophie	Séries ES,L,S	Note de service n° 2012-118 du 31 juillet 2012 (BO n°31 du 30 août 2012)
Histoire géographie	Séries ES,L	Note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
Education physique et sportive	Séries ES,L,S	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012)
Langues vivantes étrangères et régionales	Séries ES,L,S	Note de service n° 2011-200 du 16 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2011) Note de service n° 2012-019 du 2 février 2012 (BO n°9 du 1 ^{er} mars 2012) Note de service n° 2012-162 du 18 octobre 2012 (BO n°41 du 8 novembre 2012)
	Série L	Note de service n° 2013-176 du 14 novembre 2013 (BO n°43 du 21 décembre 2013)
Mathématiques	Séries ES,L	Note de service n° 2011-147 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
	Série S	Note de service n° 2011-148 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
Physique chimie	Série S	Note de service n° 2011-154 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <u>Compétences expérimentales</u> : Note de service n° 2014-044 du 24 mars 2014 (BO n°13 du 27 mars 2014)
Sciences et vie de la terre	Série S	Note de service n° 2011-145 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <u>Compétences expérimentales</u> : Note de service n° 2014-044 du 24 mars 2014 (BO n°13 du 27 mars 2014)

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
Sciences de l'ingénieur	Série S	Note de service n° 2011-152 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) Complétée par la note de service 2012-064 du 6 mars 2012 (BO n°18 du 3 mai 2012)
Informatique et sciences du numérique	Série S	Note de service n° 2011-140 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) Complétée par la note de service n°2012-065 du 6 avril 2012 (BO n°18 du 3 mai 2012)
Sciences économiques et sociales Economie approfondie Sciences sociales et politiques	Série ES	Note de service n° 2011-151 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
Littérature	Série L	Note de service n° 2012-072 du 9 mai 2012 (BO n°20 du 17 mai 2012)
Langues et culture de l'antiquité (latin grec)	Série L	Note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n°21 du 22 mai 2003) Modifiée par note de service n°2009-048 du 25 mars 2009 (BO n°15 du 9 avril 2009)
Droit et grands enjeux du monde contemporain	Série L	Note de service n° 2012-005 du 5 janvier 2012 (BO n°3 du 19 janvier 2012) complétée par la note de service n°2012-073 du 9 mai 2012 (BO n°20 du 17 mai 2012)
Arts	Série L	Arts plastiques, histoire des arts, théâtre, danse, musique, cinéma audiovisuel Note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012 (BO n°14 du 5 avril 2012)

