



# Bulletin académique spécial

n°352

du 5 juin 2017

MEMENTO session 2017  
Baccalauréat général -  
Baccalauréat technologique  
Epreuves anticipées -  
Epreuves terminales



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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



## DIEC 3.02

Destinataires :       - Mesdames et Messieurs les Proviseurs des Lycées Publics,  
                              - Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges,  
                              - Mesdames et Messieurs les Directeurs des Lycées et Collèges privés

Affaire suivie par :    Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Fax : 04 42 91 75 02

### BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

#### MEMENTO SESSION 2017

Vous trouverez ci-joint le memento regroupant l'ensemble des consignes et informations relatives à l'organisation de la session 2017 du baccalauréat.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

## ANNUAIRE Division des examens et concours DIEC

Télécopieur n° 04.42.91.75.02  
e-mail : [ce.diec@ac-aix-marseille.fr](mailto: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 04.42.91.72.16	M. LESTAMPS M. BAUD	Coordonnateurs OCEAN-IMAGIN
04.42.27.72.18 04.42.20.17.69	M. PIZETTE	Gestion papeterie
<b><u>Bureau des sujets DIEC 3.01</u>      Télécopieur n° 04.42.91.75.02 et n° 04.42.91.70.05</b>		
04.42.91.71.72	M BOUANANI e-mail : <a href="mailto:afife.bouanani@ac-aix-marseille.fr">afife.bouanani@ac-aix-marseille.fr</a>	Chef de bureau
04.42.91.71.80	Mme CAZES e-mail : <a href="mailto:helene.cazes@ac-aix-marseille.fr">helene.cazes@ac-aix-marseille.fr</a>	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.82	Mme MARCO e-mail : <a href="mailto:patricia.marco@ac-aix-marseille.fr">patricia.marco@ac-aix-marseille.fr</a>	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.81	Mme GAUTHIER e-mail : <a href="mailto:carine.gauthier@ac-aix-marseille.fr">carine.gauthier@ac-aix-marseille.fr</a>	Gestionnaire sujets BTN
<b><u>Bureau de l'organisation DIEC 3.02</u>      Télécopieur n° 04.42.91.75.02</b>		
04.42.91.71.83	Mme RIPERTO Catherine e-mail : <a href="mailto:catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr">catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr</a>	Chef de bureau
04.42.91.71.84	Mme LECOMTE Manuella	Gestionnaires des suspicions de fraudes
04.42.91.71.85	Mme MIGNER Joëlle	Diplômes
04.42.91.71.87	Mme LAURENT Liliane	Diplômes – Epreuves facultatives <u>sauf</u> EPS
04.42.91.71.38	Mme SCHELOUCH Dominique	Gestionnaire aménagements d'examens
04.42.91.71.86	Mme FENOY Nathalie	Epreuves anticipées, TPE, AI et étude de gestion
04.42.91.71.88	Mme EXPOSITO Danièle e-mail : <a href="mailto:daniele.exposito@ac-aix-marseille.fr">daniele.exposito@ac-aix-marseille.fr</a>	Responsable BCG
04.42.91.71.89	Mme EMOND Françoise	Gestionnaire BCG (13 Hors Marseille)
04.42.91.71.90	Mme ROUVIER Catherine	Gestionnaire BCG (Marseille sud – 04 – 05)
04.42.91.71.91	Mme IMMORDINO Christiane	Gestionnaire BCG (Marseille nord – 84)
04.42.91.71.79	Mme DUFORT Sandrine	Gestionnaire STMG (Marseille – 04 05) – ST2S
04.42.91.71.93	Mme SIMON Valérie	Gestionnaire STMG (13 hors Marseille – 84) – ST2S
04.42.91.71.94	Mme DUFORT Sylvie	Gestionnaire STI2D – STL – STD2A – Hôtellerie - TDM
<b><u>Bureau de l'organisation DIEC 3.05</u>      Télécopieur n° 04.42.91.75.02</b>		
04.42.91.72.27	M. GAMALERI Chef de bureau DIEC 3.05 Mme MOLENAT	Epreuves EPS

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

e-mail : [ce.datsi@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.datsi@ac-aix-marseille.fr)

04.42.91.74.64	Mme Laurence ROUX	Responsable application BCG/BTN/EA
04.42.91.70.62	Mme Marie-Josée LEROY	Responsable application BCG/BTN/EA

# Sommaire

<b>CALENDRIERS SESSION 2017</b> .....	<b>10</b>
BACCALAUREAT GENERAL.....	10
BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE .....	11
CALENDRIER DES EPREUVES ORALES OBLIGATOIRES .....	13
CALENDRIER DES EPREUVES PRATIQUES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE.....	15
CALENDRIER DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES DES BACCALAUREATS.....	15
CALENDRIER DES CORRECTIONS EN COMMUN ET DES COMMISSIONS D’HARMONISATION DE LA NOTATION .....	16
<b>CHAPITRE 1 - ORGANISATION DES EPREUVES</b> .....	<b>23</b>
A - RECEPTION DES SUJETS ET DES FEUILLES DE COMPOSITION .....	23
B - REPARTITION DES CANDIDATS PAR SALLE .....	23
1 - Epreuves écrites.....	24
2 - Epreuves orales du premier groupe .....	24
C - CANDIDATS HANDICAPES : PRECONISATIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES .....	24
1 - Installation matérielle de la salle d’examen .....	25
2 - Temps majoré et organisation des épreuves.....	25
3 - Période de sortie pour soins avec compensation du temps nécessaire.....	25
4 - Aides humaines.....	26
5 - Utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique .....	26
6 - Candidat aveugle ou malvoyant .....	27
7 - Adaptation de l'épreuve d'histoire-géographie (BCG).....	27
8 - Anonymat.....	27
9 - Epreuves orales.....	28
10 - Délibération du jury .....	28
D - PREPARATION DES LOCAUX .....	28
E - ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE .....	28
1 - Organisation générale.....	28
2 - Rôles et attributions des surveillants.....	29
F - COORDINATION DES EPREUVES .....	29
<b>Chapitre 2 - DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES</b> .....	<b>30</b>
A - ACCUEIL DES CANDIDATS .....	30
1 - Lecture des consignes .....	30
2 - Vérification de l’identité .....	30
3 - Retardataires.....	30
4 - Sortie de salle.....	31
5 - Absents.....	31
6 - Malades.....	31

B - MATERIELS ET DOCUMENTS A L'USAGE DES CANDIDATS .....	31
1 - Dictionnaires autorisés .....	31
2 - Calculatrices .....	31
3 - Téléphones mobiles et tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations .....	32
4 - Formulaire de mathématiques.....	32
5 - Plans comptables épreuve écrite de spécialité gestion financière, série STMG .....	32
6 - Papier millimétré .....	32
7 - Feuilles - réponses .....	32
C - DISTRIBUTION DES SUJETS.....	32
1 - Présomption de fuites.....	33
2 - Distribution .....	33
3 - Erreur matérielle dans un sujet – Procédure d'alerte-sujet .....	34
D - RAMASSAGE DES COPIES.....	34
E - ANONYMAT DES COPIES .....	35
<b>Chapitre 3 - CORRECTIONS DES COPIES.....</b>	<b>36</b>
A - ABSENTEISME – REMPLACEMENT DES PROFESSEURS .....	36
B - CORRECTIONS DES COPIES.....	36
1 - Remise des copies aux correcteurs.....	36
2 - Notation (cf annexe n°3 Instructions aux correcteurs).....	36
C - ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES A L'USAGE DES PROFESSEURS POUR LA CORRECTION DES COPIES.....	37
1 - La pratique en vigueur est rappelée ci-dessous. ....	37
2 - Deux documents sont nécessaires.....	37
3 - Présentation du document nécessaire pour les corrections .....	38
4 - Mise à disposition du document pédagogique.....	38
<b>Chapitre 4 - EPREUVES ORALES ET PRATIQUES .....</b>	<b>39</b>
A - EPREUVES ORALES .....	39
1 - Consignes aux examinateurs.....	39
2 – Documents supports des épreuves orales .....	39
3 - Matériels et équipements.....	40
4 - Déroulement des épreuves orales.....	40
B - EPREUVES PRATIQUES .....	42
<b>Chapitre 5 - FRAUDES OU TENTATIVES DE FRAUDES .....</b>	<b>43</b>
1 - PLAGIAT.....	43
2 - EPREUVES ORALES DE CONTROLE .....	43
<b>Chapitre 6 - JURYS .....</b>	<b>44</b>
A - PRINCIPES .....	44
1 - Rôle des Présidents de jurys .....	44
2 - Souveraineté du jury .....	44
3 - Délibérations.....	44

4 - Secret des délibérations.....	45
5 - Composition du jury.....	45
6 - Jurisprudence.....	45
<b>B - DOCUMENTS MIS A LA DISPOSITION DES JURYS .....</b>	<b>46</b>
1 - Documents de justification et de consultation .....	46
2 - Relevé de notes.....	46
3 - Procès-verbaux individuels de délibérations .....	46
<b>C - DECISIONS DU JURY .....</b>	<b>47</b>
1 - Consultation préalable obligatoire du livret scolaire.....	47
2 - Relèvement éventuel des notes du candidat .....	47
3 - Prise en compte des épreuves facultatives .....	47
4 - Prise en compte des TPE .....	48
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).....	48
6 - Décisions à l'issue des épreuves du premier groupe.....	48
7 - Décisions à l'issue des épreuves du second groupe .....	49
<b>D - MENTIONS .....</b>	<b>49</b>
1 - MENTIONS EUROPEENNES .....	49
2 - CERTIFICATS DE FIN D'ETUDES.....	49
3 - EPREUVES SUBIES PAR ANTICIPATION.....	50
4 - SECRETARIAT DE JURY.....	50
<b>Chapitre 7 - NOTIFICATION DES RESULTATS.....</b>	<b>51</b>
A - AFFICHAGE.....	51
B - RELEVÉ DE NOTES .....	51
C - PROCES VERBAUX .....	51
D - COMMUNICATION DES RESULTATS DES EPREUVES ANTICIPEES .....	52
E - CONSULTATION DES RESULTATS DES EPREUVES TERMINALES.....	52
F - LIVRETS SCOLAIRES .....	52
G - STATISTIQUES .....	52
<b>Chapitre 8 - CONTENTIEUX COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>53</b>
A - PRINCIPES GENERAUX .....	53
B - COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'ÉVALUATION.....	53
C - RECLAMATIONS .....	54
1 - Demandes de vérification .....	54
2 - Réclamations sur les décisions du jury .....	54
3 - Réclamations sur le déroulement de l'épreuve.....	54
4 - Réclamations sur le plan juridique (vices de forme).....	54
<b>Chapitre 9 - EPREUVES DE REMPLACEMENT .....</b>	<b>55</b>
A - PRINCIPES .....	55
B - DETERMINATION DES EPREUVES A SUBIR.....	55

C - MODALITES D'INSCRIPTION .....	56
D - ABSENCE AUX EPREUVES DE REMPLACEMENT .....	57
<b>Chapitre 10 - CIRCULATION DES DOCUMENTS .....</b>	<b>58</b>
A - CENTRES DE DELIBERATION : EPREUVES TERMINALES .....	58
1 - Dépôt des documents dans les centres de délibération par les établissements d'origine des candidats .....	58
2 - Documents pour les délibérations.....	58
3 - Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02 .....	58
4 - Archivage des documents dans le centre de délibérations .....	59
5 - Documents retirés par les candidats auprès du centre de délibérations.....	59
B - CENTRES D'EPREUVES : EPREUVES ANTICIPEES .....	59
1 - Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine des candidats.....	59
2 - Documents mis à la disposition de chefs de centre par la DIEC 3.02 .....	60
3 - Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02 .....	60
4 - Documents à archiver dans le centre d'épreuves .....	60
C - RAPPORT DE FIN DE SESSION.....	60
D - ETABLISSEMENTS D'ORIGINE DES CANDIDATS .....	60
1 - Epreuve obligatoire anticipée de TPE .....	60
2 - Epreuves obligatoires anticipées d'activités interdisciplinaires (ST2S) .....	61
et d'étude de gestion (STMG).....	61
3 - Evaluation des compétences orales épreuves de langues séries ES – S.....	61
et séries technologiques hors hôtellerie et TMD.....	61
4 - Evaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques .....	61
et en sciences de la vie et de la terre série S .....	61
5 - Epreuves de projet séries STL – STI2D – STD2A.....	61
6 - Epreuve d'ETLV séries STI2D – STL.....	61
7 - Epreuve de design et arts appliqués en LV1 .....	61
<b>Chapitre 11 - DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>62</b>
A - INDEMNITES DUES AUX CHEFS DE CENTRE DES BACCALAUREATS ET A LEURS ADJOINTS .....	62
B - REMUNERATION DES CORRECTEURS-INTERROGATEURS.....	62
1 - Corrections des copies .....	62
2 - Interrogations orales, épreuves pratiques, travaux personnels encadrés .....	62
3 - Cotisations et contributions.....	62
C - FRAIS DE DEPLACEMENT.....	63
1 - Frais de transport.....	63
2 - Indemnités journalières de séjour .....	63
PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE .....	63
<b>ANNEXE n°1 .....</b>	<b>64</b>
<b>ANNEXE n°2 .....</b>	<b>71</b>
<b>ANNEXE n°3 .....</b>	<b>75</b>

<b>ANNEXE n°5</b>	.....	<b>80</b>
<b>ANNEXE n°6</b>	.....	<b>81</b>
<b>ANNEXE n°7</b>	<b>A.....</b>	<b>82</b>
<b>ANNEXE n°7</b>	<b>B.....</b>	<b>83</b>
<b>ANNEXE n°8</b>	<b>A.....</b>	<b>85</b>
<b>ANNEXE n°9</b>	.....	<b>86</b>
<b>ANNEXE n°10</b>	.....	<b>97</b>
<b>ANNEXE n°11</b>	.....	<b>100</b>
<b>ANNEXE n°12</b>	.....	<b>108</b>
<b>ANNEXE n°13</b>	.....	<b>109</b>
<b>ANNEXE n°14</b>	.....	<b>115</b>
<b>ANNEXE n°15</b>	.....	<b>118</b>
<b>ANNEXE n°16</b>	.....	<b>123</b>
<b>ANNEXE n°17</b>	.....	<b>124</b>
<b>ANNEXE n°18</b>	.....	<b>127</b>
<b>ANNEXE n°19</b>	.....	<b>130</b>

# CALENDRIERS SESSION 2017

## BACCALAUREAT GENERAL

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oraux du 26 au 30 juin 2017

EPREUVES ECRITES OBLIGATOIRES – 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves :

DATES	Série ECONOMIQUE ET SOCIALE	Série LITTERAIRE	Série SCIENTIFIQUE
Jeudi 15 juin	Philosophie 8h – 12h	Philosophie 8h – 12h	Philosophie 8h – 12h
	Français (1) 14h – 18h	Français et littérature (1) 14h – 18h	Français (1) 14h – 18h
Vendredi 16 juin	Histoire-Géographie 8h – 12h	Histoire-Géographie 8h – 12h	Histoire-Géographie 8h – 11h
Lundi 19 juin	Sciences 8h – 9h30	Sciences 8h – 9h30	-
	LV 1 14h – 17h	LV 1 14h – 17h	LV 1 14h – 17h
Mardi 20 juin	Sciences économiques et sociales 8h – 12h (ou 13h spécialité économie approfondie ou sciences sociales et politiques)	Littérature 8h – 10h	Physique-chimie 8h – 11h30
Mercredi 21 juin	Mathématiques 8 h – 11 h	Mathématiques 8 h – 11 h	Mathématiques 8h – 12h
	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 16 h	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 17 h	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 16 h
Jeudi 22 juin	-	Arts (épreuve écrite) 14 h – 17 h 30 Langues et culture de l'antiquité : grec, latin 14h – 17 h	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

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

**Oraux de contrôle (2<sup>nd</sup> groupe)**: à partir du vendredi 7 juillet à partir de 8 h

**Publications des résultats** : 1<sup>er</sup> groupe **mardi 5 juillet à partir de 10h**, 2<sup>ème</sup> groupe **le vendredi 7 juillet à 19h**

**Publications des résultats des épreuves anticipées** : le **lundi 10 juillet matin**

## BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oraux du 26 juin au 30 juin 2017

EPREUVES ANTICIPEES D'HISTOIRE GEOGRAPHIE (STI2D, STD2A, STL) : Oraux du vendredi 23 juin au mercredi 28 juin 2017

### EPREUVES ECRITES OBLIGATOIRES – 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves :

DATES	S.T.L.	STI2D	STD2A	ST2S	STMG	Hôtellerie
	Spécialités Biotechnologies / S.P.C.L.				Toutes spécialités	
Jeudi 15 juin	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h
	Français (1) 14h – 18h	Français (1) 14h – 18h	Français (1) 14h – 18h	Français (1) 14h – 18h	Français (1) 14h – 18h	Français (1) 14h – 18h
Vendredi 16 juin	-	-	-	Histoire géographie 8 h – 10 h 30	Histoire géographie 8 h – 10 h 30	-
	Mathématiques 14 h – 18 h	Mathématiques 14 h – 18 h	Mathématiques 14 h – 17 h	Mathématiques 14 h – 16 h	Mathématiques 14 h – 17 h	Environnement Du tourisme 14 h – 17 h
Lundi 19 juin	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	
Mardi 20 juin	-	-	-	Sciences physiques et chimiques 8 h – 10 h	-	-
	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	Sciences et techniques sanitaires et sociales 14 h – 17 h	Epreuve de spécialité 14 h – 18 h	Gestion hôtelière et mathématiques 13 h – 17 h 30
Mercredi 21 juin	-	-	-	-	Management des organisations 8 h – 11 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	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	Sciences appliquées et technologies 14 h – 17 h
Jeudi 22 juin	Physique – chimie 8 h – 11 h	Physique – chimie 8 h – 11 h	Physique – chimie 8 h – 10 h	Biologie et physiopathologie Humaines 14h – 17h	Economie Droit 8 h – 11 h	-

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

**Oraux de contrôle (2<sup>nd</sup> groupe) :** à partir du vendredi 7 juillet à partir de 8 h

**Publications des résultats :** 1<sup>er</sup> groupe mardi 5 juillet à partir de 10h, 2<sup>ème</sup> groupe le vendredi 7 juillet à partir de 19h

