

SOMMAIRE

Annuaire téléphonique et télécopie

p. 1

CHAPITRE 1 CALENDRIERS SESSION 2008

1-1	BCG	p. 2
1-2	BTN	p. 3
1-3	Calendrier des épreuves orales obligatoires	p. 4
1-4	Calendrier des épreuves pratiques	p. 5
1-5	Calendrier des épreuves facultatives	p. 6
1-6	Calendrier des corrections en commun et des commissions d'harmonisation de la notation	p. 6

CHAPITRE 2 ORGANISATION DES EPREUVES

2-1	Réception des sujets et feuilles de composition	p. 7
2-2	Répartition des candidats par salles	p. 7
	2-2.1 Epreuves écrites	p. 8
	2-2.2 Epreuves orales	p. 8
2-3	Candidats handicapés	p. 8
2-4	Préparation des locaux	p.10
2-5	Organisation de la surveillance	p.10
	2-5.1 Organisation générale	p.10
	2-5.2 Rôle et attributions des surveillants	p.10
2-6	Coordination des épreuves	p.10

CHAPITRE 3 DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

3-1	Accueil des candidats	p.11
	3-1.1 Lecture des consignes	p.11
	3-1.2 Vérification de l'identité	p.11
	3-1.3 Retardataires	p.11
	3-1.4 Sortie de salle	p.11
	3-1.5 Absents	p.11
	3-1.6 Malades	p.12
	3-1.7 Cas particulier des épreuves des séries technologiques	p.12
3-2	Matériels et documents à l'usage des candidats	p.12
	3-2.1 Dictionnaires autorisés	p.12
	3-2.2 Calculatrices	p.12
	3-2.3 Téléphones mobiles	p.12
	3-2.4 Formulaires de mathématiques	p.13
	3-2.5 Plans comptables (STG)	p.13
	3-2.6 Guides techniques (STI et S)	p.13
	3-2.7 Papier millimétré	p.13
	3-2.8 Feuilles-réponses	p.13
3-3	Distribution des sujets	p.13
	3-3.1 Présomption de fuites	p.13
	3-3.2 Distribution	p.13
	3-3.3 Erreur matérielle dans un sujet – Alerte-sujet	p.14
3-4	Fraudes ou tentatives de fraudes	p.14
	3-4.1 Rôle du surveillant de salle	p.14
	3-4.2 Rôle du chef de centre	p.15
	3-4.3 Rappels importants	p.15
3-5	Ramassage des copies	p.15
3-6	Anonymat des copies	p.16

CHAPITRE 4 CORRECTIONS DES COPIES

4-1	Absentéisme - Remplacement des professeurs	p.17
4-2	Corrections des copies	p.17
4-2.1	Remise des copies aux correcteurs	p.17
4-2.2	Notation	p.17
4-2.2.1	Consignes de corrections et/ou barèmes	p.17
4-2.2.2	Echelle de notes	p.17
4-2.2.3	Arrondi	p.17
4-2.2.4	Note éliminatoire	p.18
4-2.2.5	Formes de la notation	p.18
4-2.2.6	Harmonisation	p.18
4-3	Acheminement des documents pédagogiques à l'usage des professeurs pour la correction des copies	p.18
4-3.1	Pratique en vigueur	p.18
4-3.2	Documents nécessaires	p.18
4-3.3	Présentation du document	p.19
4-3.4	Acheminement du document	p.19
4-3.4.1	Principes	p.19
4-3.4.2	Dispositif	p.19

CHAPITRE 5 EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

5-1	Epreuves orales	p.20
5-1.1	Consignes aux examinateurs	p.20
5-1.2	Déroulement des épreuves orales	p.21
5-1.2.1	Convocation des candidats	p.21
5-1.2.2	Epreuves de contrôle	p.21
5-1.2.3	Langues vivantes	p.22
5-1.2.4	Epreuves de français et de français et littérature	p.22
5-2	Epreuves pratiques	p.22