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES

APPLICABLES A LA SESSION 2014

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
Epreuves anticipées		
Français	Toutes	<u>Epreuve écrite</u> : Note de service n° 2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) <u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> : Note de service n°2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)
Histoire géographique	Séries STI2D,STL, STD2A	Note de service n° 2011-176 du 4 octobre 2011 (BO n°39 du 27 octobre 2011)
Activités interdisciplinaires	ST2S	<u>Epreuve orale</u> : Note de service n° 2012-076 du 26 avril 2012 (BO n°21 du 24 mai 2012) Note de service n° 2012-182 du 20 novembre 2012 (BO n°46 du 13 décembre 2012)
Etude de gestion	STMG	<u>Epreuve orale (ECA)</u> : Note de service n° 2012-075 du 26 avril 2012 (BO n°21 du 24 mai 2012) Note de service n° 2012-182 du 20 novembre 2012 (BO n°46 du 13 décembre 2012)
Epreuves terminales Séries STMG – ST2S		
Philosophie	STMG, ST2S	Note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006)
Histoire géographique	STMG ST2S	<u>Epreuve écrite</u> : Note de service n° 2007-017 du 15 janvier 2007 (BO n°4 du 25 janvier 2007) <u>Epreuve orale de contrôle</u> : Note de service n° 2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n°39 du 1 ^{er} novembre 2007) Note de service n°2013-020 du 13 février 2013 (BO n°9 du 28 février 2013)
Langues vivantes	STMG, ST2S	Note de service n° 2011-200 du 16 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2011) Note de service n° 2012-019 du 2 février 2012 (BO n°9 du 1 ^{er} mars 2012) Note de service n° 2012-162 du 18 octobre 2012 (BO n°41 du 8 novembre 2012)
Mathématiques	STMG ST2S	Note de service n° 2013-004 du 9 janvier 2013 (BO n°5 du 31 janvier 2013) Note de service n° 2008-007 du 10 janvier 2008 (BO n°4 du 24 janvier 2008)
Economie droit	STMG	Note de service n° 2013-093 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)
Management des organisations	STMG	Note de service n°2013-092 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)
Epreuve de spécialité	STMG	Note de service n°2013-091 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
Projet technologique	ST2S	Note de service n° 2013-088 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)
Biologie et physiopathologie humaines	ST2S	Note de service n° 2013-089 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)
Sciences et techniques sanitaires et sociales	ST2S	Note de service n° 2013-090 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)
Sciences physiques et chimiques	ST2S	Note de service n° 2008-066 du 13 mai 2008 (BO n°21 du 22 mai 2008)
Education physique et sportive	STMG, ST2S	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n°2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012)
Epreuves terminales Séries STD2A – STL – STI2D		
Philosophie	STD2A, STL, STI2D	Note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006)
Langues vivantes	STD2A, STL, STI2D	Note de service n° 2011-200 du 16 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2011) Note de service n° 2012-019 du 2 février 2012 (BO n°9 du 1 ^{er} mars 2012) Note de service n° 2012-162 du 18 octobre 2012 (BO n°41 du 8 novembre 2012)
Mathématiques	STD2A STL, STI2D	Note de service n° 2011-198 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011) Note de service n° 2011-199 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)
Physique chimie	STD2A STL, STI2D	Note de service n° 2011-197 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011) Note de service n° 2011-196 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)
Analyse méthodique en design et arts appliqués	STD2A	Note de service n° 2012-036 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20 novembre 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)
Projet en design et arts appliqués	STD2A	Note de service n° 2012-036 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20 novembre 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)
Design et arts appliqués en LV1	STD2A	Note de service n° 2012-036 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20 novembre 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)

Enseignements technologiques transversaux	STI2D	Note de service n°2012-037 du 5 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20/11/2012 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)
Projet en enseignement spécifique à la spécialité	STI2D	Note de service n°2012-037 du 5 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20/11/2012 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)
	STL	Note de service n° 2012-034 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-100 du 29 juin 2012 (BO n°29 du 19 juillet 2012)
Enseignement technologique en LV1	STI2D	Note de service n°2012-037 du 5 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20/11/2012 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)
	STL	Note de service n° 2012-034 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20/11/2012 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012)
Evaluation des compétences expérimentales	STL	Note de service n° 2012-035 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Note de service n° 2014-049 du 9 avril 2014 (BO n°15 du 10 avril 2014)
Chimie – Biochimie – Sciences du vivant et enseignement à la spécialité	STL	Note de service n° 2012-033 du 5 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012)
Education physique et sportive	STI2D, STL	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012)

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES FACULTATIVES
APPLICABLES A LA SESSION 2014
BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
Education physique et sportive	Toutes	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012)
Langues et culture de l'antiquité	Séries ES, L, S	Arrêté du 9 décembre 2004 (article 2) – JO du 17 décembre 2004 – BO n°1 du 6 janvier 2005 Note de service n°2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003) modifiée par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n°15 du 9 avril 2009)
Langues vivantes (étrangères ou régionales)	Toutes	Note de service n° 2011-200 du 15 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2011) Note de service n° 2012-162 du 18 octobre 2012 (BO n°41 du 8 novembre 2012)
Langue des signes française	Toutes	Note de service n° 2007-191 du 13 décembre 2007 (BO n°46 du 20 décembre 2007)
Arts	Toutes	Arts plastiques, histoire des arts, théâtre, danse, musique, cinéma audiovisuel Note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012 (BO n°14 du 5 avril 2012)
Histoire géographie	Série S	Note de service n° 2011-150 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)