**Publications des résultats des épreuves anticipées :** le lundi 10 juillet matin

**EPREUVES ECRITES OBLIGATOIRES :**

DATES	TMD option instrument
<b>Epreuves du 1<sup>er</sup> groupe</b>	
Jeudi 15 juin	Français 14 h – 18 h
Vendredi 16 juin	Philosophie ou mathématiques – sciences physiques 14 h – 18 h
Lundi 19 juin	Histoire de la musique ou histoire de la danse 14 h – 18 h
Mardi 20 juin	Epreuve technique 14 h – 18 h
<b>Epreuves du 2<sup>nd</sup> groupe</b>	
Vendredi 7 juillet	Ecriture musicale 14 h – 18 h  Commentaire d'écoute ou lecture à vue instrumentale ou vocale ou technique du son A partir de 15h

**Oraux de contrôle (2<sup>nd</sup> groupe):** à partir du vendredi 7 juillet à partir de 8 h

**Publications des résultats :** 1<sup>er</sup> groupe mardi 5 juillet à partir de 10h, 2<sup>ème</sup> groupe le vendredi 7 juillet à partir de 19h

**Publications des résultats des épreuves anticipées :** le lundi 10 juillet matin

## CALENDRIER DES EPREUVES ORALES OBLIGATOIRES

### BACCALAUREAT GENERAL

DATES	Bac ou SERIES	EPREUVES
Lundi 15 mai au mercredi 24 mai	S	Epreuve en ECA : ISN
Lundi 15 mai	Toutes	Epreuve orale <b>obligatoire</b> de langue rare : guyanais
Mardi 16 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : néerlandais
Mardi 16 mai au Mercredi 17 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : créole
Vendredi 19 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : grec moderne
Lundi 29 mai au Mercredi 31 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : turc
Lundi 29 mai au mercredi 31 mai	S spé SI	Epreuve orale sciences de l'ingénieur
Lundi 29 mai au 31 mai et vendredi 2 juin	BCG	Evaluations sections européennes
Vendredi 2 juin	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : polonais
	Toutes sauf L	Epreuves ponctuelles <b>obligatoires</b> orales de langues vivantes : anglais
Mardi 6 juin	Toutes sauf L	Epreuves ponctuelles <b>obligatoires</b> orales de langues vivantes : allemand, espagnol, italien
Mardi 6 juin au jeudi 8 juin	L	Epreuve orale <b>obligatoire</b> Arts : arts plastiques, art danse
Mercredi 7 juin et jeudi 8 juin	L	Epreuve orale <b>obligatoire</b> Arts : musique
Jeudi 8 juin et vendredi 9 juin	L	Epreuve orale <b>obligatoire</b> Arts : cinéma, théâtre
	BCG Bachibac	Epreuve orale Bachibac
Lundi 12 juin	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langues rares
Lundi 12 juin au mardi 13 juin	L	Epreuve orale <b>obligatoire</b> Arts : HDA
		Epreuve orale de spécialité : droit grands enjeux monde contemporain
Mardi 13 juin et Mercredi 14 juin	BCG	Epreuve orale d'ESABAC
Vendredi 23 juin au jeudi 29 juin	L	Epreuve orale obligatoire de langues vivantes
Lundi 26 juin au vendredi 30 juin	Toutes	Epreuve orale anticipée de français et français-littérature (série L)
Mardi 27 juin au jeudi 29 juin	S spé EAT	Epreuve orale d'écologie agronomie territoire

## BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DATES	Bac ou SERIES	EPREUVES
Lundi 15 mai au vendredi 19 mai	ST2S	Epreuve de soutenance de projet technologique
Lundi 15 mai	Toutes	Epreuve orale <b>obligatoire</b> de langue rare : guyanais
Mardi 16 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : néerlandais
Mardi 16 mai au Mercredi 17 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : créole
Jeudi 18 mai	STL spé BIO	Soutenance orale de projet
	STL spé SPCL	Epreuve de projet : soutenance orale
Vendredi 19 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : grec moderne
Lundi 29 mai au Mercredi 31 mai	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : turc
Lundi 29 mai au mardi 30 mai	STMG	Evaluations sections européennes
Lundi 29 mai au vendredi 2 juin	STI2D	Epreuve de projet : soutenance orale
Vendredi 2 juin	Toutes	Epreuve <b>obligatoire</b> de langue rare : polonais
	Toutes sauf L	Epreuves ponctuelles <b>obligatoires</b> orales de langues vivantes : anglais
Mardi 6 juin	Toutes sauf L	Epreuves ponctuelles <b>obligatoires</b> orales de langues vivantes : allemand, espagnol, italien
Mardi 6 juin au vendredi 9 juin	STD2A	Epreuve de projet : soutenance orale
Mercredi 7 au vendredi 9 juin	STMG	Epreuve de soutenance orale du projet de spécialité
Lundi 12 juin	Toutes	Epreuves orales <b>obligatoires</b> de langues rares
Jeudi 22 juin au vendredi 23 juin	Hôtellerie	Epreuves orales obligatoires de langues vivantes
Vendredi 23 juin au mercredi 28 juin	STI2D / STL / STD2A /	Epreuves orales anticipées histoire et géographie
Lundi 26 juin au vendredi 30 juin	Toutes	Epreuves orales anticipées de français

## CALENDRIER DES EPREUVES PRATIQUES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

DATES	SERIES	EPREUVES
Lundi 29 mai au vendredi 2 juin	Hôtellerie	Epreuves de techniques professionnelles C
Lundi 29 mai au samedi 3 juin	STL spé SPCL	Compétences expérimentales
Mardi 30 mai au jeudi 1 <sup>er</sup> juin	S / EAT	Epreuves pratiques d'écologie, agronomie territoires
Mardi 6 juin au vendredi 9 juin	S / SVT	Compétences expérimentales SVT et physique-chimie
Mardi 6 juin au mardi 13 juin	STL spé BIO	Compétences expérimentales
Mercredi 7 juin au mardi 13 juin	Hôtellerie	Epreuves de techniques professionnelles A/B

## CALENDRIER DES EPREUVES FACULTATIVES ORALES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

DATES	SERIES	EPREUVES
Jeudi 11 mai au lundi 15 mai	Toutes	Epreuves <b>facultatives</b> d'art : Histoire des arts, cinéma audiovisuel
Mardi 16 mai au vendredi 19 mai	Toutes	Epreuves <b>facultatives</b> orales de langues étrangères et LCA
Lundi 22 mai au mercredi 24 mai	Toutes	Epreuves <b>facultatives</b> d'art : Arts plastiques, Théâtre, Danse, Musique

## 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.

### ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

**SESSION 2017**

DIEC 3-02

HARMONISATION DE LA NOTATION BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

### EPREUVES ANTICIPEES

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun
	oui	non				
Epreuves écrites de français français et littérature		X	<p><u>EAF (BCG) :</u>  <b>ES-S</b> (Mme Daumas)  <b>Vendredi 16/06</b> – 9h-12h                      Lyc Cézanne</p> <p><b>L</b> : (Mme Charravin)  <b>Vendredi 16/06</b> – 9h-12h                      Lyc Cézanne</p> <p><b>Littérature</b> : (Mme Daumas)  <b>Mercredi 21/06</b> – 14h – 18h                      Lyc Cézanne (attente résa salle)</p> <p><u>EAF (BTN) :</u>  <b>Vendredi 16 juin</b>                      De 9 h à 12 h                      Lycée Cézanne</p>		à partir de 10 h dans chaque centre d'épreuves le <b>jeudi 6 juillet</b>	
Epreuves orales de français	X				<b>Du lundi 26 juin au vendredi 30 juin 2017</b>	
Sciences série L et ES		X	<b>Lundi 19/06</b> – 10h – 16h Rectorat – Salle Garlaban			<b>Lundi 26 et mardi 27 juin</b>  De 9 h à 18 h Lycée Vauvenargues (Aix)
Epreuves orales Histoire géographie séries STI2D - STI2A - STL	X				<b>du vendredi 23 juin au vendredi 30 juin 2017</b>	

**EPREUVES TERMINALES – BACCALAUREAT GENERAL**

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
Philosophie		X		<b>Lundi 19 juin à 14 h</b> Maison méditerranéenne Sciences de l'homme UI 5, rue Château de l'horloge Jas de Bouffan Aix	<b>Mardi 27 juin à 14 h</b> Maison méditerranéenne Sciences de l'homme UI 5, rue Château de l'horloge Jas de Bouffan Aix		
Langues vivantes (anglais, allemand, italien, espagnol)			<p><b><u>ESPAGNOL :</u></b></p> <p><b><u>LV1</u></b> – (Mme Lopez) Lundi 19/06 – 14h – 18h Lyc Langevin (Attente résa salle)</p> <p><b><u>LV2</u></b> – (Mme Perez) Mercredi 21/06 – 14h – 18h Lyc Lurçat</p> <p><b><u>ANGLAIS :</u></b></p> <p><b><u>LV1</u></b> – (M. André) Mardi 20/06 – 8h-12h Lyc La Fourragère</p> <p><b><u>LV2</u></b> – (Mme Giovannoni) Mercredi 21/06 – 17h – 20h Lyc de l'Arc</p> <p><b><u>ITALIEN :</u></b> (Mme Carlucci)</p> <p><b><u>LV1</u></b> – Mardi 20/06 – 9h – 12h Rectorat Salle 614</p> <p><b><u>LV2</u></b> – Jeudi 22/06 – 9h – 12h Rectorat Salle 614</p>	<p><b><u>ALLEMAND :</u></b></p> <p><b>Lundi 26 juin de 14 h à 17 h</b> Lycée P. Mendès France Vitrolles</p>			
Latin / Grec							

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
Histoire géographie Séries L / ES / S				<b>Vendredi 23 juin de 9 h à 16 h</b> - Collège Camille Claudel Vitrolles) - Lycée la Fourragère (Marseille) - Lycée Aubanel (Avignon)			
S.E.S. série ES (obligatoire et spécialité)	X		<b>Mardi 20/06</b> – 9h – 18h Rectorat Salle Jourdan	<b>Mercredi 21 juin de 9 h à 17h</b> Maison méditerranéenne Sciences de l'homme UI 5, rue Château de l'horloge Jas de Bouffan Aix	<b>Mercredi 28 juin de 8 h à 13 h</b> BDR Hors Marseille (Lycée Duby – Luynes) 04 + 05 (EIM – Manosque) Marseille (Lycée Artaud – Marseille) Vaucluse ( Lycée Aubanel – Avignon)		
S.V.T. série S			<b>Jeudi 22/06</b> – 19h – 21h Rectorat Salle Mt-Ventoux	<b>Vendredi 23 juin de 9 h à 13 h</b> Lycée Duby - Luynes	<b>Lundi 26 juin de 9 h à 12 h</b> - Vaucluse + Arles + Tarascon + Salon (Lycée René char – Avignon) - 04 + 05 + 13 Hors Marseille (Lycée Zola – Aix) - Marseille + Aubagne + La Ciotat (Lycée la Fourragère – Marseille)		
Sciences physiques série S		X	<b>Jeudi 22/06</b> – 9h – 18h Lyc Vauvenargues	<b>Vendredi 23 juin de 9 h à 12h</b> Lycée Vauvenargues			
Epreuve de sciences de l'ingénieur série S		X					
Epreuve d'ISN					Plusieurs centres académiques		
Mathématiques série L et ES spécialité		X	(Mme Bontemps-Pagès) <b>Jeudi 22/06</b> – 10h – 14h Lyc Pasquet	<b>Vendredi 23 juin à 14 h</b> Lycée Craponne - Salon			

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
Mathématiques série S	X		(Mme Fliche + Mme Fauchon)  <b>Mercredi 21/06</b> – 14h – 18h Rectorat – Mont-Ventoux  <b>Jeudi 22/06</b> – 9h – 12h Lyc Duby (attente résa salle)	<b>Vendredi 23 juin de 9h à 17h</b> Maison méditerranéenne Sciences de l'homme UI 5, rue Château de l'horloge Jas de Bouffan Aix			
Epreuve écrite d'histoire des arts série L		X			<b>Mercredi 28 juin de 8h30 à 18 h</b> Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX		
Epreuve écrite de Cinéma audiovisuel série L		X			<b>Mardi 27 juin de 9h à 18 h</b> Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX		
Epreuve écrite d'arts plastiques série L		X			<b>Lundi 26 juin de 8h30 à 18 h</b> Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX		
Epreuve orale d'arts plastiques série L							
Epreuve écrite et orale de Théâtre série L		X			<b>Mardi 27 juin de 9 h à 17 h</b> Lycée Zola – Aix en Provence		
Musique série L					<b>Vendredi 23 juin</b> Lycée Vauvenargues		
Droit et grands enjeux du monde contemporain					<b>Jeudi 15 juin de 13 h à 17 h</b> Rectorat		

## EPREUVES TERMINALES – BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
Philosophie toutes séries				<b>Lundi 19 juin</b> Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX	<b>Mardi 27 juin</b> Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX		
<b>Série STMG</b> Histoire géographie			<b>Lundi 19 juin</b> De 14 h à 17 h Lycée Zola		<b>Mardi 20 juin</b> Lycée Sacré cœur - Aix		
Epreuve pratique de spécialité					<b>Mardi 6 juin</b> <b>10h30 à 12h</b> (soutenance) <b>et de 13h30 à 17h</b> (réalisation de projet) Lycée Duby - Luynes		
Epreuve écrite de spécialité			<b>Mercredi 21 juin</b> De 9 h à 17 h Lycée Zola			<b>Vendredi 23 juin</b> RHC : Lycée Zola - Aix MER : Lycée Duby – Luynes GF + SIG : Lycée Val de durance - Pertuis	
Economie droit			<b>Jeudi 22 juin</b> De 13 h à 17 h Lycée Zola		<b>Mardi 27 juin</b> Lycée Zola	<b>Mardi 27 juin</b> Lycée Zola	
Management des organisations			<b>Jeudi 22 juin</b> De 9 h à 17 h Lycée Zola		<b>Mardi 27 juin</b> Lycée Zola	<b>Mardi 27 juin</b> Lycée Zola	
Mathématiques STMG			<b>Lundi 19 juin</b> De 14 h à 17 h Lycée Lumière		<b>Mardi 20 juin</b> Lycée P. Mendès France		
Epreuve de langues <b>LV1 Anglais</b>  <b>LV2 Anglais</b>  <b>LV1 Espagnol</b>			<b>Lundi 19 juin 17h</b> Lycée Jean Perrin  <b>Mercredi 21 juin à 17 h</b> Lycée Marie Curie  <b>Lundi 19 juin</b> De 13h30 à 18 h Lycée Langevin				

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>LV2 Espagnol</b>			<b>Mercredi 21 juin</b> De 13 h 30 à 18 h Lycée Lurcat				
<b>LV1 Italien</b>			<b>Mardi 20 juin</b> De 9 h à 12 h Rectorat				
<b>LV2 Italien</b>			<b>Jeudi 22 juin</b> De 9 h à 12 h Rectorat				
<b>Allemand</b>					<b>Lundi 26 juin</b> Lycée P. Mendès France		
<b>série STL spécialités PCL – BIO et série STI2D</b> Epreuves de . mathématiques			<b>Lundi 19 juin</b> De 14 h à 18 h Lycée Pasquet		<b>Mardi 20 juin</b> à 14 h Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX		
Epreuve de • physique chimie			<b>Vendredi 23 juin</b> De 14 h à 18 h Lycée Vauvenargues			<b>Lundi 26 et mardi 27 juin</b> Lycée Craponne	
<b>série STL spécialité PCL</b> Epreuve de • chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité			<b>Mercredi 21 juin</b> De 14 h à 18 h Lycée Jean Perrin			<b>Mercredi 28 juin</b> et jeudi 29 juin (si nécessaire) De 9 h à 18 h Lycée Saint Exupéry	
<b>série STL spécialité Biotechnologie</b> Epreuve de • Physique chimie			<b>Vendredi 23 juin</b> De 14 h à 18 h Lycée Vauvenargues			<b>Mercredi 28 juin</b> et jeudi 29 juin (si nécessaire) De 9 h à 18 h Lycée Saint Exupéry	
<b>série STI2D</b> Epreuve Enseignements technologiques transv.					<b>Vendredi 23 juin</b> De 9 h à 16h30 Lycée Philippe de Girard	<b>Mercredi 28 et jeudi 29 juin</b> De 9h à 18h Lycée Philippe de Girard	

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>série STD2A</b> Epreuve de • mathématiques						<b>Mardi 27 et mercredi 28 juin</b> A partir de 9h Lycée Mistral - Avignon	
Epreuve de • physique chimie							
Epreuve de Analyse méthodique en design et arts appliqués							
<b>série ST2S</b> épreuve d'histoire géographie			<b>Lundi 19 juin</b> De 14 h à 17 h Lycée Zola		<b>Mardi 20 juin</b> Lycée Sacré-cœur - Aix		
Epreuve de mathématiques			<b>Lundi 19 juin</b> De 14 h à 18 h Rectorat		<b>Mardi 20 juin</b> Lycée Zola		
Epreuve de sciences physiques et chimiques			<b>Lundi 26 juin</b> De 8 h à 12 h Lycée Zola		<b>Mardi 27 juin</b> Lycée Zola		
Epreuves de . biologie et physio- pathologie humaines . sciences et techni- ques sanitaires et sociales			/		<b>Mardi 27 juin</b> Lycée Saint Exupéry - Marseille Lycée Cocteau – Miramas Lycée Artaud – Marseille Lycée Ph. De Girard - Avignon	<b>Mardi 27 et mercredi 28 juin</b> Lycée Saint Exupéry Mardi 27 et jeudi 29 juin Lycée Cocteau Lycée Artaud Lycée Ph de Girard	
<b>Série Hôtellerie</b> Epreuves . Environnement du tourisme . Gestion hôtelière et mathématiques . Sciences appliquées et technologies						<b>Mardi 27 juin</b> A partir de 9h Lycée Pic - Toulon	

# CHAPITRE 1 - 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

## A - 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 3.01 bureau des sujets 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
- émarge 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 du papier brouillon, a été effectué conformément à la circulaire rectorale publiée au Bulletin académique n° 737 du 3 avril 2017.

Les copies doivent être conservées dans un endroit sécurisé. **Elles ne doivent pas servir au baccalauréat blanc.** (cf circulaire n°2017-053 du 25 mars 2017 parue au BOEN n°13 du 30 mars 2017).

## B - 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'émargement des candidats, étiquettes de tables, liste des candidats handicapés.

- 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 d'anonymat

Ce matériel parviendra dans les centres entre le 23 et le 31 mai 2017.

## **1 - Epreuves écrites**

Le chef de centre répartit les candidats à l'intérieur des salles.

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 redoublants 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.

*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 - 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.