CHAPITRE 6 JURYS

6-1	Principes	p.23
6-1.1	Rôle des présidents de jurys	p.23
6-1.2	Souveraineté	p.23
6-1.3	Délibérations	p.23
6-1.4	Secret des délibérations	p.23
6-1.5	Composition du jury	p.24
6-1.6	Jurisprudence	p.24
6-2	Documents mis à la disposition des jurys	p.24
6-2.1	Documents de justification et de consultation	p.24
6-2.2	Relevés de notes	p.24
6-2.3	Procès-verbaux individuels de délibérations	p.25
6-2.3.1	Absence de notes	p.25
6-2.3.2	Régimes de conservation des notes	p.25
6-3	Décisions du jury	p.25
6-3.1	Consultation préalable obligatoire du livret scolaire	p.25
6-3.2	Relèvement éventuel des notes	p.26
6-3.3	Prise en compte des épreuves facultatives	p.26
6-3.4	Prise en compte des TPE	p.26
6-3.5	Décisions à l'issue du premier groupe	p.26
6-3.6	Décisions à l'issue du second groupe	p.26
6-4	Mentions	p.27
6-5	Mentions européennes	p.27
6-6	Certificats de fin d'études	p.27
6-7	Jury des épreuves subies par anticipation	p.27
6-8	Secrétariat de jury	p.28

CHAPITRE 7 NOTIFICATION DES RESULTATS

7-1	Affichage	p.29
7-2	Relevés de notes	p.29
7-3	Procès-verbaux	p.30
7-4	Communication des résultats des épreuves anticipées	p.30
7-5	Consultation des résultats des épreuves terminales	p.30
7-6	Livrets scolaires	p.30
7-7	Statistiques	p.30

CHAPITRE 8 CONTENTIEUX ET COMMUNICATION DES COPIES

8-1	Principes généraux	p.31
8-2	Communication des copies	p.31
8-3	Réclamations	p.31
8-3.1	Demandes de vérification	p.31
8-3.2	Réclamations sur les décisions du jury	p.31
8-3.3	Réclamations sur le déroulement d'une épreuve	p.32
8-3.4	Réclamations sur le plan juridique	p.32

CHAPITRE 9 SESSION DE REMPLACEMENT

9-1	Principes	p.33
9-2	Détermination des épreuves à subir	p.33
9-3	Modalités d'inscription	p.34
9-4	Absence à la session de remplacement	p.34

CHAPITRE 10 CIRCULATION DES DOCUMENTS EN FIN DE SESSION

10-1	Centres de délibération : épreuves terminales	p.35
10-1.1	Dépôt des documents par les établissements d'origine	p.35
10-1.2	Documents pour les délibérations	p.35
10-1.3	Documents à retourner au rectorat	p.36
10-1.4	Archivage des documents	p.36
10-1.5	Documents retirés par les candidats auprès du centre de délibération	p.36
10-2	Centres d'épreuves : épreuves anticipées	p.36
10-2.1	Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine	p.36
10-2.2	Documents mis à la disposition des chefs de centre	p.37
10-2.3	Documents à retourner au rectorat	p.37
10-2.4	Documents à archiver dans le centre d'épreuves	p.37
10-3	Rapport de fin de session	p.37
10-4	Etablissements d'origine des candidats	p.37
10-4.1	Epreuve obligatoire anticipée de TPE	p.37
10-4.2	Evaluation de l'expression orale épreuves de LV1 – LV2 série STG	p.37

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINANCIERES

11-1	Rémunération des correcteurs-interrogateurs	p.38
11-1.1	Corrections des copies	p.38
11-1.2	Interrogations orales / épreuves pratiques / TPE	p.38
11-1.3	Cotisations et contributions	p.38
11-2	Frais de déplacement	p.39
11-2.1	Frais de transport	p.39
11-2.2	Indemnités journalières de séjour	p.39
11-3	Principaux textes de référence	p.39

ANNEXES

Annexe 1 -	Convocation et instructions surveillants	p.40
Annexe 2 -	Instructions correcteurs examinateurs	p.44
Annexe 3 -	Aménagement épreuve histoire géographie	p.46
Annexe 4 -	Aménagement épreuves anticipées de mathématiques- informatique ou enseignement scientifique	p.47
Annexe 5 -	Matériel informatique à l'usage des candidats handicapés	p.48
Annexe 6 -	Notice d'information à l'attention des candidats	p.49
Annexe 7 -	Demande d'inscription session remplacement	p.51
Annexe 8 -	Sigles des formations	p.53
Annexe 9 -	Structure réglementaire par séries / spécialités	p.54
Annexe 10 -	Le point sur les mentions européennes et sur les mentions internationales Délivrance simultanée du baccalauréat et de la Allgemeine Hochschulreife	p.63 p.65
Annexe 11 -	Ce qui change en 2008	p.66
Annexe 12 -	Epreuve de français (anticipée et terminale) session 2008	p.68
Annexe 13 -	Programme de l'épreuve anticipée obligatoire de français	p.69
Annexe 14 -	Références réglementaires des programmes disciplinaires	p.70
Annexe 15 -	Références réglementaires des définitions d'épreuves BCG	p.73
Annexe 16 -	Références réglementaires des définitions d'épreuves BTN	p.76
Annexe 17 -	Epreuves de contrôle BCG-BTN	p.78
Annexe 18 -	Epreuves obligatoires anticipées	p.81
Annexe 19 -	Lexique réglementaire	p.82
Annexe 20 -	Bordereau épreuves orales du 2 ^{ème} groupe	p.85

**DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS - DIEC -
TELECOPIEUR N° 04.42.38.73.45
E-MAIL : ce.diec@ac-aix-marseille.fr**

Téléphone

04.42.91.71.70	Mme PUJOL D'ANDREBO	Chef de division
04.42.91.71.70	Mme PAYEN	Secrétariat de la division
04.42.91.71.71	M. PONZO E-MAIL : robert.ponzo@ac-aix-marseille.fr	Coordonnateur OCEAN
04.42.27.72.22 04.42.20.17.69	M. ALBERT	Gestion papeterie

BUREAU DES SUJETS DIEC 2.01 TELECOPIEUR N° 04.42.38.73.45 ET N° 04.42.91.70.05

04.42.91.71.72	Mme HENRY E-MAIL : ghislaine.henry@ac-aix-marseille.fr	Chef de bureau
04.42.91.71.80	Mlle VERBRUGGHE E-MAIL : florence.verbrugghe@ac-aix-marseille.fr	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.81	Mme BIDEAU E-MAIL : laure.bideau@ac-aix-marseille.fr	Gestionnaire sujets BTN
04.42.91.71.82	Mme MARCO E-MAIL : patricia.marco@ac-aix-marseille.fr	Gestionnaire sujets BCG

BUREAU DE L'ORGANISATION DIEC 2.02 TELECOPIEUR N° 04.42.38.73.45 ET N° 04.42.91.75.02

04.42.91.71.83	Mme OLIVIER-GUINARD E-MAIL : danielle.olivier-guinard@ac-aix-marseille.fr	Chef de bureau
04.42.91.71.84	Mme LEGRAND	Secrétariat organisation
04.42.91.71.86	Mme ALENDIA	Epreuves anticipées (sauf TPE)
04.42.91.71.87	Mme LAURENT	Epreuves facultatives et EPS - épreuve anticipée TPE
04.42.91.71.88	Mme EXPOSITO E-MAIL : danielle.exposito@ac-aix-marseille.fr	Responsable BCG
04.42.91.71.89	Mme SCHELOUCH	Gestionnaire BCG (13 sauf Marseille)
04.42.91.71.90	Mme MISTRE	Gestionnaire BCG (Marseille sud - Alpes 04-05)
04.42.91.71.91	Mme IMMORDINO	Gestionnaire BCG (Marseille nord - Vaucluse)
04.42.91.71.93	Mme SCHIANCHI	Gestionnaire STG (13 sauf Marseille - Vaucluse) - SMS
04.42.91.71.79	Mme AMALBERT	Gestionnaire STG (Marseille - Alpes 04-05) - SMS
04.42.91.71.94	Mme DUFORT	Gestionnaire STI-STL - Hôtellerie
04.42.91.71.85	Mme MIGNER	Diplômes - TDM

DIRECTION ACADEMIQUE DES TECHNOLOGIES ET SYSTEMES D'INFORMATION (DATSI)
E-MAIL : ce.datsi@ac-aix-marseille.fr

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

CHAPITRE 1 CALENDRIERS SESSION 2008

1-1 BACCALAUREAT GENERAL

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oraux les 30 juin, 1er, 2 et 3 juillet 2008 à partir de 8h

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

DATES	Série LITTERAIRE	Série ECONOMIQUE & SOCIALE	Série SCIENTIFIQUE
Lundi 16 Juin	Philosophie 8 h - 12 h Mathématiques informatique épreuve anticipée 15 h - 16 h 30	Philosophie 8 h - 12 h	Philosophie 8 h - 12 h
Mardi 17 Juin	Histoire-Géographie 8 h - 12 h LV 2 étrangère 14 h - 17 h ou LV2 régionale 14 h - 17 h	Histoire-Géographie 8 h - 12 h	Histoire-Géographie 8 h - 12 h LV 2 étrangère 14 h - 16 h LV2 régionale 14 h - 16 h
Mercredi 18 Juin	Littérature 8 h - 10 h Arts (épreuve écrite) 14 h 30 - 18 h arts plastiques, ou musique ou théâtre ou cinéma ou histoire des arts ou danse Grec ancien 14 h 30 - 17 h 30 Mathématiques 14 h 30 - 17 h 30	Sciences économiques et sociales 8 h - 12 h (ou 13 h spécialité)	Sciences de la vie et de la Terre ou Biologie Ecologie 8 h - 11 h 30 ou Sciences de l'ingénieur 8 h - 12 h Physique chimie 14 h 30 - 18 h
Jeudi 19 Juin	Latin 8 h - 11 h LV 1 14 h 30 - 17 h 30	Mathématiques 8 h - 11 h LV 1 14 h 30 - 17 h 30	Mathématiques 8 h - 12 h LV 1 14 h 30 - 17 h 30
Vendredi 20 Juin	Français-Littérature 8 h - 12 h Enseignement scientifique épreuve anticipée 14 h - 15 h 30	Français 8 h - 12 h Enseignement scientifique épreuve anticipée 14h - 15 h 30	Français 8 h - 12 h