LEXIQUE REGLEMENTAIRE

BENEFICE DES NOTES

- articles D 334-13 et D 334-14 du code de l'éducation (règlement du baccalauréat général)
- articles D 336-13 et D 336-14 du code de l'éducation (règlement du baccalauréat technologique)
- articles 4, 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées
- arrêté du 9 juillet 2008 (série ST2S) BO n° 35 du 18 septembre 2008
- note de service n° 2007-108 du 18 juin 2007 BO n° 25 du 28 juin 2007
- arrêté du 30 mars 2012 (BO n° 19 du 10 mai 2012) dispositions transitoires séries STI2D – STL
- arrêté du 16 juillet 2012 (BO n° 31 du 30 août 2012) dispositions transitoires séries générales

CALCULATRICES

- utilisation des calculatrices électroniques à compter de la session 2000 circulaire n° 99 du 16 novembre 1999 parue au BO n°42 du 25 novembre 1999

CALENDRIER DE LA SESSION 2014

- note de service n° 2013-185 du 26 novembre 2013 parue au BO n°44 du 28 novembre 2013

CHARTE DE DEONTOLOGIE

BO n° 15 du 12 avril 2012

C.F.E.S. – C.F.E.T.S.

Articles 11 des décrets n° 993-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993

DISPENSE D'ÉPREUVES

- articles D 334-6 et D 336-6 du code de l'éducation
- arrêté du 12 octobre 2007 parue au BO n°41 du 15 novembre 2007 (dispense de certaines épreuves pour les candidats qui changent de série d'examen) modifié par l'arrêté du 23 décembre 2010 et par l'arrêté du 22 juillet 2011
- arrêté du 9 avril 2001 (JO du 19 mai 2001) complété par l'arrêté du 22 janvier 2008 (JO du 4 mars 2008) (baccalauréat général pour les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat général d'une autre série)
- arrêté du 28 juin 2006 article 2 – BO n°30 du 27 juillet 2006 (TPE)

ÉPREUVES

- programmes du cycle terminal des séries générales : se reporter à l'annexe n° 17
- définitions des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique : se reporter aux annexes n°14, 15 et 16.

EVALUATION DES COMPETENCES EXPERIMENTALES

Physique chimie

- note de service n° 2011-154 du 30 octobre 2011 parue au BO n° 7 du 6 octobre 2011
- note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 parue au BO n° 47 du 19 décembre 2002 (dispense d'épreuves) modifié par la note de service n° 2011-146 du 3 octobre 2011 parue au BO n° 7 du 6 octobre 2011

Sciences et vie de la terre

- note de service n° 2011-145 du 3 octobre 2011 parue au BO n°7 du 6 octobre 2011

FRAUDES

- décret n° 2012-640 du 3 mai 2012 parue au BO n° 22 du 31 mai 2012 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux candidats au baccalauréat
- circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 parue au BO n° 21 du 26 mai 2011

HANDICAPES

- décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 parue au BO n°3 du 10 janvier 2006
- circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens publics pour les candidats en situation de handicap publiée au BO n° 2 du 12 janvier 2012
- circulaire rectorale publiée au BA n° 576 du 22 octobre 2012
- **Régime de conservation des notes** : articles D 334-14 et D 336-14 du code de l'éducation
- **Etalement des sessions** : article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005
articles D 334-8 et D 336-8 du code de l'éducation
arrêtés du 3 avril 2009 publiés au JORF du 5 avril 2009
arrêté du 22 juillet 2011 publié au JO du 25 août 2011
- **Dispense d'épreuves** :
 - . Epreuves obligatoires de langues vivantes arrêté du 15 février 2012 – BO n°12 du 22 mars 2012 (dispense d'épreuves ou de parties d'épreuves)
 - . Epreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique : note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 parue au BO n° 47 du 19 décembre 2002 modifiée par la note de service n° 2011-146 du 3 octobre 2011 parue au BO n° 7 du 6 octobre 2011
 - . Epreuve d'enseignement technologique en LV1 (séries STI2D – STL) et épreuve de design et arts appliqués en LV1 (série STD2A) : arrêté du 11 février 2013 parue au JO du 7 mars 2013
- **Adaptation dans l'organisation des épreuves** :
 - . Epreuve d'histoire géographie du baccalauréat général :
 - épreuve terminale note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 parue au BO spécial n° 7 du 6 octobre 2011
 - épreuve anticipée de la série S note de service n° 2010-267 du 23 décembre 2010 parue au BO n° 5 du 3 février 2011
 - . Epreuve d'histoire géographie du baccalauréat technologique :
 - série STG : note de service n°2007-192 du 13 décembre 2007 parue au BO n° 46 du 20 décembre 2007
 - série ST2S : note de service n° 2008-063 du 13 mai 2008 parue au BO n° 21 du 22 mai 2008
 - . Epreuve orale de langue et littérature en langue étrangère série L (annexes 1 et 2 de l'arrêté du 15 février 2012 parue au BO n° 12 du 22 mars 2012).