## **C - 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 éditera à partir d'ORGANET la liste des candidats handicapés affectés dans son centre d'examens avec le détail des mesures dont ils bénéficient. Cette liste pourra être complétée avec les informations reçues après la bascule d'Organet.

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.

L'annexe n° 9 (Mémento des mesures d'aménagements au baccalauréat) présente l'ensemble des mesures d'aménagement que vous êtes susceptibles de rencontrer dans les mesures notifiées aux candidats.

## **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'infirmerie (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 - Temps majoré et organisation des épreuves**

### **- Epreuves écrites :**

Le candidat peut bénéficier d'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves équivalentes au maximum au tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves.

L'utilisation du procès-verbal spécifique aux candidats bénéficiant d'aménagements d'examens permet d'indiquer l'heure de la restitution de la copie avec la signature du candidat. Ce qui permet de répondre avec certitude aux réclamations faites régulièrement sur l'application du temps majoré dans les centres d'examens par les familles.

L'organisation horaire des épreuves devra lui laisser une période de repos suffisante entre deux épreuves écrites 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.

### **- Epreuves orales :**

Pour les épreuves orales, à compter de la session 2016, les décisions d'aménagement préciseront la partie de l'épreuve sur laquelle s'applique la majoration de temps dans le maximum d'un tiers : préparation, écoute et/ou entretien.

En présence de la mention « temps majoré épreuves orales » sans précision, il est nécessaire d'appliquer le temps majoré sur l'ensemble des parties de l'épreuve.

Afin de veiller à la bonne application des mesures d'aménagements de temps majoré pour les épreuves orales, **il est souhaitable de préparer une liste à destination des examinateurs** précisant les candidats concernés par les mesures d'aménagements. Cette liste est à conserver en cas de contestation avec les candidats sur l'application des mesures.

L'examineur sera invité à noter sur la fiche d'évaluation l'heure de début et de fin d'interrogation.

*10 mm = 13 mm en temps majoré*

*20 mm = 26 mm en temps majoré*

*30 mm = 40 mm en temps majoré*

*40 mm = 53 mm en temps majoré*

## **3 - Période de sortie pour soins avec compensation du temps nécessaire**

Les candidats peuvent bénéficier d'une période de sortie avec compensation du temps. Cette période permet aux candidats de procéder à des soins, de se lever, de se rendre aux sanitaires.

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'infirmierie 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.

Les candidats qui auront la **possibilité de se lever dès la première heure pourront le faire mais sans compensation de temps (sauf indication spécifique contraire).**

Ces indications seront portées sur le procès-verbal de salle spécifique aux candidats bénéficiant d'aménagement.

*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*

L'utilisation du procès-verbal spécifique aux candidats bénéficiant d'aménagements d'examens permet d'indiquer l'heure les heures de sorties et d'entrées des candidats. Ce qui permet de répondre avec certitude aux réclamations faites régulièrement sur l'application des mesures dans les centres d'examens par les familles.

#### **4 - Aides humaines**

Les mesures d'aménagements notifiées peuvent faire appel à plusieurs types de personnes : secrétaire, assistant, auxiliaire de vie scolaire, assistant spécialisé.

Les auxiliaires de vie scolaire et les assistants spécialisés sont convoqués par les services de la DIEC.

Les secrétaires et assistants sont mis à disposition par le centre d'épreuves ou l'établissement d'origine du candidat.

La mission des aides humaines est détaillée dans l'annexe n°9.

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.**

#### **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.

Dans le cas où vous n'êtes pas en mesure de procéder à la vérification des ordinateurs personnels et des clés USB le matin de l'épreuve, il peut être envisagé de prévoir une vérification du matériel (étiqueté au nom du candidat) la veille avec une conservation du matériel au coffre-fort jusqu'à l'épreuve.

De même pour les épreuves du lendemain, il faut prévoir la possibilité de recharger les ordinateurs ou de prévoir la possibilité de les mettre sous tension pour ne pas risquer de panne de batterie pendant l'épreuve suivante.

**Attention :** Lorsque le candidat est autorisé à utiliser son ordinateur personnel, l'établissement ne peut substituer l'ordinateur de l'établissement à celui du candidat sans accord de celui-ci mentionné sur le procès-verbal de salle.

**L**

**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 ».**

Après vérification de la bonne impression (intégralité du document si plusieurs pages ou onglets) par le candidat. Le fichier contenant le document sur la clé USB sera effacé. La clé USB pourra ainsi resservir pour les épreuves suivantes.

Il est souhaitable que le centre d'examens conserve le fichier sous forme numérique afin de palier à la perte éventuelle des copies dactylographiées.

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

### **6 - Candidat aveugle ou malvoyant**

Le candidat aveugle ou malvoyant compose sur des sujets transcrits en braille ou en gros caractères 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.

### **7 - Adaptation de l'épreuve d'histoire-géographie (BCG)**

L'adaptation de l'épreuve d'histoire géographique est une mesure qui permet dans le cas de déficience visuelle, de répondre, en lieu et place de la réalisation d'une carte, à la question posée par la rédaction d'un paragraphe écrit.

**Il ne s'agit aucunement d'un sujet distinct.** Le sujet reste identique aux autres candidats, seul le mode de réponse fait l'objet d'une 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. La note est mise à disposition par la DIEC dans l'enveloppe prévue pour le correcteur.

### **8 - 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.(sauf les copies de l'adaptation d'histoire-géographie cf § 2-3-7)

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.

## **9 - 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 (sur autorisation mentionné sur la décision d'aménagement).

## **10 - 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, la liste des candidats bénéficiant de mesures d'aménagements d'examens et le détail des mesures.

**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°2015-127 du 3 août 2015 – BOEN n° 31 du 27 août 2015).**

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.

## **D - 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,
- A 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.*

## **E - ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE**

### **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 l'établissement.

La participation des personnels enseignants du public et privé sous contrat doit être effective : **c'est une obligation statutaire**. Ils peuvent assurer les surveillances d'épreuves mais aussi assister des candidats handicapés lors des épreuves (lecture de sujet, écriture sous la dictée....).

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°2016-200 du 20 décembre 2016 parue au BOEN n°47 du 22/12/2016).

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 - Rôles 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).

## **F - 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 2 - DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

## A - 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 aux 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.

Dans le cadre de la mise en place d'un dispositif de type Vigipirate, le chef de centre pourra être amené à renforcer les mesures de sécurité.

### 1 - Lecture des consignes

Avant chaque épreuve, les surveillants font lecture à haute voix des consignes :

- Epreuve de philosophie et épreuve anticipées de français (annexe n° 1 « informations à l'attention des candidats »)

- Autres épreuves (annexe n°1 consignes au dos de la convocation des surveillants)

### 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 avec photographie en cours de validité**

(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 avec toute pièce justifiant de son identité et d'une photographie (carte vitale, carte de lycéen...)

### 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 évènement 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.

#### **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 la 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.

#### **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 aux épreuves de remplacement (annexe n°8A).

**Le candidat absent à une épreuve est autorisé à composer pour les 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.

#### **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.

### **B - MATERIELS ET DOCUMENTS A L'USAGE DES CANDIDATS**

#### **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.**

#### **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 - 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.

### **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.

### **5 - Plans comptables épreuve écrite de spécialité gestion financière, 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.

### **6 - Papier millimétré**

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

### **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.

## **C - DISTRIBUTION DES SUJETS**

Vous pouvez vous référer au bulletin académique n° 740 du 8 mai 2017: Consignes relatives à la distribution des sujets aux candidats et consignes d'alerte.

## 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

## 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 que le premier sujet sorti de l'enveloppe comprend bien aux mentions portées sur l'étiquette (épreuve-spécialité-série).

Afin de faciliter ce contrôle, le chef de centre remettra à chaque personne chargée de distribuer les sujets, un tableau chronologique des codes identifiant chaque sujet. Ces codes sujets garantissent que les candidats composent sur le bon sujet.

Il est donc important de procéder à la vérification de ces codes avant la distribution des sujets.

Si le code figurant sur les sujets ne correspond pas à celui noté sur le tableau, il ne faudra rien distribuer aux candidats et prévenir immédiatement le bureau des sujets au Rectorat.

A l'ouverture des enveloppes de sujets, il convient donc de procéder à ces vérifications non seulement sur le premier sujet tiré de l'enveloppe mais sur l'ensemble du paquet par contrôle rapide.

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 aux épreuves 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.

**Attention :**

**Il est impératif que les chefs de centres veillent à ce que l'ensemble des personnels en contact avec les sujets ne procèdent pas à leurs divulgations à l'extérieur des salles d'examen avant le délai de 1h15 à partir du début des épreuves.**

### **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 l'envoi de SMS sur les téléphones portables des chefs d'établissements et de leurs adjoints. 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).

## **D - 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 § II-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.

## E - 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 3 - CORRECTIONS DES COPIES

## A - 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 envoyée à la DIEC 3.02.

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 mail. Il appartient au chef d'établissement d'exercice de veiller à ce que la convocation urgente soit remise au professeur.

## B - CORRECTIONS DES COPIES

### 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 2017).

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)
- **Emargent** sur un état de retrait des copies établi par le chef d'établissement.

### 2 - Notation (cf annexe n°3 Instructions aux correcteurs)

#### 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.

#### Echelle de notes

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

#### 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.

### **Note éliminatoire**

Le règlement du baccalauréat ne prévoit pas de note éliminatoire.

### **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.

### **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.

## **C - ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES A L'USAGE DES PROFESSEURS POUR LA CORRECTION DES COPIES**

### ***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.

### ***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° 2017-053 du 23 mars 2017 publiée au BOEN n°13 du 30 mars 2017 (Préparation, déroulement et suivi des épreuves).

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

### **3 - Présentation du document nécessaire pour les corrections**

- 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 ».

- Chaque établissement rattaché, ainsi que chaque correcteur pourront ainsi vérifier s'ils disposent de l'intégralité du matériel nécessaire.

### **4 - Mise à disposition du document pédagogique**

#### **Principes :**

La transmission s'opère uniquement par téléchargement sur une plateforme sécurisée accessible au chef d'établissement du correcteur. 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.

#### **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](http://www.ac-aix-marseille.fr)),
  - Son bordereau de notation,
- et
- Le document pédagogique permettant la correction des copies.

#### **Téléchargement du document pédagogique :**

L'accès aux documents pédagogiques s'effectue à partir du portail intranet académique sur ARENA comme les autres applications académiques.

Dans la rubrique examens, vous trouverez l'accès à DOCPEDA.

Les documents seront accessibles deux heures après le début des épreuves sauf pour les épreuves de mathématiques :

#### ***Cas particulier épreuves de mathématiques des séries technologiques session 2017 :***

Le document pédagogique sera disponible le lundi 19 juin en fin de journée ou mardi 20 juin matin.

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

## Chapitre 4 - EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

Circulaire n°2017-053 du 23 mars 2017 relative à la préparation, au déroulement et suivi des épreuves et charte de déontologie (BO n°13 du 30 mars 2017)

### A - EPREUVES ORALES

#### 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 2<sup>nd</sup> groupe d'épreuves, les examinateurs doivent s'abstenir de toute allusion au contenu ou à la valeur de la copie du candidat interrogé. Il est souhaitable pour éviter toute erreur d'interprétation de ne pas utiliser des termes du type « c'est bien » fréquemment utilisé pour mettre fin à l'entretien.

**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.

#### 2 – Documents supports des épreuves orales

En langue vivante, en philosophie (BCG + BTN), en histoire géographie pour l'épreuve orale anticipée obligatoire (STI2D / 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-remplie à partir de l'application informatique OCEAN. En cas d'absence de fiche d'évaluation pré-remplie il est indispensable de vérifier avec les services de la DIEC la raison de cette absence (dispense, conservation de note) et ce afin d'éviter toutes réclamations ultérieures sur l'inscription aux épreuves.

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

### **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.

### **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. **En cas de doute, prévenir immédiatement les services de la DIEC pour vérification.**

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).

#### **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.

## 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.

Les candidats choisissent 2 disciplines au maximum entre la communication des résultats du 1<sup>er</sup> groupe et le matin des épreuves orales.

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. Le candidat a la possibilité de modifier son choix jusqu'au début de la 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 est souhaitable de faire usage du modèle de bordereau joint en annexe (annexe n°12).

Le recours au bordereau d'évaluation individuel est préconisé pour éviter les recours des candidats après la session (certains candidats ont vu les notes des autres candidats dans les sessions précédentes) et afin de répondre au mieux aux interrogations des familles avec une appréciation plus développées sur le déroulement de l'épreuve.

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.

Le chef de centre veillera à fournir une liste des candidats bénéficiant d'aménagements d'examens pour les interrogations des épreuves orales, notamment pour les temps majorés. Le délai minimum de 1h entre les deux épreuves orales ne constitue pas une obligation, cette obligation s'entend uniquement pour les épreuves écrites.

### 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.

## 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 jeudi 1<sup>er</sup> juin 2017** 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 2017.

• 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 9 juin 2017 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.

### **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 jeudi 1<sup>er</sup> juin 2017 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 2017.

**Le vendredi 9 juin 2017 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.

## **B - EPREUVES PRATIQUES**

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 examineur 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 5 - FRAUDES OU TENTATIVES DE FRAUDES

Décret n°2012-640 du 3 mai 2012 - BOEN n°22 du 31 mai 2012  
Modifié par décret n°2013-469 du 5 juin 2013  
Circulaire n°2011-072 du 3 mai 2011 – BOEN n°21 du 26 mai 2011

Les consignes et recommandations concernant les fraudes ou tentatives de fraudes sont explicitées dans le bulletin académique n° 738 .du 24 avril 2017.

J'appelle votre attention sur l'application stricte des procédures car la décision de la commission disciplinaire est susceptible de recours des familles auprès du tribunal administratif.

Le procès-verbal de suspicion de fraudes figure en annexe n°2 ainsi que la note d'information des candidats suspectés de fraude ou de tentative de fraudes aux baccalauréats. Cette note est à remettre aux candidats à la signature du procès-verbal pour les informer des suites de la procédure.

## 1 - PLAGIAT

### **Précisions concernant les suspicions de fraudes pour plagiat aux épreuves de TPE :**

**La copie d'un document sans mention de la source** constitue un **plagiat** quel que soit le contexte dans lequel il est utilisé. Ainsi l'élément matériel permettant d'établir la preuve de la fraude apparaît caractérisé dès lors que l'examineur trouve des documents en tous points identiques aux productions présentées par le candidat.

**L'élément intentionnel** est caractérisé lorsque le candidat a eu la volonté d'obtenir le diplôme en trompant le jury sur la réalité du travail effectué, et en ayant conscience qu'il se rendait coupable d'un plagiat en produisant des documents dont il n'était pas l'auteur.

La procédure disciplinaire pourra être engagée dans la mesure où la fraude est caractérisée et que le caractère intentionnel est démontré.

Afin de sécuriser les procédures concernant les suspicions de plagiat, je vous invite à organiser une information auprès de vos élèves dès le début de l'année scolaire, en définissant les conditions d'utilisation des ressources documentaires. L'absence d'information préalable fragilisera la procédure disciplinaire engagée par la suite.

**Ces précisions concernent l'épreuve de TPE mais elles sont valables pour les autres épreuves.**

## 2 - EPREUVES ORALES DE CONTROLE

### **Candidats admis aux épreuves de contrôle du second groupe :**

La procédure à suivre pour ces candidats est :

- Le **relevé de notes n'est pas remis au candidat**, celui-ci le **consulte uniquement** pour faire son choix d'épreuves pour le second groupe ;
- A l'issue de la délibération du second groupe, le relevé de notes édité sera remis aux services de la DIEC 3.02 avec le livret scolaire (uniquement pour les livrets papier)
- si le recteur décide de ne pas poursuivre le candidat, le relevé de notes lui sera transmis par les services de la DIEC 3.02 ;
- si le recteur décide de la poursuite de la procédure disciplinaire, le relevé de notes sera transmis au candidat à l'issue de la procédure, après notification de la décision.

# Chapitre 6 - JURYS

## A - PRINCIPES

### 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).
- Emargement 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 tous les procès-verbaux individuels, et les livrets scolaires papier pour les séries ES, S, hôtellerie et TMD.

La mise en place du livret scolaire dématérialisé permet le visa électronique du président sur les livrets scolaires.

### 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 dans le déroulement du jury par le tribunal administratif, la délibération du jury peut être annulée.**

### 3 - Délibérations

L'article D 334 -9 du Code de l'éducation a été modifié par le décret 2015-1066 du 26 août 2015 instituant les délibérations anonymes du baccalauréat général et technologique.

**« Le jury délibère sans avoir connaissance du nom et prénom des candidats ainsi que du nom de son établissement d'origine. »**

- **Les livrets scolaires doivent être consultés de manière anonyme pour l'ensemble des séries des baccalauréats (général et technologique)**

La DIEC a mis à disposition des établissements d'origine des candidats au baccalauréat technologique des consignes et étiquettes pour anonymiser les livrets papiers.

- 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 (circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 - BOEN n°31 du 27 août 2015)*

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**

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 repercutée 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)

#### **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 4 charte de déontologie du 4 avril 2012 parue au BOEN n°15 du 12 avril 2012).

Le président de jury et le chef de centre veillent à ce que la charte de confidentialité soit signée par l'ensemble des membres du jury.

#### **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<sup>er</sup> groupe d'épreuves et du 2<sup>ème</sup> groupe d'épreuves.**

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

#### **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.

## **B - DOCUMENTS MIS A LA DISPOSITION DES JURYS**

### ***1 - Documents de justification et de consultation***

- Procès-verbaux individuels
- Livrets scolaires anonymés qui ont été déposés ou expédiés par les chefs d'établissement d'origine des candidats, dans les centres de délibérations le mercredi 14 juin au plus tard (séries ES, S, Hôtellerie, TMD)
- Livrets scolaires numériques consultables sur Delibnet
- Statistiques (en %) académiques des résultats avant délibérations du 1<sup>er</sup> 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 pour :

- Les livrets scolaires papier le cachet « Vu par le jury »  
**Les mentions admis ne doivent pas être portées sur le livret scolaire.** Seule la mention Vu par le jury doit figurer.
- Les relevés de notes :
  - \* cachet de l'établissement – centre de délibérations
  - \* cachet « REFUSE »
  - \* cachet « ADMIS »
  - \* cachet « ABSENT »

### ***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-interrogeurs. 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.

### ***3 - Procès-verbaux individuels de délibérations***

Le logiciel DELIBNET permet d'éditer les PV du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> groupe. Aucune modification manuelle ne devra être portée sur les procès-verbaux, en cas de modification de note lors des délibérations, la rectification s'effectue dans DELIBNET avec édition du nouveau PV.