Délibérations 1^{er} groupe **Vendredi 4 juillet 2008** à partir de **9 h**

2^{ème} groupe d'épreuves : à partir du **Lundi 7 juillet 2008** - Délibérations 2^{ème} groupe à l'issue de chaque journée

1-2 BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oaux les 30 juin, 1er, 2 et 3 juillet 2008 à partir de 8h

HISTOIRE GEOGRAPHIE (STI-STL-SMS) : Oaux les 26, 27, 30 juin et 1^{er} juillet 2008 à partir de 8h

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

DATES	S.T.I.				S.M.S	S.T.L.			S.T.G.		Hôtellerie
	Génie civil mécanique énergétique	Génie électronique	Génie Electro-technique	Arts appliqués	Sciences médico sociales	Biochimie génie biologique	Physique de laboratoire	Chimie de laboratoire	Communication et gestion des ressources humaines	Comptabilité et finance d'entreprise Marketing Gestion des systèmes d'information	
Mercredi 14/05					Communication en S.A.S. 14 h – 16 h						
Lundi 16/06	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h	Philosophie 14 h - 18 h
Mardi 17/06				Etude de cas 8 h - 12 h	Biologie humaine et physiopathologie 8 h - 12 h Economie 15 h - 16 h	Sciences Physiques 8 h - 11 h Maths 14 h - 16 h	Maths 14 h - 18 h	Maths 14h - 17 h	Management des organisations 8h - 11 h LV2 14 h - 16 h	Management des organisations 8h - 11 h LV2 14 h - 16 h	
Mercredi 18/06	Maths 8 h - 12 h LV 1 14h30-16h30	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14h30-16h30	Physique appliquée 8 h - 12 h LV 1 14h30-16h30	Arts, techniques et civilisations 8 h - 11 h LV 1 14h30-16h30	LV 1 14h30-16h30	Biochimie Biologie 8 h - 12 h LV 1 14h30-16h30	Contrôle et régulation ou optique et physicochimie 8 h - 11 h LV 1 14h30-16h30	Génie chimique 8 h - 11 h LV 1 14h30-16h30	Economie droit 8 h - 11 h LV 1 14h30-16h30	Economie droit 8 h - 11 h LV 1 14h30-16h30	Sc. appliquées et technologies 14h30-17h30
Vendredi 20/06	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h	Français 14 h - 18h
Lundi 23/06	Etude des constructions 8 h - 14 h	Maths 8 h - 12 h	Maths 8 h - 12 h	Physique chimie 8 h - 10 h Maths 14 h - 16 h	Sc. Physiques 8 h - 10 h Maths 14 h - 16 h		Physique-Chimie 8 h - 11 h Electricité 14 h - 17 h	Chimie 8 h - 11 h Physique 14 h - 16 h	Maths 8 h - 10 h Histoire géo 14 h - 16 h 30	Maths 8 h - 11 h Histoire-géo 14 h - 16 h 30	Environnement du tourisme 14 h - 17 h
Mardi 24/06	Sciences physiques et physique appliquée 8 h - 10 h	E.S.T.I. 8 h - 14 h	Etude des constructions 8 h - 12 h	Recherche appliquée 8 h - 16 h		Sc. Sanitaires et sociales 13 h - 17 h			Epreuve de spécialité 13 h - 17 h	Epreuve de spécialité 13 h - 17 h	Gestion hôtelière et mathématiques 13h - 17h30

Délibérations 1^{er} groupe Vendredi 4 juillet 2008 à partir de 9 h

2^{ème} groupe d'épreuves : à partir du Lundi 7 juillet 2008 - Délibérations 2^{ème} groupe à l'issue de chaque journée