HARMONISATION : NOTATION

Circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 parue au BO n°15 du 12 avril 2012

JURYS

Suppression des jurys spécifiques pour les épreuves subies par anticipation : décret n°93-1092 du 15 septembre 1993 article 16 modifié par le décret n° 2000-1287 du 21 décembre 2000 (JO du 29 décembre 2000)
Décret n° 93-1093 du 15 septembre 1993 article 16 modifié par le décret n°2001-065 du 19 janvier 2001 (JO du 26 janvier 2001)

LIVRETS SCOLAIRES

- Utilisation du livret : circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 parue au BO n° 15 du 12 avril 2012
- Livrets scolaires pour l'examen du baccalauréat général séries ES, L, S (options SVT et SI) et du baccalauréat technologique séries STI2D – STL et STD2A : arrêté du 22 février 2012 parue au BO spécial n° 3 du 22 mars 2012

PREPARATION, DEROULEMENT ET SUIVI DES EPREUVES

Circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 parue au BO n°15 du 12 avril 2012

RECENSEMENT ET JOURNEE DEFENSE CITOYENNETE

Article L 114-6 du code du service national
Décret n° 2012-127 du 30 janvier 2012

SUJETS

- procédure d'élaboration : note de service n° 96-084 du 19 mars 1996 parue au BO n° 13 du 28 mars 1996 page 976
- distribution : circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 parue au BO du 12 avril 2012
Circulaire académique parue au BA 633 du 19 mai 2014 pour la session 2014

SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

- régime de conservation des notes : articles D 334-13 et D 336-13 du code de l'éducation
- notes de service n° 99-125 du 9 septembre 1999 publiée au BO n° 32 du 16 septembre 1999 et n° 2012-093 du 8 juin 2012 publiée au BO spécial n° 5 du 19 juillet 2012

TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES

- définition des modalités d'évaluation : note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 publiée au BO n°41 du 10 novembre 2005
- la note de service n° 2013-070 du 30 avril 2013 publiée au BO n° 21 du 23 mai 2013 fixe la liste des thèmes en vigueur pour les années scolaires 2013-2014 et 2014-2015.
- arrêté du 29 juillet 2005 publié au BO n° 31 du 1^{er} septembre 2005
- arrêté du 28 juin 2006 publié au BO n° 30 du 27 juillet 2006

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES PROGRAMMES DISCIPLINAIRES DU CYCLE TERMINAL

I – EPREUVES ANTICIPEES

Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n°9 du 30 septembre 2010

- Français, français littérature séries générales
- Sciences séries ES - L
- Histoire géographie série S

Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n° 3 du 17 mars 2011

- Français séries technologiques
- Histoire géographie séries STI2D – STL – STD2A

Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012

- Etude de gestion série STMG

Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012 et arrêtés du 1^{er} septembre 2006 – BO hors série n° 2 du 26 octobre 2006

- Activités interdisciplinaires série ST2S

Note de service n° 2013-070 du 30 avril 2013 (BO n° 21 du 23 mai 2013)

- Travaux pratiques encadrés : liste des thèmes en vigueur année 2013/2014

II – EPREUVES TERMINALES SERIES GENERALES

Arrêté du 27 mai 2003 – BO n° 25 du 19 juin 2003

- Philosophie

Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010

- Langues vivantes obligatoires et facultatives toutes les séries
- Littérature étrangère en langue étrangère série L
- Arts : épreuves de spécialité série L
épreuves facultatives toutes les séries
- Sciences de l'ingénieur série S – option sciences de l'ingénieur

Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011

- Mathématiques : épreuve commune série ES et épreuve de spécialité série L
- Mathématiques : épreuve de spécialité série ES
- Mathématiques : épreuve spécifique et de spécialité série S
- Histoire géographie épreuve facultative série S
- Sciences économiques et sociales épreuve spécifique et de spécialités (économie approfondie et sciences sociales et politiques (série ES)
- Droit et grands enjeux du mode contemporain série L
- Littérature série L
- Physique chimie série S
- Sciences et vie de la terre série S
- Informatique et sciences du numérique série S

Arrêté du 2 octobre 2013 – BO n° 42 du 14 novembre 2013

- Histoire géographie séries ES – L

Arrêté du 7 janvier 2013 – BO n° 8 du 21 février 2013

- Histoire géographie série S à compter de l'année 2013/2014 en classe de première.

III – EPREUVES TERMINALES SERIES TECHNOLOGIQUES

Toutes séries

Arrêté du 26 juillet 2005 – BO hors-série n° 7 du 1^{er} septembre 2005

- Philosophie toutes séries hors TMD

Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010

- Langues vivantes obligatoires et facultatives série STG-ST2S-TMD-Hôtellerie

- Arts épreuve facultative toutes séries

Séries STI2D – STL – STD2A Arrêtés du 8 février 2011 – BO spécial n° 3 du 17 mars 2011

- Langues vivantes obligatoires et facultatives séries STI2D – STL – STD2A

- Physique chimie série STD2A

- Design et arts appliqués série STD2A

- Enseignements technologiques transversaux série STI2D

Arrêtés du 2 août 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011

- Mathématiques série STL spécialité biotechnologies

- Mathématiques série STL spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire et série STI2D

- Mathématiques STD2A

- Physique chimie série STL spécialité Sciences Physiques et chimiques en laboratoire et série STI2D

- Physique chimie série STL spécialité biotechnologie

- Chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité série STL

Série STMG

Arrêtés du 28 décembre 2011 – BO n°12 du 22 mars 2012

- Management des organisations

- Sciences de gestion et épreuves de spécialité GF – MER – RHC – SIG

Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 13 du 29 mars 2012

- Economie droit

Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n°6 du 9 février 2012

- Mathématiques

Arrêté du 15 juin 2012 – BO n° 33 du 13 septembre 2012

- Histoire géographie

Série ST2S

Arrêté du 13 mars 2007 – BO n° 14 du 5 avril 2007

- Sciences physiques et chimiques

Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n°6 du 9 février 2012

- Biologie et physiopathologies humaines

- Sciences et techniques sanitaires et sociales

Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 9 du 1^{er} mars 2012

- Histoire géographie

Arrêté du 1^{er} septembre 2006 – BO hors-série n° 2 du 26 octobre 2006

- Mathématiques

IV – PROGRAMMES LIMITATIFS SESSION 2014

Enseignements artistiques (enseignement de spécialité série L et facultatif toutes séries)

Note de service n° 2012-168 du 2 novembre 2012 (BO n° 44 du 29 novembre 2012)

Note de service n° 2013-084 du 5 juin 2013 (BO n° 25 du 20 juin 2013)

Littérature

Note de service n° 2013-026 du 1^{er} mars 2013 (BO n° 11 du 14 mars 2013)

Langues et culture de l'antiquité

Note de service n° 2013-047 du 2 avril 2013 (BO n° 15 du 11 avril 2013)