#### **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 (M. Gamaleri au 04.42.91.72.27)

### **Les différents régimes de conservation des notes**

#### ► Dispositions générales :

Les candidats ajournés qui se représentent au baccalauréat dans la même série 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. La conservation des notes de travaux personnalisés encadrés, d'activités interdisciplinaires ou d'étude de gestion est possible uniquement si le candidat se présente sous statut scolaire.

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 :

- *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 2015 – renoncement au bénéfice et passage de l'épreuve à la session 2016 avec obtention de 08 sur 20 ; pour la session 2017 le bénéfice de 11 sur 20 est définitivement perdu et le candidat doit subir l'épreuve.

## **C - DECISIONS DU JURY**

### **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).

Le livret scolaire du lycée dématérialisé permet de signer le livret numériquement lors de sa consultation lors des délibérations du jury.

### **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.

### **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<sup>er</sup> groupe d'épreuves
- L'admission à l'issue du 2<sup>nd</sup> groupe d'épreuves

- L'attribution d'une mention à l'issue du 1<sup>er</sup> groupe

#### **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 2016 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 2017 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 2015/2016 et qui se présentent à la session 2017 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)

#### **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.

#### **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 2<sup>nd</sup> 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 2017 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 - 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.

## **D - 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.**

**Aucune mention ne peut être attribuée aux candidats du baccalauréat général déjà titulaire du diplôme dans une autre série du baccalauréat général et qui ont demandé une dispense d'épreuves** en application des dispositions de l'article D 334-7 du code de l'éducation modifié par décret n°2015-335 du 25 mars 2015.

**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.

## **1 - 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 13)

## **2 - 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.

### **3 - EPREUVES SUBIES PAR ANTICIPATION**

Les notes attribuées aux épreuves anticipées en juin 2016 sont soumises à la décision du jury des épreuves terminales session 2017.

### **4 - 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 deux secrétaires par jury dans la mesure du possible en ayant recours aux enseignants d'EPS.

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 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<sup>er</sup> groupe et du 2<sup>ème</sup> 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°4)

# Chapitre 7 - NOTIFICATION DES RESULTATS

## A - 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.

Les publications des résultats sont fixées par la note de service 2016-200 du 20 décembre 2016 au mercredi 5 juillet 2017.

**Les délibérations se tiendront le mardi 4 juillet 2017.**

**Les centres de délibérations devront procéder à l'affichage seulement le mercredi 5 juillet 2017 à partir de 8 heures.**

La publication des résultats du second groupe est programmée le vendredi 7 juillet à 19 heures, à l'issue des délibérations. Dans cette perspective, les résultats de chaque centre de délibérations doivent parvenir au rectorat au plus tard à 17 heures.

Les chefs de centres veilleront à ce que le secret des délibérations soit respecté jusqu'aux dates prévues : mercredi 5 juillet et vendredi 7 juillet.

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

## B - RELEVÉ DE NOTES

A 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 seront imprimés sur du papier blanc A4.

Ils sont édités par le chef de centre à partir de l'application DELIBNET le lundi 3 juillet après-midi.

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 :**

- candidats scolaires : Ils seront à retirer dans l'établissement d'origine dans le courant du mois d'octobre.
- candidats individuels et des établissements hors contrats : ils seront adressés au domicile des candidats par courrier recommandé dans le courant du mois d'octobre.

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.

## C - PROCES 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. Etant conservés par l'administration, ils sont édités sur papier normal blanc 80 grammes.

## **D - 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](http://www.ac-aix-marseille.fr), dans la rubrique Publinet avec accès par le « numéro candidat » figurant sur la convocation candidat : ouverture du site prévue le lundi 10 juillet matin.
- 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 2018.

## **E - CONSULTATION DES RESULTATS DES EPREUVES TERMINALES**

Tous les services offerts par PUBLINET : « grand public » et « établissement » sont disponibles :

- Le mercredi 5 juillet 2017 à partir de 10 heures pour les délibérations du 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves
- Le vendredi 7 juillet 2017 à partir de 19 heures pour les délibérations du 2<sup>nd</sup> groupe d'épreuves

Sur le site internet académique, adresse [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr), dans la rubrique Publinet.

## **F - LIVRETS SCOLAIRES**

### **Livrets scolaires format papier :**

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<sup>er</sup> groupe
- Aux autres candidats à l'issue de chaque jour de délibération du 2<sup>ème</sup> groupe.

Ils seront transmis à la DIEC 3.02 dans le cas d'une saisine de la section disciplinaire, pour présomption de fraude à l'issue des délibérations du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> groupe.

### **Livrets dématérialisés :**

Les livrets dématérialisés seront accessibles pour les candidats sur les téléservices mis en place par l'établissement d'origine comme pour la signature numérique.

Pour les établissements n'ayant pas mis en œuvre le téléservice, les livrets devront être imprimés et remis aux candidats contre signature.

## **G - 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 8 - CONTENTIEUX COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'ÉVALUATION

## A - PRINCIPES GÉNÉRAUX

« 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.**

## B - COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'ÉVALUATION

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 fiches d'évaluation 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<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> octobre 2011 – JO du 2 octobre 2001 page 15496).

Type d'épreuves	Lieu de conservation des copies et/ou fiches d'évaluations
<b>Epreuves anticipées écrites</b>	Centres d'épreuves écrites
<b>Epreuves anticipées orales (EAF et HG)</b>	DIEC 3.02 Rectorat
<b>Epreuves terminales écrites</b>	Centre de délibérations
<b>Epreuves en ECA :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Langues vivantes séries ES/S et séries technologiques hors hôtellerie et TMD</li> <li>- Epreuve de projet des séries STL / STI2D / STD2A/ S SI</li> <li>- Epreuve d'ISN série S</li> <li>- Epreuve d'enseignement technologique en LV1 séries STL / STI2D</li> <li>- Epreuve de design et arts appliqués en LV1 série STD2A</li> <li>- Epreuve anticipées d'étude de gestion série STMG et d'activités interdisciplinaires série ST2S</li> </ul>	Etablissement d'origine
<b>Epreuves ponctuelles notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétences expérimentales séries S et STL</li> <li>- Obligatoires de langues vivantes (série L)</li> <li>- Droits et grands enjeux du monde contemporain (série L)</li> <li>- Facultatifs de langues vivantes toutes séries</li> </ul>	Centre d'épreuve <i>(qui peut être dans certains cas l'établissement d'origine)</i>
<b>Epreuves pratiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- STMG : Grilles d'évaluation des épreuves pratiques</li> </ul>	DIEC 3.02 Rectorat
<b>Epreuves orales du 2<sup>nd</sup> groupe</b>	DIEC 3.02 Rectorat

## C - RECLAMATIONS

### 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 2<sup>nd</sup> groupe d'épreuves par télégramme....)

### 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.

### 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.

### 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 9 - EPREUVES DE REMPLACEMENT

### A - PRINCIPES

Le candidat qui, pour une **cause de force majeure dûment constatée**, n'a pu subir des 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 mercredi 6 septembre 2017**. Il appartient au candidat d'en faire la demande expresse au chef de centre d'épreuves en complétant l'annexe n°8 A.

Ces épreuves sont ouvertes au candidat qui n'a pu se présenter lors de la session de juin :

- A une ou plusieurs épreuves anticipées
- Ou à une ou plusieurs épreuves du premier groupe
- Ou à une ou plusieurs épreuves du second groupe s'il a été admis à les subir

Alors qu'il était régulièrement inscrit.

Les centres d'examen des épreuves 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 les épreuves de remplacement) ; **en aucun cas cette constatation ne peut être admise l'année suivante, au moment de l'inscription aux épreuves terminales.**

### B - DETERMINATION DES EPREUVES A SUBIR

*Le décret 2015-1066 du 26 août 2015 modifie l'article D 334-19, D 336-18, D 336-36, D 336-43 du Code de l'éducation.*

**Les candidats absents, pour cause de force majeure dûment justifiée à une épreuve pourront être admis à la présenter au mois de septembre lors des épreuves de remplacement et uniquement celle-ci.**

#### En pratique :

- Le candidat ayant subi une partie des épreuves anticipées présentera au mois de septembre **uniquement les épreuves auxquelles il n'a pu se présenter.**

- Le candidat ayant subi une partie des épreuves terminales, subit au mois de septembre **uniquement les épreuves auxquelles il n'a pu se présenter.**

- Le candidat autorisé, à l'issue du 1<sup>er</sup> 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 au mois de septembre **uniquement les épreuves auxquelles il n'a pu se présenter.**

#### 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 en ECA 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 avec les épreuves de remplacement.

### **Cas particuliers des épreuves en cours d'année :**

- Pour les épreuves devant se dérouler en deux temps, conduite de projet et soutenance orale, les candidats n'ayant pu être évalués en cours d'année présenteront au mois de septembre lors des épreuves de remplacement, la soutenance orale du projet dans les mêmes conditions que les candidats individuels et/ou des établissements hors contrats. Elle sera notée sur 20 points.

Ce sera le cas pour **l'épreuve anticipée d'activités interdisciplinaires et épreuve anticipée d'étude de gestion, et les épreuves de projet des séries STL/ST2S/STMG/STD2A/STI2D.**

#### **- Epreuves orales de langues séries (hors série L, TMD, STAV et hôtellerie)**

Les candidats qui n'ont pu subir l'évaluation des compétences orales, partiellement ou intégralement, pour cause de force majeure justifiée, subiront l'épreuve de remplacement selon les mêmes modalités que les candidats individuels, CNED et/ou établissements hors contrats. La note finale de l'épreuve obligatoire est obtenue en faisant la moyenne des notes obtenues à la partie écrite de l'épreuve et l'épreuve de la partie orale de remplacement.

#### **- Epreuve de spécialité informatique et sciences du numérique de série S :**

Les candidats scolaires qui n'ont pu subir l'épreuve d'évaluation pour cause de force majeure justifiée, subiront l'épreuve de remplacement selon les mêmes modalités que celles des candidats individuels et des établissements privés hors contrat.

#### **- Epreuve obligatoire et de spécialité de sciences de l'ingénieur en série S :**

Un candidat qui n'a été évalué ni à la partie orale, ni à la partie écrite de l'épreuve subit une épreuve de remplacement notée sur 20 points qui se décompose ainsi :

\* une épreuve orale notée sur 20 multipliée par 0,25 selon les mêmes modalités que les candidats individuels

\* une épreuve écrite notée sur 20 multipliée par 0,75 évaluée selon les mêmes modalités que celles prévues pour l'épreuve écrite du premier groupe.

## **C - 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 aux épreuves de remplacement (imprimé remis par le chef de centre d'épreuves). Le candidat peut être amené à compléter plusieurs demandes une pour les épreuves en cours d'année et une pour les épreuves du mois de juin.

### **Transmission au Rectorat DIEC 3.02 des demandes d'inscription aux épreuves de remplacement de septembre 2017 :**

Epreuves anticipées : **date limite le lundi 3 juillet 2017**

Epreuves terminales :

**date limite de réception au rectorat jeudi 29 juin** pour les absences aux épreuves terminales du 1<sup>er</sup> groupe (**Date impérative pour permettre la mise à jour de DELIBNET avant la bascule aux centres de délibérations**).

**date limite de réception au rectorat mardi 11 juillet** pour les épreuves terminales du 2<sup>nd</sup> groupe.

## **D - ABSENCE AUX EPREUVES 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 des épreuves de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de sa volonté, est autorisé à subir toutes les épreuves, y compris les épreuves anticipées qu'il n'aura pu présenter, à la session suivante.

Le candidat ayant subi les épreuves anticipées en 2016 et qui n'aurait pu subir à la session 2017 aucune des épreuves terminales en juin puis lors des épreuves de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de sa volonté, conserve pour la session 2018 les notes des épreuves subies par anticipation.

# Chapitre 10 - CIRCULATION DES DOCUMENTS

## A - CENTRES DE DELIBERATION : EPREUVES TERMINALES

### 1 - Dépôt des documents dans les centres de délibération par les établissements d'origine des candidats

#### Dernier délai : Le mercredi 14 juin 2017

- Les livrets scolaires classés par jury de ses candidats. Les livrets seront anonymés à l'aide des étiquettes fournies par la DIEC 3.02.
- 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)

### 2 - Documents pour les délibérations

Le lundi 3 juillet 2017, le service informatique du rectorat procède aux vérifications techniques et édite **les statistiques (en %) académiques** des résultats avant délibérations du 1<sup>er</sup> groupe, par série/spécialité et les mêmes statistiques par jury.

Le lundi 3 juillet 2017 entre 14h et 18h les centres éditent les procès-verbaux de délibérations (format A4, 80 grammes, feuille à feuille) et les relevés de notes (papier A4 blanc, 80 grammes) à partir de l'application DELIBNET.

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 3 juillet après-midi.

Les centres de délibération peuvent s'ils le souhaitent éditer eux-mêmes le détail des « notes non-communicuées ». 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 documents sont mis à la disposition des secrétaires de jurys dès le matin du mardi 4 juillet 2017.

### 3 - Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02

#### Document originaux pour l'inscription à la session de remplacement :

Le lundi 3 juillet 2017 (absence aux épreuves anticipées)

Le jeudi 29 juin 2017 (absence aux épreuves terminales du 1<sup>er</sup> groupe)

Le mardi 11 juillet 2017 (absence aux épreuves du 2<sup>nd</sup> groupe)

- Imprimés (modèle 8A)
- Convocations de juin
- Certificats médicaux détaillés et autres justificatifs
- Livrets scolaires (si livret papier)
- Relevés de notes

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

##### - Procès verbaux de délibérations



#### Nouveau classement :

**Tous les procès-verbaux individuels** du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> groupe seront datés, signés par le président du jury et authentifiés par le cachet de l'établissement centre de délibération.

### Les procès-verbaux seront classés par :

- 1°) Baccalauréat général ou technologique
- 2°) Par série
- 3°) Par jury et à l'intérieur par ordre alphabétique (les numéros d'ordre figurant sur les procès-verbaux correspondent à ce classement).

Les procès-verbaux du 2<sup>nd</sup> groupe seront classés avec les procès-verbaux du 1<sup>er</sup> groupe selon le même ordre.

Exemple de classement :

DIAZ Béranger (PV 1<sup>er</sup> groupe)  
DUPOND Emma (PV 2<sup>nd</sup> groupe)  
DUPOND Emma (PV 1<sup>er</sup> groupe)  
DURAND Pierre (PV 1<sup>er</sup> groupe)  
EVENOU Maryline (PV 2<sup>nd</sup> groupe)  
EVENOU Maryline (PV 1<sup>er</sup> groupe)

- les bordereaux des épreuves orales de contrôle
- les grilles d'évaluation des épreuves pratiques (STMG)
- les chartes de déontologie signées par les membres du jury.

#### 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<sup>er</sup> groupe
  - Admis du 2<sup>ème</sup> groupe
  - Candidats autorisés à subir le 2<sup>ème</sup> 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)

#### 5 - Documents retirés par les candidats auprès du centre de délibérations

- Relevés de notes
- Livrets scolaires version papier uniquement (Livrets scolaires numériques se référer chapitre 8)

## B - CENTRES D'ÉPREUVES : ÉPREUVES ANTICIPÉES

### 1 - Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine des candidats

Les documents à remettre pour **le jeudi 1<sup>er</sup> juin 2017**

- *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 qui a été adressée aux lycées début mai 2017.

## **2 - Documents mis à la disposition de chefs de centre par la DIEC 3.02**

A partir du lundi 3 juillet 2017 matin, 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 lundi 3 juillet 2017 après-midi pour la commission d'harmonisation du jeudi 6 juillet 2017.

## **3 - Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02**

**Documents originaux pour l'inscription à aux épreuves de remplacement de septembre :**  
**le lundi 3 juillet dernier délai**

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

**A partir du 3 et au plus tard le 7 juillet 2017 :**

- 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)

**Pour les établissements qui le souhaitent la transmission des documents ci-dessus à la DIEC 3.02 peut se faire par mail sous la forme d'un fichier pdf adressé à [nathalie.fenoy@aix-marseille.fr](mailto:nathalie.fenoy@aix-marseille.fr).**

Les originaux restant dans l'établissement pendant deux ans (soit un an après les délibérations du jury)

## **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
- Eventuellement pour les établissements ayant transmis les documents sous forme de fichier numérique, les fiches individuelles d'évaluation de l'EAF orale, les listes des notes modifiées, les fiches d'évaluation et les bordereaux de notation de l'épreuve orale anticipée d'histoire-géographie (à conserver 2 ans, c'est-à-dire un an après les délibérations).

## **C - 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.

Ce document est indispensable pour connaître les difficultés rencontrées par les centres d'examen et tenter d'y apporter de solutions.

## **D - ETABLISSEMENTS D'ORIGINE DES CANDIDATS**

### **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 2019 pour les TPE présentés en 2017).

Les productions ne sont pas conservées. Les élèves les récupèrent à la fin de l'année scolaire (juin 2017) selon les modalités que vous fixerez localement.

## **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 2018).

## **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.

## **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.

## **5 - Epreuves de projet séries STL – STI2D – STD2A**

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

## **6 - Epreuve d'ETLV séries STI2D – STL**

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

## **7 - Epreuve de design et arts appliqués en LV1**

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

# Chapitre 11 - 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.

## **A - 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

## **B - REMUNERATION DES CORRECTEURS-INTERROGATEURS**

### ***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.

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.

### ***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.

### ***3 - Cotisations et contributions***

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

- la CSG
- le RDS
- la contribution solidarité

## C - 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).

### 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<sup>ème</sup> classe.

Dans tous les cas l'agent en mission (convoqué) 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 ».

### 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.**

## 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



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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

DIEC 3.02  
Tél 04 42 91 70 00

## CONVOCATION

### Pour la surveillance des épreuves écrites du baccalauréat

**M** professeur au lycée

J'ai l'honneur de vous faire connaître que vous avez été désigné(e) comme :

- Surveillant(e)
- Surveillant(e) responsable des épreuves écrites du baccalauréat

**CENTRE :**

Le	de	à	Salle
Le	de	à	Salle
Le	de	à	Salle
Le	de	à	Salle
Le	de	à	Salle
Le	de	à	Salle

**Votre service commencera quinze minutes avant l'heure indiquée ci-dessus.**

Dès votre arrivée, vous devrez vous présenter à Madame, Monsieur le Chef de centre.

Les auteurs de fraude ou de tentative de fraude invoquent souvent, pour excuser celle-ci la facilité et la tentation.