1-3 CALENDRIER DES EPREUVES ORALES OBLIGATOIRES

BACCALAUREAT GENERAL

DATES	HEURES	EPREUVES	SERIES
Mardi 10 juin Mercredi 11 juin	A partir de 8 heures	Cinéma audiovisuel Histoire des arts	L-ART
Jeudi 12 juin Vendredi 13 juin	A partir de 8 heures	Arts plastiques Musique	L-ART
Vendredi 13 juin	A partir de 8 heures	Epreuve orale de langues rares	L – ES
Lundi 23 juin Mardi 24 juin	A partir de 8 heures	Art Danse – Théâtre	L-ART
du Lundi 23 juin au Vendredi 27 juin	A partir de 8 heures	Oraux de langues	L – ES
Mardi 24 juin Mercredi 25 juin	A partir de 8 h 45	Agronomie – territoire citoyenneté	S-BIO
Lundi 30 juin	A partir de 8 heures	Français terminale	toutes

BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DATES	HEURES	EPREUVES	SERIES
Jeudi 19 mai Vendredi 20 mai	à partir de 8 heures	Langues (épreuve ponctuelle)	STG
Vendredi 20 juin	A partir de 8 heures	Histoire – Géographie terminale	SMS – STI – STL
Lundi 30 juin	A partir de 8 heures	Français terminale	toutes

DATES		HEURES	EPREUVES	SERIES
5 mai	Hautes Alpes		EPS	Toutes
5 et 6 mai	Bouches du Rhône			
22 mai	Alpes de Hte Provence			
22 et 26 mai	Vaucluse			
du lundi 2 juin au mercredi 4 juin		à partir de 7 h 30	Etudes des systèmes techniques industriels	BTN : STI Génie civil
du lundi 2 juin au vendredi 6 juin		à partir de 8 h	Epreuve pratique de laboratoire (2 h) - Optique et physique chimie - Contrôle et régulation	BTN : STL Physique de laboratoire
du lundi 2 juin au vendredi 6 juin et du lundi 9 juin au vendredi 13 juin			Techniques professionnelles (5 h)	BTN : Hôtellerie
du lundi 2 juin au mercredi 11 juin		à partir de 8 h	Génie chimique Techniques de laboratoire	BTN : STL Chimie de laboratoire
du lundi 2 juin au vendredi 13 juin		à partir de 7 h 30	Etudes des systèmes techniques industriels	BTN : STI Génie mécanique
du mercredi 4 juin au vendredi 6 juin		à partir de 8 h	Etudes des systèmes techniques industriels	BTN : STI Génie énergétique
du mercredi 4 juin au vendredi 13 juin		à partir de 8 h	Biologie écologie	BCG : S/BIO
du jeudi 5 juin au mercredi 11 juin		à partir de 7 h 45	Etudes des systèmes techniques industriels	BTN : STI Electrotechnique
du jeudi 5 juin au vendredi 13 juin		à partir de 8 h	Sciences de l'ingénieur	BCG : S/SCI
du lundi 9 juin au jeudi 12 juin		à partir de 8 h 30	Dossier de travaux et soutenance	BTN : STI Arts appliqués
du lundi 9 juin au vendredi 13 juin		à partir de 8 h	Construction électronique	BTN : STI Génie électronique
			- Communication et gestion des ressources humaines - Mercatique	BTN : STG
			- Comptabilité et finance d'entreprise - Gestion des systèmes d'information Communication en santé et action sociale	BTN : SMS
du lundi 23 juin au vendredi 27 juin		à partir de 8 h	Technologies biochimiques et biologiques	BTN : STL Biochimie génie biologique

DATES	HEURES	EPREUVES	TYPE D'EPREUVE	SERIES CONCERNEES
Mercredi 19 mars	14 h à 16 h	Langues dites « rares »	écrit	BCG – BTN Toutes
du Lundi 21 avril au Mardi 29 avril	A partir de 8 h	EPS ponctuel	activité sportive	BCG – BTN toutes
du Mardi 13 mai au Lundi 19 mai	A partir de 8 heures	Bureautique	oral	BTN Série SMS
Lundi 19 mai Mardi 20 mai	A partir de 8 heures	Chinois, Corse, Provençal, Japonais	oral	BCG – BTN toutes
Mardi 20 mai	A partir de 8 heures	Allemand, Anglais, Arabe, Catalan, Espagnol, Grec moderne, Hébreu, Italien, Néerlandais, Polonais, Portugais, Russe	oral	BCG – BTN toutes
		Latin, Grec ancien		BCG
Mardi 27 mai Mercredi 28 mai	A partir de 8 heures	Théâtre	oral	BCG toutes
Mardi 27 mai Jeudi 29 mai	A partir de 8 heures	Art Danse	oral	BCG – BTN toutes
Mercredi 28 mai Jeudi 29 mai Vendredi 30 mai	A partir de 8 heures	Arts plastiques	oral	BCG – BTN toutes (pour la série TDM arts plastiques est la seule discipline artistique possible)
Mercredi 28 mai Jeudi 29 mai	A partir de 8 heures	Cinéma audiovisuel Histoire des arts Musique	oral	BCG – BTN toutes à l'exception de la série TDM