EPREUVES DE CONTROLE : DUREE DES EPREUVES ET TEMPS DE PREPARATION – Séries Générales

ANNEXE n° 19

Séries	L	ES	S
Disciplines Français Français littérature	Préparation : 30 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
Philosophie	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
Langues vivantes	Préparation : 10 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
Histoire géographie	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Le candidat tire au sort un sujet qui comporte une question d'histoire et une question de géographie</i>		
Mathématiques	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Présence d'un tableau dans la salle</i> <i>L'examinateur propose au moins deux questions au candidat portant sur des parties différentes du programme</i>		
Physique chimie			Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Le candidat tire au sort un sujet comportant deux questions portant sur deux domaines de nature différente, la salle comporte du matériel de physique chimie ou SVT</i>
Sciences et vie de la terre			
Sciences	La préparation est de 15 mm (<i>deux sujets au choix du candidat</i>) La durée de l'épreuve est de 15 mm		
Sciences de l'ingénieur			Préparation : 1 h Durée de l'épreuve : 20 mm
Sciences économiques et sociales		Préparation : 30 mm (<i>deux sujets au choix du candidat</i>) Durée de l'épreuve : 20 mm	
Littérature	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm		
LCA (Latin, grec)	Préparation : 15 mm Durée de l'épreuve : 30 mm		
Arts Arts plastiques, Histoire des arts, Théâtre, Danse	Préparation : 30 mm Durée de l'épreuve : 30 mm		
Musique	Durée de l'épreuve : 30 mm		
Cinéma audio visuel	Préparation : 15 mm Durée de l'épreuve : 15 mm		

EPREUVES DE CONTROLE : DUREE DES EPREUVES ET TEMPS DE PREPARATION – Séries Technologiques

Séries Disciplines	STMG	ST2S	STI2D	STD2A	STL	HOT
Français	Préparation : 30 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm					
Philosophie	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm					
Mathématiques	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm		Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Présence d'un tableau dans la salle (calculatrice autorisée)</i>			
Langues vivantes	Préparation : 10 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
Histoire géographie	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Deux sujets au choix du candidat</i>					
Sciences physiques et chimiques		Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm				
Physique chimie			Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Salle disposant du matériel de physique chimie</i>			
Economie droit	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
Epreuve de spécialité partie écrite	Préparation : 40 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
Management des organisations	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
Enseignements technologiques transversaux			Préparation : 1 h Durée de l'épreuve : 20 mm			
Analyse méthodologique en design et arts appliqués				Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm		

Séries Disciplines	STMG	ST2S	STI2D	STD2A	STL	HOT
Sciences et techniques sanitaires et sociales Epreuve écrite		Préparation : 45 mm Durée de l'épreuve : 30 mm				
Biologie et physiopathologie humaines		Préparation : 45 mm Durée de l'épreuve : 30 mm				
Chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité					Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Usage des calculatrices est interdit</i>	
Environnement du tourisme						<u>Histoire géo</u> Préparation : 15mm Durée de l'épreuve : 15 mm <u>Economie</u> Préparation : 15 mm Durée de l'épreuve : 15mm
Gestion hôtelière et mathématiques						<u>Gestion hôtelière</u> Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <u>Mathématiques</u> Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm
Sciences appliquées et technologie						<u>Sciences appliquées</u> Durée de l'épreuve : 10 mm <u>Technologie</u> Durée de l'épreuve : 10 mm

EPREUVES OBLIGATOIRES ANTICIPEES – Dispense de certaines épreuves et conservation de notes – Session 2014

ANNEXE n° 20

Références : Arrêté du 12 octobre 2007 modifié et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Situation du candidat en 2012 / 2013 Scolarisés en classe de 1 ^{ère}	CANDIDAT A LA SESSION 2014 AUX EPREUVES TERMINALES DU BACCALAUREAT DES SERIES								
	ES / L		S		ST2S / STMG	STD2A / STI2D		STL	
	Français	Sciences	Français	Histoire Géo	Français	Français	Histoire Géo	Français	Histoire Géo
1 ^{ère} ES	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 ^{ère} L	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 ^{ère} S	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} ST2S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 ^{ère} STMG	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 ^{ère} STD2A	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STI2D	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STL	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve

- Les élèves ayant subi les épreuves anticipées et qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat dans la même série **conservent obligatoirement** les notes obtenues aux épreuves anticipées.

- Les élèves qui changent de série à l'issue d'une classe de première ou après un échec à l'examen, **peuvent** demander à être dispensés de l'épreuve obligatoire anticipée qui n'existait pas dans la série d'origine.

Ils conservent d'office les notes obtenues aux épreuves anticipées communes aux deux séries.