C'est pourquoi j'appelle tout particulièrement votre attention sur la **nécessité d'appliquer strictement les instructions rectorales** ci-après et d'assurer **une surveillance active**, afin de permettre le bon déroulement de ces épreuves.

Je vous remercie par avance du soin que vous apporterez à votre fonction de surveillant(e).

A..... le ..... Le proviseur,

## CONSIGNES A L'ATTENTION DES CANDIDATS

### Note à lire aux candidats au début de chaque épreuve

(sauf pour les épreuves, de philosophie et épreuve anticipée de français, concernées par la note d'information aux candidats).

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.

Veillez 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.

Si malgré les consignes données, vous restez en possession de téléphones portables, montres connectées et de façon plus générale de tout appareil électronique permettant la consultation d'information, vous ferez l'objet de poursuite pour tentative de fraude.

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<sup>ère</sup> page : 1/3 – 2<sup>ème</sup> page : 2/3 – 3<sup>ème</sup> page : 3/3

# 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 et déposer dans les sacs.

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

## 2 - Avant la distribution des sujets

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

**Autres épreuves : Lire les consignes aux candidats qui figurent au dos de votre convocation « CONSIGNES A L'ATTENTION DES CANDIDATS ».**

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'imprimante. 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**

Compléter le procès-verbal de salle : noms des surveillants, durée de l'épreuve, lecture des consignes aux candidats....

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
- Possibilité de sortie de la salle dès la première heure sans compensation de temps
- Période de sortie pour soins avec compensation du temps
- Présence d'un secrétaire assistant durant la durée des épreuves
- Utilisation d'un matériel spécifique

Un procès-verbal de salle spécifique peut être mis à votre disposition.

Vous reporterez ainsi les indications sur le temps de sortie de la salle pour les candidats bénéficiant d'une compensation de temps et pour les candidats bénéficiant d'un temps majoré, l'heure de restitution de la copie avec la signature du candidat.

## **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.

Rédiger le procès-verbal de suspicion de fraude, en détaillant les circonstances exactes et constatations factuelles. Expliciter la chronologie des faits et conserver les pièces justificatives (anti-sèches, appareils de communication....)

Le procès-verbal devra être **impérativement signé par le surveillant ayant constaté la fraude et le deuxième surveillant de salle.**

## **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 « **copies 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.**



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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



## 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.

Veillez 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<sup>ère</sup> page : 1/3

2<sup>ème</sup> page : 2/3

3<sup>ème</sup> page : 3/3

## PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

### EXAMEN ET EPREUVE

Libellé de l'examen :  Epreuves anticipées  BCG  BTN  BCP

Série : ..... Spécialité : .....

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

Durée de l'épreuve : ..... Horaires constatation de la suspicion de fraude : .....

Epreuve durant laquelle la fraude ou tentative a eu lieu :  
.....

- Epreuve écrite  
 Epreuve orale  
 Epreuve pratique

### CANDIDAT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Matricule : ..... Etablissement d'origine : .....

Adresse du candidat : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

### 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, appareil électronique : Marque/Modèle : .....  
(*joindre photographie de l'appareil et/ou des données contenues dans l'appareil*)

***Préciser si l'appareil était allumé ou éteint lors de la constatation des faits : .....***

- Autre : .....

# RAPPORT CIRCONSTANCIE 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)

<b>Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport :</b>  Date :	<b>Signature du deuxième surveillant de salle :</b>  Date :
<b>Les consignes ont été lues en début d'épreuve :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <b>Affichage des informations concernant les fraudes :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <b>Lieu :</b> .....	
<i>(annexe n°3 du bulletin académique des fraudes)</i>	
<b>Commentaire et signature du chef de centre :</b> ..... .....  Date et visa : <input type="checkbox"/> Voir document(s) joint(s)	
<b>Nom et prénom du candidat :</b>  « Vu et pris connaissance »	<b>Date :</b>  <b>Signature :</b> <input type="checkbox"/> « porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner »

# Note d'information à l'attention des candidats suspectés de fraude ou de tentative de fraude aux baccalauréats

(Décret n°2012-640 du 3 mai 2012 modifié par le décret n°2013-469 du 5 juin 2013)

Vous faite l'objet d'une suspicion de fraude ou de tentative de fraude à l'examen du baccalauréat. Le chef de centre a établi à votre rencontre un procès-verbal sur la base des faits constatés.

## Rectorat

Nom du service

Dossier suivi par  
Manuella LECOMTE

Téléphone  
04 42 91 71 84

Fax  
04 42 91 75 02

Mél.  
manuella.lecomte  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-  
Provence  
cedex 1

Ce procès-verbal est adressé au recteur afin qu'il puisse saisir la commission de discipline du baccalauréat qui statuera **dans un délai de deux mois** après la proclamation des résultats.

Le jury du baccalauréat délibère sur les résultats que vous avez obtenus mais **vous ne pourrez pas avoir connaissance de vos résultats avant la décision de la commission de discipline en septembre.**

**Aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne pourra vous être délivré.**

**Vos résultats ne seront pas affichés dans le centre d'examen, et ne seront pas accessible sur internet.**

## Déroulé de la procédure

### ➤ Dans le courant du mois de juillet

Vous recevrez une lettre recommandée avec accusé de réception contenant :

- une convocation pour venir consulter votre dossier
- une convocation pour vous présenter devant la commission de discipline

### ➤ Dernière semaine d'août

Vous pourrez consulter votre dossier au rectorat, à Aix-en-Provence, à la date et heure indiquées sur la convocation. Si vous le souhaitez, vous pouvez apporter des observations écrites qui seront jointes à votre dossier.

### ➤ Début septembre

Vous vous présenterez devant la commission de discipline pour être entendu à la date et heure indiquées sur la convocation.

Vous avez la possibilité de vous faire assister d'un conseil de votre choix, ou, le cas échéant de vous faire représenter par ce dernier.

Si vous êtes mineur(e), vous ne pourrez être entendu sans la présence de votre représentant légal.

## Membres de la commission de discipline

La commission de discipline est présidée par un enseignant chercheur, nommé en qualité de président du jury du baccalauréat, désigné par le recteur.

Cette commission comprend également les personnes suivantes, nommées par le recteur :

- un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional et un inspecteur de l'éducation nationale, l'un deux étant désigné comme vice-président,
- un chef de centre des épreuves du baccalauréat,
- un enseignant membre de jury du baccalauréat,
- un étudiant désigné, sur proposition du président de l'établissement, parmi les représentants des étudiants au conseil d'administration d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
- un élève inscrit en terminale au titre de l'année en cours de laquelle est organisée la session. Cet élève est désigné sur proposition du conseil académique de la vie lycéenne, parmi les élus de ce conseil.

La commission de discipline est assistée d'un secrétaire mis à sa disposition par le recteur.

## Sanctions encourues

La commission peut soit proclamer une relaxe, soit décider d'appliquer l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

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 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans ;

4/ L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de 5 ans.

Toute sanction prononcée peut être assortie d'une inscription au livret scolaire, s'il existe. Dans les cas du blâme et de la privation de la mention, ces inscriptions sont effacées au terme d'une période d'un an après leur prononcé. Dans les autres cas, l'effacement intervient au terme de la période d'interdiction qui est prononcée

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 peut, en outre, prononcer à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen

La substitution d'identité et l'usurpation d'identité lors des épreuves peuvent entraîner des sanctions pénales : peine d'emprisonnement et amende pouvant aller jusqu'à 45.000 euros selon les cas.

## Décisions de la commission disciplinaire

**La décision de la commission de discipline vous sera communiquée uniquement par lettre recommandée avec accusé de réception à la fin septembre. Aucune décision ne pourra être communiquée par téléphone.**

**- Vous êtes admis ou refusé au baccalauréat après décision de la commission disciplinaire :** Vous recevrez en même temps vos résultats à l'examen du baccalauréat ; le relevé de notes et le livret scolaire (pour les candidats scolaires) seront joints au courrier.

**- Vous êtes autorisé à passer les épreuves orales de contrôle :** Vous recevrez votre relevé de notes et vous serez convoqué à l'épreuve orale de contrôle fin septembre. A réception du courrier vous serez invité à contacter le centre d'épreuves pour indiquer votre choix sur les disciplines que vous souhaitez présenter.

## INSTRUCTIONS à l'attention des Correcteurs – Examineurs

### Baccalauréats Général et Technologique : Epreuves terminales et anticipées Session 2017

**Toute convocation présente un caractère impératif.** La participation des enseignants aux jurys des examens fait partie de leurs obligations de service (circulaire n°2017-053 du 23 mars 2017 - BO n°13 du 30 mars 2017).

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 impérativement 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.**

En cas d'absence du document pédagogique avec l'enveloppe de copie, le professeur-correcteur doit solliciter son établissement pour obtenir le document.

#### 2 – CORRECTIONS EN COMMUN

Pour les épreuves faisant l'objet d'une correction en commun, les copies sont acheminées sur les centres de correction. (pas de retrait dans l'établissement d'origine des correcteurs).

#### 3 – 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, l'épreuve de physique, l'épreuve de langue vivante est notée au demi-point.
- 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.

#### 4 – SAISIE DES NOTES

Toutes les notes doivent être saisies sur internet au plus tard :

- Epreuves terminales : **le vendredi 30 juin 2017 à 12 heures** (midi)
- Epreuves anticipées écrites : **le jeudi 29 juin 2017 en fin de journée**

- Epreuves anticipées orales : **le vendredi 30 juin 2017 en fin de journée**

**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](tel:04.42.91.72.23) accessible de 9h à 12h et de 13h à 16h à partir du lundi 26 juin 2017.

**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**

- 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 sur la fiche d'évaluation les heures de début et de fin de préparation et de passage.**
- Vérifier avant les interrogations si vous devez interroger des candidats bénéficiant d'aménagements d'examens.

## **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).

## 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 soumises 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.

Nom, prénom : .....

Pris connaissance le : .....



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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



ANNEXE n°5

**UTILISATION MATERIEL « PERSONNEL »**  
**PENDANT LES EPREUVES DU BACCALAUREAT**

**Rectorat**

**Division des examens**

et concours

Dossier suivi par

DIEC 3.02

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

**Nom et prénom du candidat :**

Session 2017

**Baccalauréat général**

**Baccalauréat technologique**

Série :

Spécialité :

**Etablissement scolaire fréquenté :**

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 et les logiciels précisés sur ma notification d'aménagement d'examen 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 du candidat,

et

*Signature du représentant légal  
si le candidat est mineur*

**DIFFUSION :**

- Intéressé(e)
- Chef du centre d'épreuves :
- Rectorat DIEC 3.02 (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 <sup>ème</sup> 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**

**STHR SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION**

**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

<b>Notice à l'attention des candidats</b> Epreuves Anticipées - Session 2017
---

**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 noms, 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 **sans annotations personnelles**.
- 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](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique PUBLINET. Moyen d'accès : numéro de candidat qui figure sur votre convocation **à partir du lundi 10 juillet 2017**.

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 2018.

**7 - 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.

**8 - Epreuves de remplacement** :

Les candidats qui, en cas d'absence pour une cause de force majeure dûment constatée, n'ont pu se présenter à tout ou partie des épreuves, peuvent, sur autorisation du recteur, se présenter aux épreuves de remplacement correspondantes. Ils doivent apporter le jour même de l'absence au chef du centre d'épreuves un certificat médical détaillé délivré par le médecin traitant (sous pli confidentiel) accompagné de la convocation et remplir une demande d'inscription pour les épreuves de remplacement organisées au début de l'année scolaire suivante.

## Notice à l'attention des candidats

### Baccalauréats général et technologique – Session 2017

#### **1 – Livrets scolaires**

Les livrets scolaires version papier sont transmis le **mercredi 14 juin 2017** 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 et de votre 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**

**Le candidat n'est pas autorisé à conserver sur lui son portable et plus largement tous appareils ou documents permettant des échanges ou la consultation d'information pendant le déroulement des épreuves. Le candidat pourra faire l'objet de suspicion de fraude s'il contrevient à ces consignes.**

##### **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 ou orales, l'utilisation du dictionnaire est interdite.

##### **Calculatrices de poche :**

Le recours aux calculatrices est possible lorsque mention de l'autorisation est portée sur la première page du sujet avec les réserves suivantes :

- interdiction de disposer de plus d'une calculatrice simultanément sur la table,
- l'utilisation d'imprimante et de notices du fabricant est 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 ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans. **Toute présomption de fraude entraîne la suspension de la proclamation des résultats** jusqu'à la décision de la commission disciplinaire académique.

## **6 – Listes des notions de programme, documents, dossiers, liste des œuvres pour les épreuves orales**

Vous devez apporter le jour de l'épreuve :

- **En philosophie (BCG-BTN), en histoire-géographie (séries STI2D-STL-STD2A)** : 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 français-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. Les candidats qui se présentent au moins pour la deuxième fois à l'examen à la session 2017 sont autorisés à présenter le descriptif des lectures et activités constitué à l'issue de leur année de première augmenté, éventuellement, de lectures complémentaires. Ce **descriptif** devra impérativement être transmis au centre d'épreuve orale qui figure sur votre convocation au plus tard le **jeudi 1<sup>er</sup> juin 2017**.

## **7 – Communication des résultats : affichage et relevés de notes**

Les résultats sont affichés par les centres de délibérations **le mercredi 5 juillet 2017 dans la matinée** pour les épreuves du premier groupe et les 6 et 7 juillet 2017 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 créatrice 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.

**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.

## **8 – Publication des résultats**

Les résultats sont consultables sur le site internet académique à l'adresse : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) ou à l'adresse <http://e-resultats-ac-academie.fr/les-resultats-du-baccalaureat.html>. Pour vous connecter, il vous faudra le numéro de candidat qui figure sur votre convocation. **1<sup>er</sup> groupe d'épreuves : à partir du mercredi 5 juillet 2017 à 10 heures et 2<sup>ème</sup> groupe d'épreuves : à partir du vendredi 7 juillet 2017 à 19 heures**

## **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 qui ne possède pas les copies.**

## **10 – Réclamations**

Les réclamations concernent uniquement la vérification d'erreurs matérielles éventuelles. **Aucune nouvelle correction des copies ne pourra être effectuée. La décision du jury ne peut faire l'objet de recours, conformément au code de l'éducation article D 334-20 : "le jury est souverain".**

Les réclamations seront adressées à M. le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, DIEC 3.02 – Place Lucien Paye – 13621 Aix en Provence Cedex 1 en précisant la série, le centre d'écrit.

## **11 – Epreuves de remplacement**

Les candidats empêchés pour raisons justifiées doivent faire parvenir **le jour de l'absence** au chef de centre d'examen, un certificat médical du médecin traitant ou les pièces justifiant l'empêchement (pour force majeure) et remplir une demande d'inscription aux épreuves de remplacement en septembre 2017.

**Les candidats qui demandent leurs inscriptions aux épreuves de remplacement sont autorisés à se présenter aux épreuves qui suivent leur absence. Seules les épreuves auxquelles ils auront été absents seront présentées en septembre.**

## **12 – Candidats handicapés**

**Les candidats sont invités à produire la notification de décisions d'aménagements à chaque début d'épreuve écrite ou orale.**



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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

**DEMANDE D'INSCRIPTION**

**AUX EPREUVES DE REMPLACEMENT Session 2017**

Rectorat

Division des examens  
et concours

Bureau de l'organisation  
des baccalauréats

Dossier suivi par

BCG  
Mme EXPOSITO  
04 42 91 71 88  
BTN  
Mme SIMON  
04 42 91 71 93  
Fax  
04 42 91 75 02

Baccalauréat général ou  Baccalauréat technologique

Epreuves anticipées ou  Epreuves terminales

Série et spécialité : .....

Centre d'examen : .....

**Je soussigné (e) :**

Nom : .....

Prénoms : ..... Né(e) le : .....

Adresse du candidat : .....

.....

..... N° Téléphone : .....

Etablissement d'origine : .....

Déclare n'avoir pas pu me présenter :

à l'ensemble des épreuves de la session de juin 2017

à certaines épreuves de la session de juin 2017 (*précisez*) : .....

.....

**Pour une cause de force majeure dûment justifiée** ci-après :

(code de l'éducation article D 334-19)

.....

.....

Ci-joint les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation au baccalauréat session de juin 2017.

L'inscription aux épreuves de remplacement est possible uniquement pour les épreuves non présentées. Cette demande fera l'objet d'une instruction par les services du rectorat et en cas de rejet un courrier me sera adressé dans les meilleurs délais.

Fait à ....., le .....

Avis du Chef de centre d'épreuves

Signature du Candidat  
(et/ou du représentant légal  
Si candidat mineur)

**Les demandes d'inscription doivent être adressées au rectorat dès l'absence aux épreuves et au plus tard :**

**Le 29 juin 2017** en cas d'absence aux épreuves du 1<sup>er</sup> groupe

**Le 11 juillet 2017** en cas d'absence aux épreuves du 2<sup>ème</sup> groupe



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR

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

**MEMENTO**  
**DES MESURES D'AMENAGEMENTS**  
**AU BACCALAUREAT**

*A destination des chefs d'établissements  
et des médecins scolaires*

Mise à Jour : Octobre 2015

## **I / ORGANISATION DU TEMPS**

- 1 - Temps de composition majoré
  - 1.1 – Epreuves écrites et temps majoré
  - 1.2 – Epreuves orales et temps majoré
- 2 - Période de sortie pendant l'épreuve pour soins
- 3 - Possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher dès la première heure.