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

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

CHAPITRE 2 ORGANISATION DES EPREUVES

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

Son rôle est ADMINISTRATIF :

- organisation et discipline des épreuves
- organisation des secrétariats des jurys
- vérification des documents utilisés ou établis au cours et à la fin des épreuves

2-1 RECEPTION DES SUJETS ET FEUILLES DE COMPOSITION

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

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

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

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

Les tournées automobiles de livraison sont effectuées dans les établissements centres d'examen à la diligence du Rectorat.

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

- réceptionne les sujets
- émarge le bordereau de livraison *après pointage* (vérifier qu'aucune épreuve ne manque)
- les dépose *immédiatement en lieu sûr* (coffre ou armoire forte).

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

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

Le retrait des copies de composition et intercalaires spécifiques, ainsi que le papier brouillon s'effectue conformément à la circulaire rectorale publiée au Bulletin Académique n° 415 du 25 février 2008.

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)
- En mathématiques, lorsque la définition d'épreuve le prévoit, le formulaire est systématiquement fourni en nombre dans l'enveloppe contenant les sujets (BTN : STI – STL - SMS)

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.

2-2 REPARTITION DES CANDIDATS PAR SALLE

L'application informatique ORGANET est depuis la session 2006 mise à la disposition de tous les centres d'épreuves.

Cette application 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
- d'extraire des fichiers de candidats utilisables avec des logiciels de bureautique pour réaliser des documents complémentaires à ceux prévus par ORGANET.

Seules continueront à être éditées par le rectorat :

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

Ce matériel parviendra dans les centres aux mois d'avril et de mai.

2-2-1 Epreuves écrites

Le chef de centre répartit les candidats à l'intérieur des salles, dans l'ordre des numéros des étiquettes de table et par enseignement de spécialité (non par établissement d'origine).
Les **handicapés physiques** bénéficient de conditions particulières (cf ci-dessous).

ATTENTION : Série ES : *les candidats subissant l'épreuve de Sciences Economiques 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 + 1 h = 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 des séries générales et de la série technologique STG sont dispensés de langue vivante II.
- les candidats individuels, sportifs de haut niveau, handicapés ou présentant le baccalauréat hôtellerie peuvent bénéficier du dispositif de la conservation des notes obtenues lors d'une session précédente.
- les candidats déjà bacheliers se présentant dans une autre série ne subissent que certaines épreuves (baccalauréat général).
- les candidats déficients auditifs et ceux présentant un trouble de la parole et du langage sont dispensés d'épreuve de langue autre que celle de langue vivante 1 (séries générales et série STG).

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 au mois de mai.

2-2-2 Epreuves orales du premier groupe

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

En série L les bordereaux de langues vivantes de complément et de LV3 sont distincts. De même, **en série ES** trois bordereaux séparés sont édités : 1 bordereau pour la LV1 de complément, 1 bordereau pour la LV2 de complément et 1 bordereau pour la LV2.

2-3 CANDIDATS HANDICAPES

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.

Les copies des candidats handicapés sont mêlées à celles des autres candidats sans aucun signe distinctif et sont corrigées dans les mêmes conditions d'anonymat. Par exception pour certains candidats, les copies des épreuves d'histoire géographie, de mathématiques-informatique et d'enseignement scientifique font l'objet d'adaptation. Une note à l'usage du correcteur, doit être insérée dans la copie du candidat, en référence à la note de service n° 2000-048 du 27 mars 2000 et à la lettre ministérielle du 30 avril 2001 (cf annexes n° 3 et n° 4).

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique (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.

L'organisation horaire des épreuves devra laisser aux candidats handicapés une période de repos suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée, afin que le temps consacré au déjeuner soit au minimum **d'une heure** (circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 publiée au BOEN n° 1 du 4 janvier 2007).

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.

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

Cette lettre est remise par le Chef de centre au Président de jury avec les documents d'examen. Le président apprécie l'opportunité d'éclairer les membres du jury des aménagements mis en œuvre (décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 – BOEN n° 3 du 19 janvier 2006 – circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 – BOEN n° 1 du 4 janvier 2007).

Lorsque le candidat est autorisé à recevoir l'assistance d'un secrétaire, la DIEC communique au chef de centre son identité.

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 du déroulement des épreuves.

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).

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

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

cas n° 1 Le candidat infirme partiel capable d'écrire, bénéficie d'un **temps majoré de composition équivalent au tiers du temps fixé pour chacune des épreuves.**

Le chef de centre peut décider d'accorder une pause aux candidats bénéficiant d'un tiers temps et de les faire composer après leurs camarades.

cas n° 2 Le candidat incapable d'écrire lisiblement mais capable d'utiliser une machine à écrire, est autorisé à utiliser une machine à écrire qu'il apporte ; il bénéficie d'un **temps majoré de composition équivalent au tiers du temps** imparti à chaque composition.

Si le candidat l'a demandé, la machine à écrire pourra être remplacée par un micro-ordinateur et une imprimante, aux conditions suivantes :

- fourniture du matériel par le candidat lui-même, et non pas par le centre d'épreuves
- signature par le candidat d'un engagement sur l'honneur destiné à prévenir toute fraude (se reporter à l'annexe n° 5)
- la composition imprimée sera insérée dans la copie EN qui tiendra lieu de chemise pour l'anonymat, sans qu'il y ait besoin de faire recopier manuscritement le texte imprimé.

cas n° 3 Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateur) munis des logiciels ad hoc

cas n° 4 Le candidat ne pouvant ni écrire, ni utiliser son propre matériel, est assisté d'un(e) **secrétaire**, désigné(e) sous couvert de la DIEC, qui écrit sous la dictée du candidat.

cas n° 5 Le candidat pouvant écrire sans difficulté mais se déplaçant difficilement, est installé, autant que possible, dans une salle du rez-de-chaussée.

Il est éventuellement aidé dans son déplacement par un accompagnateur.

Il n'a droit à aucune majoration de temps.

cas n° 6 Le candidat déficient auditif peut disposer de l'assistance d'un spécialiste pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat, pour l'aider à la compréhension des questions posées lors des épreuves orales ou pratiques.

Le candidat doit toujours être placé dans une position favorable à la labio-lecture (éclairage, proximité).

cas n° 7 Le candidat aveugle ou amblyope compose sur des sujets transcrits en braille ou en gros caractères avec un fort contraste fournis par le bureau des sujets de la DIEC.
Le chef de centre veille à faire composer le candidat amblyope dans des locaux suffisamment lumineux ou éclairés.

Les aménagements demandés par les candidats après la mi-mai sont décidés par le chef de centre d'épreuves.

2-4 PREPARATION DES LOCAUX

Le chef de centre veille au respect des dispositions suivantes :

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

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

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

2-5 ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

2-5.1 Organisation générale

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

- le personnel enseignant et d'éducation de l'établissement centre d'examen, à l'exception des professeurs de philosophie qui en raison de leur charge de correction sont systématiquement dispensés de la surveillance des épreuves autres que celle de l'épreuve de philosophie.
- le personnel enseignant des établissements publics ou privés sous contrat rattachés à ce centre, si leur établissement n'est pas lui-même centre d'épreuves du baccalauréat.
- par des vacataires recrutés par le rectorat pour le département du Vaucluse.

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

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

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

2-5.2 Rôle et attributions des surveillants

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

2-6 COORDINATION DES EPREUVES

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

CHAPITRE 3 DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

3-1 ACCUEIL DES CANDIDATS

Les candidats 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 cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé.

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

Lors de l'oral, la présence de tiers est autorisée, sous réserve du respect de l'ordre public et du maintien de la sérénité des épreuves pour les candidats, en fonction des nécessités du service.

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).

3-1.1 Lecture des consignes

Avant chaque épreuve, les surveillants font lecture à haute voix des consignes figurant sur la feuille d'instruction qui leur a été remise (annexe 1 consignes encadrées).

3-1.2 Vérification de l'identité

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

Est exigée la présentation :
- de la **convocation**
- d'une **pièce officielle d'identité avec photographie**

(à défaut de présentation immédiate par le candidat, la pièce peut être produite l'après-midi ou le lendemain pour une vérification scrupuleuse - risques importants de fraudes par substitution de personnes).

3-1.3 Retardataires

Les retardataires peuvent être acceptés dans la salle d'examen sur décision du chef de centre 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 la fin normale des épreuves.

3-1.4 Sortie de salle

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

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

3-1.5 Absents

- **Absence pour une cause justifiée indépendante de la volonté du candidat** : il appartient au candidat de faire parvenir au chef de centre d'examen, le premier jour de son absence, un certificat médical ou les pièces justificatives de l'empêchement. Dans le même temps, il formule une demande d'inscription à la session de remplacement (annexes n° 7 A et B).