## **II/ ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE**

- 1 - Accessibilité des locaux
- 2 – Mobilier adapté
- 3 – Sanitaires aménagés
- 4 – Conditions particulières d'éclairage

## **III/ AIDES TECHNIQUES**

- 1 – Matériels spécifiques : ordinateur ou autres
  - 1.1 – Matériel personnel
  - 1.2 – Matériel de l'administration
  - 1.3 – Calculatrices
- 2 – Transcription de sujets en braille
- 3 – Agrandissement des sujets en A3
- 4 – Sujet au format A4 avec polices de caractères ARIAL 16 ou 20
- 5 – Autres aides techniques à préciser

## **IV/ AIDES HUMAINES**

- 1 – Aide humaine
- 2 – Secrétaire
- 3 – Assistant
- 4 – Assistance d'un spécialiste

## **VI/ AUTRES MESURES**

- 1 – Possibilité d'une réponse écrite à une question orale
- 2 – Epreuves aménagées d'éducation physique et sportive
- 3 – Dispense épreuve d'éducation physique
- 4 – Etalement du passage de l'examen sur plusieurs années

## **VII/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE**

### **1 – Handicap visuel**

- 1.1 – Dispense de la LV1 ou LV2 écrit en chinois ou japonais (*BCG-BTN*)
- 1.2 – Adaptation de l'épreuve anticipée d'histoire-géographie (*BTN séries STD2A, STI2D, STL*)

### **2 – Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole**

- 2.1 – Adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère (*BCG série L*)
- 2.2 – Adaptation de l'épreuve LV1 et de LV2 (*BCEP*)
- 2.3 – Dispense d'une des parties de l'épreuve de LV1 ou LV2 (*BCG-BTN*)
- 2.4 – Dispense totale de la LV2 (*BCG-BTN-BCEP*)
- 2.5 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1 (*BTN séries STL-STI2D*)
- 2.6 – Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1 (*BTN série STD2A*)

### **3 – Handicap moteur et sensoriel et/ou visuel**

- 3.1 – Adaptation de l'épreuve écrite d'histoire géographie (*BCG*)
- 3.2 – Dispense de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve d'histoire-géographie (*BTN séries STMG-STL*)
- 3.3 – Adaptation du sujet de l'épreuve de compétences expérimentales en physique-chimie et S.V.T. (*BCG série S et BTN série STL*)
- 3.4 – Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales (*BCG Série S*)

# I / ORGANISATION DU TEMPS

## **1 - Temps de composition majoré**

Les candidats peuvent bénéficier pour une ou plusieurs épreuves de l'examen, d'un temps majoré dans la limite d'un tiers de temps.

Le temps majoré compense une perte globale de temps qui peut être causée par la lenteur du candidat, la contrainte liée à un autre aménagement (ex : durée des échanges entre le candidat et son secrétaire) ou une fatigabilité générale.

### **1.1 – Epreuves écrites et temps majoré**

L'organisation horaire des épreuves devra laisser aux candidats handicapés une période de repos suffisante entre deux épreuves écrites prévues dans la journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure.

Pour les épreuves se déroulant sur un temps long, ou plusieurs journées, il sera nécessaire d'augmenter le nombre de jours consacrés à l'épreuve afin que la majoration de la durée de l'épreuve n'ait pas pour conséquence d'imposer au candidat des journées trop longues.

### **1.2 – Epreuves orales et temps majoré**

Les épreuves orales présentent des spécificités qui justifient un traitement particulièrement attentif. Leur nature même peut causer aux candidats en situation de handicap des difficultés qui peuvent être renforcées par des aménagements inadéquats.

Les aménagements mis en place permettent aux candidats de mettre en valeur leurs compétences sans leur causer de gêne ou de trouble excessif, par exemple lorsqu'un temps majoré risque d'entraîner un élève dans une situation d'échec (troubles de l'élocution par exemple).

Vous pourrez par conséquent préférer un allongement des durées de préparation écrite ou un aménagement des conditions de passation plutôt qu'une majoration de la durée de l'entretien oral.

*Comme par exemple : dans le cas de trouble de l'élocution une réponse écrite à une question orale.*

Certaines épreuves orales de langue vivante présentent des spécificités qui rendent plus complexe la conception des aménagements. Lorsqu'elles comportent des parties distinctes, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un aménagement du temps général.

Les avis médicaux et les décisions administratives devront comporter des précisions sur l'aménagement accordé.

Chaque partie doit faire explicitement l'objet d'un aménagement, par exemple :

- préparation écrite
- écoute, en spécifiant si le temps supplémentaire alloué permet une écoute supplémentaire ou une augmentation du temps de réflexion et de prise de note après chaque écoute,
- restitution écrite ou orale et entretien

## **2 - Période de sortie pendant l'épreuve pour soins**

La pause est par nature d'une durée imprévisible ; elle est exceptionnelle et est consacrée à une activité précise (contrôle biologique, soins) pendant laquelle le candidat ne peut matériellement pas travailler. Les pauses pendant l'épreuve durent le minimum nécessaire et ne sont pas comptabilisées dans la durée de l'épreuve.

Elles peuvent venir en sus d'un éventuel temps majoré puisque l'objet de l'aménagement ne répond pas aux mêmes objectifs de compensation.

Contrôle biologique : Certains contrôles biologiques peuvent nécessiter le recours au smartphone du candidat.

Si cela se présente, le candidat devra déposer son smartphone sur le bureau du surveillant de salle au début de l'épreuve. Lors de sa pause pour effectuer son contrôle biologique, le candidat effectuera le contrôle sous la surveillance de l'infirmière ou d'une personne désignée par le chef de centre. Celui-ci veillera à ce que le candidat ne puisse consulter des fichiers contenus dans son smartphone.

### **3 - Possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher dès la première heure**

L'aménagement d'examen consiste uniquement à l'autorisation de sortir aux toilettes dès la première heure contrairement aux autres candidats qui doivent attendre une heure d'épreuve pour être autorisés, ceci afin de préserver les sujets de fuites éventuelles.

Cette sortie s'effectue bien entendu sous surveillance.

Cette mesure ne comporte pas de compensation du temps sauf indication contraire.

## **II/ ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE**

Pour l'ensemble de ces mesures, les familles doivent impérativement contacter les centres d'épreuves afin de prévoir l'organisation bien en amont des épreuves.

### **1 - Accessibilité des locaux**

Lorsque l'accessibilité des locaux est préconisée, il est important que le besoin soit précisé.

La famille est invitée à prendre contact avec le chef d'établissement pour s'assurer que les dispositions prises sont conformes aux besoins du candidat.

### **2 – Mobilier adapté**

Les établissements scolaires ne disposant pas de matériel adapté, il convient que soit précisé le matériel nécessaire et que ce soit la famille qui assure la fourniture et l'installation de ce mobilier en lien avec le chef de centre.

### **3 – Sanitaires aménagés**

Il est souhaitable que la salle de composition se trouve à proximité des sanitaires aménagés si le candidat en a la nécessité, et ce afin d'éviter des pertes de temps trop importantes et une surveillance adaptée.

### **4 – Conditions particulières d'éclairage**

Les aménagements liés à l'éclairage doivent être signalés en amont au chef de centre, notamment s'il y a la nécessité de placer le candidat près des fenêtres ou au contraire de manière éloignée.

Dans le cas où du matériel d'éclairage est nécessaire, il est souhaitable que le matériel soit fourni par la famille. Une prise de contact avec le centre d'épreuves, à la réception de la convocation, est importante pour que le candidat soit dans les meilleures conditions le jour des épreuves.

## **III/ AIDES TECHNIQUES**

### **1 – Matériels spécifiques : ordinateur ou autres**

**Les outils informatiques ne doivent être attribués aux candidats que lorsqu'ils constituent le seul moyen de compensation possible.** Ils nécessitent une certaine habitude dont le candidat doit pouvoir attester. Ils ne doivent pas être accordés si leur usage peut être rempli par un autre matériel (par exemple une loupe peut remplacer la fonction d'agrandissement d'une tablette).

Le candidat peut être autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine. Il n'y a pas lieu de prévoir une transcription manuelle.

La décision d'utilisation du matériel doit spécifier les logiciels autorisés : nom des logiciels bureautique, logiciel de reconnaissance vocale...

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un **ordinateur**, cette utilisation **porte sur l'ensemble des épreuves écrites** et non sur une partie d'entre elles.

### 1.1 – Matériel personnel

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique (micro-ordinateur, machine à écrire braille, ...) **doit prévoir l'utilisation de son propre matériel muni des logiciels adéquats.**

Logiciel à composante vocale :

Il existe plusieurs logiciels à composante vocale, qui ne répondent pas aux mêmes besoins :

- Les logiciels à composante vocale qui écrivent sous la dictée de l'élève peuvent être autorisés s'ils correspondent aux besoins du candidat (notamment s'il dispose de cet outil en classe)
- Les logiciels de retour vocal, qui lisent avec une voix synthétique un texte présenté sous forme écrite, ne peuvent être autorisés qu'avec l'utilisation d'un haut-parleur, le casque étant proscrit pour des raisons de pratique frauduleuse.
- Les logiciels de commande vocale qui ne répondent qu'à des situations très spécifiques.

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser son matériel personnel, certaines précautions doivent être prises pour éviter la fraude ou la tentative de fraude :

- L'ordinateur doit être vidé de la totalité des fichiers et logiciels non requis par l'épreuve.
- Les fonctions de communication sans fil (Wi-fi et Bluetooth) doivent être désactivées.

Le candidat est informé que le contenu de son ordinateur fera l'objet d'une vérification à cet égard. Il est souhaitable de lui faire remplir l'annexe sur l'utilisation de l'ordinateur qu'il devra signer.

**En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve.**

Entre chaque épreuve, le chef de centre détermine la procédure pour permettre la vérification : conservation du matériel dans un coffre (attention à la charge des batteries) ou le candidat doit se présenter suffisamment à l'avance pour permettre la vérification.

***Nota Bene : Lors des épreuves il faudra veiller à vérifier que le candidat n'insère pas en cours d'épreuve de carte du type SD sur laquelle peuvent être stockés des fichiers.***

### 1.2 – Matériel de l'administration

Lorsque le candidat ne peut apporter son propre matériel ou sur décision de l'autorité administrative, le centre d'épreuves met à la disposition du candidat ledit matériel.

A la fin de l'épreuve, pour faciliter la récupération du travail effectué, il peut être demandé de se munir d'une clé USB vierge. Elle pourra être utilisée pour récupérer le travail en cas de panne de l'ordinateur pendant l'épreuve et à l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve.

**Il est recommandé d'attendre l'impression de la copie d'examen avant de rendre la clé USB au candidat.** (une mauvaise sauvegarde du fichier sur la clé peut arriver). Une conservation du fichier est recommandée en cas de perte de la copie dactylographiée lors des manipulations de copie.

### 1.3 – Calculatrices

La possibilité d'utiliser les calculatrices est indiquée sur les sujets pour les épreuves qui l'autorisent.

Pour certains candidats, notamment les candidats dyscalculiques et dyspraxiques, l'usage de la calculatrice peut être autorisé même pour les épreuves qui ne le permettent pas en temps normal. Toutefois il s'agit dans ce cas d'une calculatrice simple non programmable et dépourvue de toute fonction permettant de conserver un texte en mémoire

Il est alors recommandé de prévoir un isolement du candidat.

## **2 – Transcription de sujets en braille**

Les candidats déficients visuels ont à leur disposition pour les épreuves écrites et orales les textes des sujets écrits en braille.

Les textes transcrits ou adaptés en braille doivent respecter les normes de transcription et d'adaptation en braille des textes imprimés en vigueur lors de la passation de l'examen, adoptées par la commission « Evolution du braille français », créée par arrêté du 20 février 1996 : le code braille français uniformisé, la notation mathématiques braille et la notation braille dans le domaine de la chimie.

Les candidats déficients visuels utilisent, pour les figures et les croquis, les procédés de traçage dont ils usent habituellement. Le choix de l'utilisation du braille intégral ou abrégé est laissé au candidat. Celui-ci précise son choix lors de son inscription à l'examen. Le braille abrégé peut être utilisé pour toutes les épreuves exceptées celles d'orthographe et de langues vivantes. Pour les épreuves de mathématiques, la notation mathématique française est employée.

## **3 – Agrandissement des sujets en A3**

Les déficients visuels peuvent bénéficier de sujets agrandis au format A3.

Le recours aux agrandissements des sujets doit se justifier par rapport aux aménagements pris en cours de scolarité.

Les sujets ne pourront être fournis en format numérique pour des raisons liées à la sécurité de l'examen.

## **4 – Sujet au format A4 avec polices de caractères ARIAL 16 ou 20**

Certaines pathologies spécifiques parmi les déficients visuels peuvent nécessiter le recours à des sujets avec des polices de caractères ARIAL 16 ou ARIAL 20 mais tout en conservant le format A4 initial.

Les sujets ne pourront être fournis en format numérique pour des raisons liées à la sécurité de l'examen.

## **5 – Autres aides techniques à préciser**

Dans le cas où des aides techniques particulières sont nécessaires, il est souhaitable que le médecin de la CDAPH se rapproche du service de l'organisation de l'examen pour vérifier la faisabilité des aménagements.

# **IV/ AIDES HUMAINES**

L'octroi d'une aide humaine doit prendre en compte à la fois le besoin présenté par le candidat et son degré de familiarité avec les aménagements proposés. Afin de ne pas placer le candidat dans une situation inconfortable, il est souhaitable que les aides humaines pour les épreuves d'examen soient, dans la mesure du possible, en cohérence avec les aides humaines dont le candidat a bénéficié pendant sa scolarité.

### **1 – Aide humaine**

Lorsque l'aide consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne (installation, aide aux gestes d'hygiène....) ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'auxiliaire de vie scolaire qui suit habituellement l'élève peut être privilégié.

S'il s'agit uniquement d'aide à l'installation, le centre d'épreuves mettra à disposition pour le temps nécessaire une aide humaine.

### **2 – Secrétaire**

**Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative ou intervention personnelle** : il s'agit d'une mission de pure exécution. En fonction du besoin identifié au regard des épreuves dans la décision d'aménagement, le recteur désigne comme secrétaire toute personne paraissant qualifiée pour assumer ces fonctions et dont les liens familiaux ou la position professionnelle par rapport au candidat ne sont pas

de nature à compromettre leur neutralité. Il s'assure en fonction de l'examen que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau soit adapté à celui de l'examen. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

#### Exemples de missions :

- Transcription par écrit, sous la dictée du candidat, du travail produit par le candidat, sans correction de la syntaxe ou de la grammaire, sans modification du choix lexical du candidat,
- Enoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires,
- Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation,

Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance et doit être expressément définie et autorisée dans la décision d'aménagement.

Le secrétaire sera mis à disposition par le centre d'épreuves ou l'établissement d'origine du candidat. Le chef de centre sera chargé d'établir la convocation.

### **3 – Assistant**

**L'assistance est une mission plus complexe. Elle comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant.**

La mission de l'assistant doit être précisément bornée et définie dans la décision d'aménagements d'épreuves. Il est donc souhaitable qu'elle soit élaborée en étroite collaboration avec un médecin de l'éducation nationale.

Peuvent constituer notamment des missions de reformulation :

- Le séquençage des consignes complexes,
- L'explicitation des sens seconds ou métaphoriques.

La mission de reformulation ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat.

L'assistant sera mis à disposition par le centre d'épreuves ou l'établissement d'origine du candidat. Le chef de centre sera chargé d'établir la convocation.

### **4 – Assistance d'un spécialiste**

Dans le cas particulier des déficients auditifs, il est fait appel, si besoin est, à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familier au candidat : lecture labiale, langue des signes française, langage parlé complété, etc. Il peut être également fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété.

Afin de ne pas dénaturer le contenu même de l'épreuve, la présence d'un interprète en langue des signes française est, toutefois, interdite pour une épreuve orale de langue vivante ou ancienne.

Lors des épreuves orales les déficients auditifs devront toujours être placés dans une position favorable à la lecture labiale. Ils pourront, si la demande en a été exprimée préalablement, disposer de l'assistance d'un spécialiste de l'un des modes de communication énumérés ci-dessus pour aider à la compréhension des questions posées et si besoin est traduire oralement leurs réponses.

**Pour les candidats bénéficiant d'un auxiliaire de vie scolaire individualisée pendant l'année, la DIEC se chargera de le convoquer pour assister le candidat dans le cadre des mesures accordées par le recteur pour l'examen.**

## VI/ AUTRES MESURES

### 1 – Possibilité d'une réponse écrite à une question orale

Lors des épreuves orales, afin de ne pas pénaliser le candidat qui présente des difficultés d'élocution, il est possible d'envisager l'adaptation de l'épreuve en offrant la possibilité d'une réponse écrite à une question orale.

### 2 – Epreuves aménagées d'éducation physique et sportive

Un candidat dont le handicap, reconnu par l'autorité médicale scolaire, autorise une pratique adaptée de certaines activités est évalué sur deux épreuves adaptées en CCF relevant autant que possible de deux compétences distinctes.

Pour des cas très particuliers, on pourra proposer une seule épreuve adaptée. Il est nécessaire dans ce cas de prendre contact avec l'IA IPR d'éducation physique et sportive pour vérifier que le candidat pourra bénéficier d'une notation dans le cadre de la commission académique d'EPS sur une seule épreuve.

Si aucune adaptation n'est possible dans l'établissement, une épreuve adaptée en examen ponctuel terminal (telle que définie par le recteur) peut être proposée.

### 3 – Dispense épreuve d'éducation physique

Seuls les candidats dont le handicap ne permet pas une pratique adaptée du sport au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 peuvent obtenir, après avis du médecin de l'éducation nationale, une dispense d'épreuve.

### 4 – Étalement du passage de l'examen sur plusieurs années

Les candidats dont la situation médicale le justifie peuvent demander un étalement d'épreuves sur plusieurs sessions ou sur une même session mais avec des épreuves en juin, puis d'autres en septembre.

*Se reporter au paragraphe 4.2 du bulletin académique « Session 2016 – Candidats handicapés ou atteints de maladies graves »*

## VI/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE

### 1- Handicap visuel

#### 1.1 - Dispense de la LV1 ou LV2 écrit en chinois ou japonais (BCG – BTN)

##### **Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012**

Les candidats déficients visuels peuvent bénéficier d'une dispense de la partie écrite de l'épreuve de LV1 ou LV2 en chinois.

L'évaluation de l'épreuve portera dans ce cas uniquement sur la partie orale de l'épreuve.

#### 2.2- Adaptation de l'épreuve orale anticipée d'histoire-géographie (BTN séries STD2A, STI2D, STL)

##### **Note de service n° 2011-176 du 04/10/2011 – BOEN n° 39 du 27/10/2011**

La seconde partie de l'épreuve orale prévoit que le candidat analyse un document fourni par l'examineur. Il est guidé par une consigne écrite.

Les candidats déficients visuels peuvent s'il le souhaite être évalués en lieu et place de l'analyse de document sur leur aptitude à réagir spontanément au cours de l'entretien libre portant sur l'un des 5 sujets d'étude indiqués sur la liste fournie par l'examineur.

## **2- Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole**

### **2.1 – Adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère (LELE) (BCG série L)**

#### **Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012 (annexe 1 et 2)**

Les candidats des séries L peuvent bénéficier pour l'épreuve orale de littérature en langue étrangère d'une adaptation de l'épreuve.

**L'adaptation consiste à apporter une réponse écrite aux questions orales de l'interrogateur.**

Une fiche spécifique d'évaluation doit être complétée par l'interrogateur (cf annexe 2 de l'arrêté).

### **2.2 – Adaptation de l'épreuve LV1 et de LV2 (BCP)**

#### **Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012 (annexe 3 et 4)**

Les candidats peuvent bénéficier d'une adaptation de l'épreuve qui **remplace la communication orale par une communication écrite.**

L'épreuve d'une durée de 30 mm se décompose en deux parties de 15mm :

- 1<sup>ère</sup> partie : consiste en l'évaluation de la capacité de compréhension de l'écrit en langue étrangère du candidat à partir d'un document inconnu mis à sa disposition sur support papier ou ordinateur. L'examineur inscrit les questions en français sur le papier ou sur l'ordinateur. Le candidat en prend connaissance et répond en français par écrit.
- 2<sup>ème</sup> partie : consiste en l'évaluation de l'expression orale du candidat en langue étrangère à partir d'un document inconnu. Le candidat en prend connaissance et s'exprime à l'écrit en langue étrangère à propos de ce document.

L'épreuve fait l'objet d'une fiche d'évaluation spécifique (cf annexe 4 de l'arrêté).

### **2.3 – Dispense d'une des parties de l'épreuve de LV1 ou LV2 (BCG-BTN)**

#### **Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012**

Les candidats peuvent bénéficier d'une dispense partielle des épreuves de langues vivantes (LV1 et/ou LV2).

La dispense porte :

- soit sur la partie écrite,
- soit sur la partie orale de l'épreuve.

La partie orale de l'épreuve comprend les deux sous parties : compréhension et expression orale.

### **2.4 – Dispense totale de la LV2 (BCG-BTN- BCP)**

#### **Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012**

Les candidats peuvent bénéficier d'une dispense totale de l'épreuve de LV2.

S'agissant d'une épreuve obligatoire, elle est accordée uniquement dans le cas où la gravité du handicap empêche l'évaluation et où un autre aménagement du type dispense partielle ne peut être mis en place.

### **2.5 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1 (BTN Séries STL-STI2D)**

#### **Arrêté du 11/02/2013 – BOEN n° 15 du 11/04/2013 modifie l'arrêté du 15/02/2012 –BOEN n°12 du 22/03/2012**

Les candidats bénéficiant d'une dispense partielle de l'épreuve de LV1 peuvent être dispensés de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1.

Cette épreuve consiste en l'élaboration d'un dossier écrit en langue vivante qui fait l'objet d'une soutenance en langue vivante et d'un entretien oral. Pour cette épreuve seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte et affecté du coefficient 2.

## 2.6 – Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1 (BTN Série STD2A)

**Arrêté du 11/02/2013 – BOEN n° 15 du 11/04/2013 modifie l'arrêté du 15/02/2012 –BOEN n°12 du 22/03/2012**

Les candidats bénéficiant d'une dispense partielle de l'épreuve de LV1 peuvent être dispensés de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1.

Cette épreuve consiste en l'élaboration d'un dossier écrit en langue vivante qui fait l'objet d'une soutenance en langue vivante et d'un entretien oral. Pour cette épreuve seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte et affecté du coefficient 2.

## 3 - Handicap moteur et sensoriel et/ou visuel

### 3.1 – Adaptation de l'épreuve écrite d'histoire géographie (BCG)

**Note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 – BOEN spécial n° 7 du 6 octobre 2011 (séries ES et L)**

**Note de service n° 2013-177 du 13 novembre 2011 – BOEN n° 43 du 21 novembre 2011 (série S)**

La réglementation permet aux candidats handicapés moteurs ou sensoriels à partir du même sujet de substituer, pour les exercices de la seconde partie de l'épreuve, une composition d'une page environ au croquis ou au schéma d'organisation spatiale d'un territoire.

### 3.2 – Dispense de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve d'histoire-géographie (BTN séries STMG-ST2S)

**Note de service n° 2013-205 du 30/12/2013 – BOEN n° 2 du 09/01/2014 (STMG)**

**Note de service n° 2013-020 du 13/02/2013 – BOEN n° 9 du 28/02/2013 (ST2S)**

La réglementation prévoit la dispense de la question sur le croquis, les points seront comptabilisés uniquement sur les autres questions.

### 3.3 – Adaptation du sujet de l'épreuve de compétences expérimentales en physique-chimie et S.V.T. (BCG série S et BTN série STL)

**Notes de service n° 2011-145 et n° 2011-154 du 3 octobre 2011 – BOEN n° 7 du 06/10/2011 (Série S)**

**Note de service n° 2002-278 du 12/12/2002 – BOEN n° 47 du 19/12/2002 modifiée par la note de service n° 2011-146 du 03/10/2011 (Série S)**

Les élèves présentant un handicap pour lequel l'avis du médecin désigné par la CDAPH n'a pas préconisé une dispense de la partie pratique de l'épreuve mais a préconisé un aménagement, passent l'épreuve à partir d'une sélection de situations d'évaluations adaptées à leur handicap et déterminées en fonction de la liste annuelle des 25 situations d'évaluation. Les adaptations peuvent porter notamment sur le choix des types de situation, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation voire l'adaptation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas on veillera à ce que le sujet permette que les compétences expérimentales puissent être évaluées sans toutefois les dénaturer.

**Note de service n° 2012-035 du 06/03/2012 – BOEN n° 12 du 22 mars 2012 (Série STL)**

Les candidats présentant un handicap peuvent, sur proposition du médecin désigné par la CDAPH, obtenir un aménagement de l'épreuve.

Les adaptations peuvent porter sur le choix des types d'évaluation dans la banque nationale de sujets, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas, l'aménagement doit permettre que les capacités expérimentales soient mises en œuvre par le candidat lui-même, afin qu'elles puissent être évaluées.

### 3.4 – Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales (BCG série S)

Les candidats handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent, lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques, être dispensés de l'épreuve.

## STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2017

## Baccalauréat général série LITTERAIRE (L)

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>				
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 (*) pour un groupe de 3 candidats
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
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	<b>Epreuves de spécialité, une épreuve au choix du candidat :</b>			
	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)	-
<b>LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES (***) : deux au maximum</b>			<b>Nature épreuve</b>	<b>Durée</b>
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 2017**

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

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>				
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 (*) pour un groupe de 3 candidats
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
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	<b>Epreuves de spécialité, une épreuve au choix du candidat :</b>			
	Mathématiques (1)			
	Sciences sociales et politiques (1)			
	Economie approfondie (1)			
(1) Lorsque le candidat a choisi cette discipline comme épreuve de spécialité (2) Une évaluation orale est effectuée en cours d'année (3) Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive)				
EPS de complément (**)		2	CCF (3)	-
<b>LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES (***) : deux au maximum</b>			<b>Nature épreuve</b>	<b>Durée</b>
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 2017**

**Baccalauréat général série SCIENTIFIQUE (S)**

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
	Travaux personnels encadrés (*)		orale	30 mm (*) pour un groupe de 3 candidats
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
3	Histoire Géographie	3	écrite	4 h
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 Ou Ecologie, agronomie et Territoires Ou Sciences de l'ingénieur	6 ou 6 + 2(1) 7 ou 7 + 2(1) 6 ou 6 + 2(1)	écrite et pratique (2) écrite et pratique écrite et orale	3 h 30 et 1 h 3 h 30 et 1 h 30 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	<b>Epreuves de spécialité, une épreuve au choix du candidat, facultative pour les candidats ayant choisi sciences de l'ingénieur à l'épreuve n°6 :</b>			
	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	-
<b>LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES (***) : deux au maximum</b>			<b>Nature épreuve</b>	<b>Durée</b>
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 2017**
**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
	<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
1	Français	2	Ecrit	4 h
2	Français	2	Oral	20 mm
3	Histoire géographie	2	Oral	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
4	EPS	2	CCF (1)	-
5	Langue vivante 1	2	écrit et oral (2)	2 h partie écrite
6	Langue vivante 2	2	écrit et oral (2)	2 h partie écrite
7	Mathématiques	4	Ecrit	4 h
8	Philosophie	2	Ecrit	4 h
9	Physique chimie	4	Ecrit	3 h
10	Enseignement technologiques transversaux	8	Ecrit	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)	oral (3)	20 mm (oral terminal)
12	Enseignement technologique en LV1	- (6)	Oral (4)	
13	EPS de complément (5)	2	CCF (1)	-
<b>Liste des épreuves facultatives (*) : (2 épreuves au choix maximum)</b>				
Langue des signes française			Oral	20 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>				
Histoire des arts			Oral	30 mm
ou arts plastiques			Oral	30 mm
ou cinéma et audiovisuel			Oral	30 mm
ou théâtre			Oral	30 mm
ou danse			Oral	30 mm
ou musique			Oral	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) Evaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. Chacune des deux parties est affectée du coefficient 6
- (4) Epreuve évaluée en cours d'année
- (5) Uniquement pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire
- (6) Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par deux.

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2017**

**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
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>				
1	Français	2	Ecrit	4 h
2	Français	2	Oral	20 mm
3	Histoire géographie	2	Oral	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
4	EPS	2	CCF (1)	-
5	Langue vivante 1	2	écrit et oral (2)	2 h partie écrite
6	Langue vivante 2	2	écrit et oral (2)	2 h partie écrite
7	Mathématiques	2	Ecrit	3 h
8	Philosophie	2	Ecrit	4 h
9	Physique chimie	2	Ecrit	2 h
10	Analyse méthodique en design et arts appliqués	6	Ecrit	4 h
11	Projet en design et arts appliqués	16	Oral (4)	20 mm (oral terminal)
12	Design et arts appliqués en LV1	- (5)	Oral (6)	
	EPS de complément (7)	2	CCF (1)	-
<b>Liste des épreuves facultatives (*) : (2 épreuves au choix maximum)</b>				
Langue des signes française			Oral	20 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>				
	Histoire des arts		Oral	30 mm
	ou arts plastiques		Oral	30 mm
	ou cinéma et audiovisuel		Oral	30 mm
	ou théâtre		Oral	30 mm
	ou danse		Oral	30 mm
	ou musique		Oral	40 mm

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

- (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

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2017**

**Baccalauréat technologique**

**série SCIENCES ET TECHNOLOGIE MANAGEMENT ET GESTION (STMG)**

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

(2) 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).

(5) La partie pratique de l'épreuve est évaluée en cours d'année. Chacune des deux parties de l'épreuve est affectée d'un coefficient 6.

<b>Liste des épreuves facultatives (*) : (2 épreuves au maximum)</b>		
Langue des signes française	orale	20 mm
EPS	CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>		
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 Session 2017**

**Baccalauréat technologique**

**série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE (STL)**

Liste des épreuves obligatoires : tronc commun	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
Français	2	écrite	4 h
Français	2	orale	20 mm
Histoire géographie	2	orale	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>			
Philosophie	2	écrite	4 h
Langue vivante 1	2	écrite et orale (1)	2 h partie écrite
Langue vivante 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 (2)	15mm (présentation du projet)
Enseignement technologique en LV1	- (4)	orale (3)	
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
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

- (1) La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année  
 (2) 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  
 (3) Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par 2  
 (4) Epreuve évaluée en cours d'année

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2017**

**Baccalauréat technologique**

**série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA SANTE ET DU SOCIAL (ST2S)**

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
	<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Activités interdisciplinaires (*)		orale (1)	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
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	orale (3)	15 mm partie orale
13	Sciences et techniques sanitaires et sociales	7	écrite	3 h
	EPS de complément (4)	2	CCF	-
<b>Liste des épreuves facultatives (**): (2 épreuves au choix maximum)</b>				
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 - Session 2017**

**Baccalauréat technologique**

**série HOTELLERIE**

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
Français	2	Ecrit	4 h
Français	1	Oral	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>			
Philosophie	2	Ecrit	4 h
Anglais	2	Oral	15 mm
Langue vivante 2	2	Oral	15 mm
Environnement du tourisme	4	Ecrit	3 h
Gestion hôtelière et mathématiques	7	Ecrit	4 h 30
Sciences appliquées et technologies	4	Ecrit	3 h
Techniques professionnelles	8	Pratique et oral	5 h
EPS	1	CCF ou ponctuel	
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
Langue vivante étrangère		écrit ou oral selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue régionale		Oral	20 mm
Langue des signes française		Oral	20 mm
EPS		CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>			
Histoire des arts		Oral	30 mm
ou arts plastiques		Oral	30 mm
ou cinéma et audiovisuel		Oral	30 mm
ou théâtre		Oral	30 mm
ou danse		Oral	30 mm
ou musique		Oral	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 – Session 2017****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
<b>EPREUVES D'ENSEIGNEMENT GENERAL</b>			
<b>Epreuves anticipées</b>			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mm
<b>Epreuves terminales</b>			
Philosophie ou Mathématiques et Sciences physiques	3	écrite	4 h
Langue vivante 1	3	orale	20 mm
EPS	1	CCF ou ponctuel	-
<b>EPREUVES A CARACTERE PROFESSIONNEL</b>			
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
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
Langue vivante 2 Ou langue régionale Ou langue ancienne		Orale	20 mm
Arts plastiques		Orale	30 mm

**2ème GROUPE D'EPREUVES :**

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES OBLIGATOIRES D'ENSEIGNEMENT GENERAL</b>			
Philosophie ou Mathématiques et Sciences physiques (**)	3	orale	20 mm
Histoire de l'art et des civilisations	2	orale	20 mm
<b>EPREUVES OBLIGATOIRES A CARACTERE PROFESSIONNEL</b>			
Commentaire d'écoute	2	pratique	15 mm
Ou écriture musicale	2	pratique	4 h
Ou lecture à vue instrumentale ou vocale	2	pratique	10 mm
Ou technique du son	2	pratique	15 mm
<b>EPREUVES DE CONTROLE D'ENSEIGNEMENT GENERAL</b>			
Philosophie ou Mathématiques et Sciences physiques (***) ou français	3	orale	20 mm
	2	orale	20 mm
<b>EPREUVE DE CONTROLE A CARACTERE PROFESSIONNEL</b>			
Interprétation musicale	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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> groupe

(\*\*\*) Discipline choisie au 1<sup>er</sup> groupe

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités - Session 2018**

**Baccalauréat technologique**

**série SCIENCES ET TECHNOLOGIES  
DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION**

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
Français	2	Ecrit	4 h
Français	2	Oral	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>			
EPS	2	CCF (1)	
Histoire géographie	2	Ecrit	2 h 30
Langue vivante 1 (*)	3	Ecrit et oral (2)	2 h (partie écrite)
Langue vivante 2 (*)	2	Ecrit et oral (2)	2 h (partie écrite)
Mathématiques	3	Ecrit	2 heures
Philosophie	2	Ecrit	4 heures
Economie et gestion hôtelière	7	Ecrit	4 heures
Projet en STHR	2	Oral (3)	
Enseignement technologique en langue vivante	Intégrée à l'épreuve de langue – expression orale	Oral (4)	
Sciences et technologies des services (STS)	7 ou 7+2 (5)	Ecrit et pratique	3 heures
Sciences et technologies culinaires (STC)	7 ou 7+2 (5)	Ecrit et pratique	3 heures
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
Langue vivante étrangère 3		écrit ou oral selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue des signes française		Oral	20 mm
EPS		CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>			
Histoire des arts		Oral	30 mm
ou arts plastiques		Oral	30 mm
ou cinéma et audiovisuel		Oral	30 mm
ou théâtre		Oral	30 mm
ou danse		Oral	30 mm
ou musique		Oral	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*

*L'anglais doit être obligatoirement l'une des deux langues vivantes 1 ou 2.*

(1) Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011)

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

(3) Evaluation en cours d'année

(4) Evaluation en cours d'année sur l'enseignement de STS

(5) Lorsque le candidat a choisi de faire porter le projet sur les STS ou STC.

**BORDEREAU D'ÉPREUVES ORALES DE CONTRÔLE (2<sup>ème</sup> groupe)****Session 2017**Baccalauréat général Baccalauréat technologique 

Lycée centre de délibérations : .....

Jury n° : .....

Série / spécialité : .....

Intitulé de l'épreuve :

Professeur interrogateur : .....

Établissement d'exercice de l'interrogateur : .....

Nom – Prénom du candidat	N° matricule	Emargement

Notation en points entiers

Noter AB les candidats absents

**Sujet(s) d'interrogation :****Appréciation :****Note / 20 :****Signature interrogateur :**A remettre au secrétariat du jury à l'issue des délibérations du 2<sup>ème</sup> groupe

<b>MENTION SECTION EUROPEENNE</b>
-----------------------------------

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<sup>er</sup> 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.

## 1 – Références réglementaires

L'objectif de la formation est de dispenser un enseignement de haut niveau d'exigence débouchant sur un bilinguisme réel des élèves.

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<sup>er</sup> 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.
- Note de service n°2015-192 du 16 novembre 2015 définit les épreuves spécifiques de l'OIB.

### Langue et littérature :

#### Programmes disciplinaires :

OIB Espagnol : Arrêté du 26 juin 2015 – BO n° 30 du 23 juillet 2015  
 OIB Allemand : Arrêté du 25 aril 2016 – BO n° 22 du 18 mai 2016

#### Programmes limitatifs Sessions 2016-2017 :

OIB Britannique : Note de service n° 2015-051 du 24 mars 2015  
 OIB Espagnol : Note de service n° 2015-052 du 18 mars 2015  
 OIB Allemand : Note de service n° 2016-096 du 24 juin 2016

## 2 – 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.

## 3 – Les épreuves 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.

### 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.

### Epreuve spécifique de la discipline non linguistique : histoire géographie ou mathématiques

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).

EPREUVES	Particularités	Séries	Evaluations	Coefficients	Durée	Modalités
Langue et littérature	Se substitue à la LV1 obligatoire	S / ES	Ecrit	5	4 heures	Epreuve subie dans la langue de la section
			Oral	4	30 mm	Sujet tiré au sort ou proposé par l'examinateur.
		L	Ecrit	6	4 heures	Epreuve subie dans la langue de la section
			Oral	4	30 mm	Sujet tiré au sort ou proposé par l'examinateur.

EPREUVES	Particularités	Séries	Evaluations	Coefficients	Durée	Modalités
<b>Histoire géographie Histoire géographie</b>	<i>Se substitue à l'épreuve d'histoire- géographie de droit commun</i>	S	Ecrit	4	4 heures	<i>Sujet dans la langue de la section. Le candidat rédige soit dans la langue de la section, soit en français (choix au moment de l'inscription à l'examen).</i>
			Oral	3	15 mm avec 20 mm de préparation	<i>Le candidat tire au sort un sujet soit d'histoire, soit de géographie</i>
		ES	Ecrit	5	4 heures	<i>Sujet dans la langue de la section. Le candidat rédige soit dans la langue de la section, soit en français (choix au moment de l'inscription à l'examen).</i>
			Oral	4	15 mm avec 20 mm de préparation	<i>Le candidat tire au sort un sujet soit d'histoire, soit de géographie</i>
		L	Ecrit	5	4 heures	<i>Sujet dans la langue de la section. Le candidat rédige soit dans la langue de la section, soit en français (choix au moment de l'inscription à l'examen).</i>
			Oral	3	15 mm avec 20 mm de préparation	<i>Le candidat tire au sort un sujet soit d'histoire, soit de géographie</i>
<b>Mathématiques (OIB chinois)</b>	<i>S'ajoute à l'épreuve de droit commun</i>	S / ES / L	Ecrit et oral	3	1h30 en 1 <sup>ère</sup> 1h30 en Term	Evaluation en CCF

# 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 modifié par l'arrêté du 10 juin 2015 (BO n°29 du 16 juillet 2015)

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 mn de préparation et 30mn d'interrogation

### - Histoire géographie : 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 géographie.

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.

### **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 modifié par l'arrêté du 30 juillet 2015. Arrêté du 8 juillet 2016 (BO n° 29 du 21 juillet 2016)

### **2 – Epreuves du baccalauréat**

#### **Baccalauréat général :**

##### **- Langue et littérature italiennes**

épreuve écrite : 4 heures

épreuve orale : 20 mm de préparation et 20 mm d'interrogation

- **Histoire géographie** : épreuve écrite en langue italienne 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 de l'Esame di stato, seule la note de la partie histoire est prise en compte.

#### **Baccalauréat technologique série STMG :**

##### **- Langue, culture et communication**

Epreuve écrite : 4 heures

Epreuve orale : 20mm de préparation et 20 mm d'interrogation

- **Management des organisations** : épreuve orale de 30mm en langue italienne avec 30mm de préparation

### **3 – Epreuves du 2<sup>nd</sup> groupe**

- Langue et littérature italiennes et langue culture et communication

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter cette épreuve et doivent présenter en lieu et place l'épreuve de LV1 de leur série.

- Histoire géographie

Les candidats sont interrogés sur le programme Esabac mais le déroulement de l'épreuve est identique à l'épreuve d'histoire géographie non spécifique. Ils sont interrogés selon leur choix en italien ou en français.

- Management des organisations : épreuve conforme à la définition de l'épreuve de la série STMG

### **4 – 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.

## REFERENCES REGLEMENTAIRES applicable à la SESSION 2017

### Baccalauréat général

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves anticipées</b>			
Français  Français littérature	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)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
	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)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
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 <sup>er</sup> septembre 2005  Note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n°41 du 10 novembre 2005)	<u>Liste des thèmes en vigueur années 2015/2016 et 2016/2017</u> Note de service n° 2015-097 du 23 juin 2015
<b>Epreuves terminales</b>			
Philosophie	Séries ES / L / S	Note de service n° 2012-118 du 31 juillet 2012 (BO n°31 du 30 août 2012)	Arrêté du 27 mai 2003 – BO n° 25 du 19 juin 2003
Histoire géographique	Série ES / L	Note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	Arrêté du 2 octobre 2013 – BO n° 42 du 14 novembre 2013
	Série S	Note de service n°2013-177 du 13 novembre 2013 (BO n° 43 du 21 novembre 2013)	Arrêté du 7 janvier 2013 – BO n° 8 du 21 février 2013
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) modifiée par la circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 (BO n° 17 du 23 avril 2015)	

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
Langues vivantes étrangères et régionales	Séries ES / S	Note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 – BO n° 4 du 23 janvier 2014 Modifiée par la note de service n° 2016-042 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
	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)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 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) Modifiée par la note de service n° 2016-031 du 21 mars 2016 (BO n°14 du 8 avril 2016) Modifiée par la note de service n° 2017-020 du 9 février 2017 (BO n°8 du 23 février 2017) <u>Compétences expérimentales :</u> Note de service n° 2017-039 du 1 <sup>er</sup> mars 2017 (BO n°10 du 9 mars 2017)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
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) Modifiée par la note de service n° 2016-032 du 21 mars 2016 (BO n°14 du 8 avril 2016) Modifiée par la note de service n° 2017-019 du 9 février 2017 – BO n° 8 du 23 février 2017 <u>Compétences expérimentales :</u> Note de service n° 2017-039 du 1 <sup>er</sup> mars 2017 (BO n°10 du 9 mars 2017)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
Sciences de l'ingénieur	Série S	Note de service n° 2014-131 du 9 octobre 2014 (BO n° 39 du 23 octobre 2014) Modifiée par la note de service n° 2016-030 du 21 mars 2016 – BO n°14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Informatique et sciences du numérique</b>	<b>Série S</b>	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) Modifiée par la note de service n° 2016-029 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Sciences économiques et sociales Economie approfondie Sciences sociales et politiques</b>	<b>Série ES</b>	Note de service n° 2011-151 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Littérature</b>	<b>Série L</b>	Note de service n° 2012-072 du 9 mai 2012 (BO n°20 du 17 mai 2012)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011 <b>Programmes limitatifs session 2017 :</b> Note de service n° 2016-059 du 11 avril 2016 – BO n°16 du 22 avril 2016
<b>Langues et culture de l'antiquité (latin grec)</b>	<b>Série L</b>	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)	Arrêtés du 24 juillet 2007 – BO spécial n° 32 du 13 septembre 2007 <b>Programmes limitatifs sessions 2016 et 2017 :</b> Note de service n° 2015-096 du 19 juin 2015
<b>Droit et grands enjeux du monde contemporain</b>	<b>Série L</b>	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) Modifiée par la note de service n° 2016-033 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Arts</b>	<b>Série L</b>	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) modifié par note de service n°2013-174 du 8 novembre 2013 (BO n° 43 du 21 novembre 2013)	Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010 <b>Programmes limitatifs Session 2017 :</b> Note de service n° 2015-227 du 5 janvier 2016 (BO n° 1 du 7 janvier 2016)

# REFERENCES REGLEMENTAIRES applicable à la SESSION 2017

## BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves anticipées</b>			
<b>Français</b>	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)	Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n°3 du 17 mars 2011
<b>Histoire géographie</b>	Séries STI2D, STL, STD2A	Note de service n° 2011-176 du 4 octobre 2011 (BO n°39 du 27 octobre 2011)	Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n°3 du 17 mars 2011
<b>Activités interdisciplinaires</b>	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) Modifiée par la note de service n° 2016-037 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
<b>Etude de gestion</b>	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) Modifiée par la note de service n° 2016-039 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves terminales Séries STMG – ST2S</b>			
<b>Philosophie</b>	STMG, ST2S	Note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006)	Arrêté du 26 juillet 2005 – BO hors série n° 7 du 1 <sup>er</sup> septembre 2005
<b>Histoire géographique</b>	STMG	<u>Epreuve écrite</u> : Note de service n° 2013-205 du 30 décembre 2013 (BO n°2 du 9 janvier 2014)	Arrêté du 15 juin 2012 – BO n° 33 du 13 septembre 2012
	ST2S	<u>Epreuve orale de contrôle</u> : Note de service n° 2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n°39 du 1 <sup>er</sup> novembre 2007)  Note de service n°2013-020 du 13 février 2013 (BO n°9 du 28 février 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 9 du 1 <sup>er</sup> mars 2012
<b>Langues vivantes</b>	STMG, ST2S	Note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 – BO n° 4 du 23 janvier 2014 Modifiée par la note de service n° 2016-042 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
<b>Mathématiques</b>	STMG	Note de service n° 2013-004 du 9 janvier 2013 (BO n°5 du 31 janvier 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
	ST2S	Note de service n° 2008-007 du 10 janvier 2008 (BO n°4 du 24 janvier 2008)	Arrêté du 1 <sup>er</sup> septembre 2006 – BO hors-série n°2 du 26 octobre 2006
<b>Economie droit</b>	STMG	Note de service n° 2013-093 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 13 du 29 mars 2012
<b>Management des organisations</b>	STMG	Note de service n°2013-092 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012
<b>Epreuve de spécialité</b>	STMG	Note de service n°2013-091 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013) Modifiée par la note de service n° 2016-038 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012
<b>Projet technologique</b>	ST2S	Note de service n° 2013-088 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013) Modifiée par la note de service n° 2016-036 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Biologie et physiopathologie humaines</b>	ST2S	Note de service n° 2013-089 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
<b>Sciences et techniques sanitaires et sociales</b>	ST2S	Note de service n° 2013-090 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
<b>Sciences physiques et chimiques</b>	ST2S	Note de service n° 2008-066 du 13 mai 2008 (BO n°21 du 22 mai 2008)	Arrêté du 13 mars 2007 – BO n° 14 du 5 avril 2007
<b>Education physique et sportive</b>	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) Modifié par circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 (BO n°17 du 23 avril 2015)	
<b>Epreuves terminales Séries STD2A – STL – STI2D</b>			
<b>Philosophie</b>	STD2A / STL STI2D	Note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006)	Arrêté du 26 juillet 2005 – BO hors série n° 7 du 1 <sup>er</sup> septembre 2005
<b>Langues vivantes</b>	STD2A / STL / STI2D	Note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 – BO n° 4 du 23 janvier 2014 Modifiée par la note de service n° 2016-042 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Mathématiques</b>	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)	Arrêtés du 2 août 2011 - BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Physique chimie</b>	STD2A	Note de service n° 2011-197 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
	STL, STI2D	Note de service n° 2011-196 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)	Arrêté du 2 août 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Analyse méthodique en design et arts appliqués</b>	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) Modifiée par la note de service n° 2016-040 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Projet en design et arts appliqués</b>	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)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Design et arts appliqués en LV1</b>	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) Modifiée par la note de service n° 2016-040 du 21 mars 2016 (BO n°14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Enseignements technologiques transversaux</b>	STI2D	Note de service n° 2014-132 du 13 octobre 2014 (BO n°39 du 23 octobre 2014) Modifiée par la note de service n° 2016-041 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Projet en enseignement spécifique à la spécialité</b>	STI2D	Note de service n° 2014-132 du 13 octobre 2014 (BO n°39 du 23 octobre 2014)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
	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)	Arrêtés du 2 août 2011 - BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Enseignement technologique en LV1</b>	STI2D	Note de service n° 2014-132 du 13 octobre 2014 (BO n°39 du 23 octobre 2014)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
	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) Modifiée par la note de service n° 2016-035 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	
<b>Evaluation des compétences expérimentales</b>	STL	Note de service n° 2012-035 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2016-034 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	
<b>Chimie – Biochimie – Sciences du vivant et enseignement à la spécialité</b>	STL	Note de service n° 2012-033 du 5 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012)	
<b>Education physique et sportive</b>	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) Modifié par circulaire n° 2015-066 du 16 avril 2015 (BO n°17 du 23 avril 2015)	
<b>Epreuves terminales Série HOTELLERIE - TMD</b>			
<b>Langues vivantes obligatoires et facultatives</b>	HOT / TMD		Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
<b>Epreuve d'exécution instrumentale et d'exécution chorégraphique</b>	TMD	Arrêté du 16 février 1977 modifié par arrêté du 22 juillet 2011, modifié par arrêté du 11 mai 2016	

**REFERENCES REGLEMENTAIRES applicable à la session 2017**

**EPREUVES FACULTATIVES**

**Baccalauréats général et technologique**

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Education physique et sportive</b>	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) Modifié par circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 (BO n°17 du 23 avril 2015)	
<b>Langues et culture de l'antiquité</b>	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)	
<b>Langues vivantes (étrangères ou régionales)</b>	Toutes	Note de service n° 2011-200 du 15 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2011) Note de service n° 2016-177 du 22 novembre 2016 (BO n°43 du 24 novembre 2016)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
<b>Langue des signes française</b>	Toutes	Note de service n° 2007-191 du 13 décembre 2007 (BO n°46 du 20 décembre 2007)	
<b>Arts</b>	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)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010  <b>Programmes limitatifs Session 2017 :</b> Note de service n° 2015-227 du 5 janvier 2016 (BO n° 1 du 7 janvier 2016)

## 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
- décret n° 2015-1351 du 26 octobre 2015 – BO n° 40 du 29 octobre 2015
- 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 2017**

- note de service n° 2016-200 du 20 décembre 2016 parue au B0EN n° 47 du 22/12/2016.

### **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 17 octobre 2013 (dispense de certaines épreuves pour les candidats qui changent de série d'examen)
- arrêté du 25 mars 2015 (baccalauréat général pour les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat général d'une autre série)

### **ÉPREUVES**

- programmes du cycle terminal des séries générales : se reporter à l'annexe n° 14
- définitions des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique : se reporter aux annexes n°14, 15 et 16.

---

## **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
- circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 738 du 24 avril 2017

---

## **HANDICAPES**

- décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 parue au BO n°3 du 10 janvier 2006
- circulaire n° 2015-127 du 3 août 2015 relative à l'organisation des examens publics pour les candidats en situation de handicap publiée au BO n° 31 du 27 août 2015.
- circulaire rectorale publiée au BA n° 717 du 26/09/2016
  
- **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° 2017-053 du 23 mars 2017 parue au BOEN n°13 du 30 mars 2017

---

## **JURYS**

- 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)
- Décret n° 2015-1066 du 26 août 2015 – BO n° 35 du 24 septembre 2015 (anonymat des délibérations du jury)

---

### **LIVRETS SCOLAIRES**

- Utilisation du livret : circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 parue au BO n° 15 du 12 avril 2012
- Livrets scolaires à compter de l'année scolaire 2015-2016 : arrêté du 8 février 2016 paru au BO spécial n°1 du 25 février 2016
- Livrets scolaires du lycée dématérialisés : Arrêté du 8 février 2016 paru au BO n°8 du 25 février 2016

---

### **PREPARATION, DEROULEMENT ET SUIVI DES EPREUVES**

Circulaire n° 2017-053 du 23 mars 2017 parue au BOEN n° 13 du 30 mars 2017

---

### **RECENSEMENT ET JOURNEE DEFENSE CITOYENNETE**

Article L 114-6 du code du service national  
Décret n° 2012-127 du 30 janvier 2012

---

### **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° 2014-071 du 30 avril 2014 paru au BO n°23 du 5 juin 2014

**EPREUVES DE CONTROLE : Durée des épreuves et temps de préparation – SERIES GENERALES**

ANNEXE n°18

Disciplines / Séries	L	ES	S
<b>Français</b> <b>Français littérature</b>	Préparation : 30 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>Philosophie</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>Langues vivantes</b>	Préparation : 10 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>Histoire géographie</b>	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>		
<b>Mathématiques</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Présence d'un tableau dans la salle</i> <i>L'examineur propose au moins deux questions au candidat portant sur des parties différentes du programme</i>		
<b>Physique chimie</b>			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>
<b>Sciences et vie de la terre</b>			
<b>Sciences</b>	La préparation est de 15 mm ( <i>deux sujets au choix du candidat</i> ) La durée de l'épreuve est de 15 mm		
<b>Sciences de l'ingénieur</b>			Préparation : 1 h Durée de l'épreuve : 20 mm
<b>Sciences économiques et sociales</b>		Préparation : 30 mm ( <i>deux sujets au choix du candidat</i> ) Durée de l'épreuve : 20 mm	
<b>Littérature</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>LCA (Latin, grec)</b>	Préparation : 15 mm - Durée de l'épreuve : 30 mm		
<b>Arts</b> (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		
<b>Langue et littérature</b> ( <i>épreuve spécifique OIB</i> )	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>L'examineur propose deux sujets au choix. Pendant 10 mm le candidat rend compte du texte puis 10 mm de discussion qui permet d'élargir et d'approfondir le sujet choisi.</i>		
<b>Histoire géographie</b> ( <i>épreuve spécifique OIB</i> )	Préparation 20 mm – Durée 20 mm <i>Le candidat tire au sort au sujet.</i>		

## EPREUVES DE CONTROLE : Durée des épreuves et temps de préparation – SERIES TECHNOLOGIQUES

Séries Disciplines	STMG	ST2S	STI2D	STD2A	STL	HOT
<b>Français</b>	Préparation : 30 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm					
<b>Philosophie</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm					
<b>Mathématiques</b>	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>			
<b>Langues vivantes</b>	Préparation : 10 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
<b>Histoire géographie</b>	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Deux sujets au choix du candidat</i>					
<b>Sciences physiques et chimiques</b>		Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm				
<b>Physique chimie</b>			Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Salle disposant du matériel de physique chimie</i>			
<b>Economie droit</b>	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
<b>Epreuve de spécialité partie écrite</b>	Préparation : 40 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
<b>Management des organisations</b>	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
<b>Enseignements technologiques transversaux</b>			Préparation : 1 h Durée de l'épreuve : 20 mm			
<b>Analyse méthodologique en design et arts appl.</b>				Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm		

<b>Séries</b> <b>Disciplines</b>	<b>STMG</b>	<b>ST2S</b>	<b>STI2D</b>	<b>STD2A</b>	<b>STL</b>	<b>HOT</b>
<b>Sciences et techniques sanitaires et sociales</b> <b>Epreuve écrite</b>		Préparation : 30 mm Durée de l'épreuve : 30 mm				
<b>Biologie et physiopathologie humaines</b>		Préparation : 30 mm Durée de l'épreuve : 30 mm				
<b>Chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité</b>					Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Usage des calculatrices est interdit</i>	
<b>Environnement du tourisme</b>						<u>Histoire géo</u> Préparation : 15mm Durée de l'épreuve : 15 mm <u>Economie</u> Préparation : 15 mm Durée de l'épreuve : 15mm
<b>Gestion hôtelière et mathématiques</b>						<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
<b>Sciences appliquées et technologie</b>						<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 2017

ANNEXE n°19

*Références : Arrêté du 12 octobre 2007 modifié et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées*

Situation du candidat en 2015 / 2016 Scolarisés en classe de 1 <sup>ère</sup>	CANDIDAT A LA SESSION 2017 AUX EPREUVES TERMINALES DU BACCALAUREAT DES SERIES							
	ES / L		S	ST2S / STMG	STD2A / STI2D		STL	
	Français	Sciences	Français	Français	Français	Histoire Géo	Français	Histoire Géo
1 <sup>ère</sup> ES	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 <sup>ère</sup> L	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 <sup>ère</sup> S	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 <sup>ère</sup> ST2S	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 <sup>ère</sup> STMG	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1 <sup>ère</sup> STD2A	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 <sup>ère</sup> STI2D	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 <sup>ère</sup> STL	conserve	disp possible	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.