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

- **Absence non justifiée** : l'absence non justifiée à une épreuve que le candidat doit subir est sanctionnée par la note 0 (article 7 des décrets n° 93-1092 et 93-1093 du 15 septembre 1993 portant règlement général du baccalauréat général et du baccalauréat technologique).

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

3-1.6 Malades

Candidat malade en cours d'épreuve : le chef de salle le fait accompagner à l'infirmerie par un surveillant après avoir pris possession de toutes ses feuilles de brouillon et de sa composition.

Pour regagner la salle d'examen, le candidat doit en avoir reçu l'autorisation expresse.

Si son état de santé ne lui permet pas de regagner la salle, le chef de centre fait établir une attestation par l'infirmerie (ou un certificat médical par un médecin) ; ces pièces sont transmises à la DIEC du Rectorat.

L'incident est noté sur le procès-verbal (préciser l'heure de sortie).

Chaque cas individuel fait l'objet d'un rapport joint au procès-verbal.

3-1.7 Cas particulier des épreuves des séries technologiques

Lors des épreuves d'une durée supérieure ou égale à **six heures**, les candidats auront droit à une **pause d'une demi-heure** pour prendre leur repas sur place, en interrompant l'épreuve du jour.

Cette demi-heure de pause s'ajoutera à la durée réglementaire de l'épreuve et reportera d'autant l'heure de fin d'épreuve prévue.

Le chef de centre organise cette pause au moment le plus favorable étant donné le type de sujet ou d'exercice imposé lors de chacune des épreuves concernées, dans un créneau horaire unique qui concerne tous les candidats du centre d'examen. Si aucun candidat ne demande de pause, le chef de centre peut décider de ne pas l'accorder.

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

3-2.1 Dictionnaires autorisés

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

3-2.2 Calculatrices

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

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

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

Sont interdits : - la disposition de plus d'une calculatrice simultanément sur la table

- les échanges de machines entre candidats
- la consultation des notices fournies par les constructeurs
- les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

3-2.3 Téléphones mobiles

Leur utilisation est strictement interdite.

Ils doivent être déposés dans un coin de la salle de composition avec les effets personnels des candidats.

3-2.4 Formulaires de mathématiques séries technologiques

Les formulaires de mathématiques sont maintenus pour les seules séries technologiques SMS, STI, STL

Ces formulaires sont autorisés aux épreuves écrites et aux épreuves orales de contrôle.

Distribués aux candidats en début d'épreuve et ramassés en fin d'épreuve.

Fournis aux professeurs chargés des interrogations orales.

Dans tous les cas le formulaire de mathématiques est joint au sujet de l'épreuve.

A l'issue de la session, le chef de centre peut récupérer les formulaires de mathématiques en vue d'une utilisation pour les activités d'enseignement au cours de l'année scolaire suivante.

3-2.5 Plans comptables épreuve écrite de spécialité comptabilité et finance d'entreprise, série STG

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.

3-2.6 Guides techniques séries STI et S

L'utilisation des guides techniques et en particulier du guide du dessinateur en étude d'un système pluritechnique (série S) est interdite.

3-2.7 Papier millimétré

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

3-2.8 Feuilles - réponses

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

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

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

La copie rendue par le candidat tient lieu de chemise et garantira l'anonymat des corrections.

3-3 DISTRIBUTION DES SUJETS

3-3.1 Présomption de fuites

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

Mlle VERBRUGGHE	gestionnaire sujets BCG	tel. 04.42.91.71.80
Mme BIDEAU	gestionnaire sujets BTN	tel. 04.42.91.71.81
Mme MARCO	secrétariat sujets BCG-BTN	tel. 04.42.91.71.82

3-3.2 Distribution

Il est recommandé aux chefs de centres de procéder à une ultime vérification des étiquettes collées sur les enveloppes contenant les sujets la veille de chaque épreuve.

C'est au moment de la distribution des sujets que l'erreur matérielle est la plus fréquente. Les chefs de centres et les personnes désignées pour distribuer les sujets doivent consacrer à cette opération une vigilance extrême.

ATTENTION : 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 de l'épreuve.

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

Les surveillants invitent les candidats à vérifier que leur sujet est complet (attention aux recto - verso) et que leur sujet correspond bien aux indications inscrites au tableau.

Les sujets sont systématiquement paginés ; par exemple pour un sujet de 8 pages, on pourra lire 1/8, 2/8, 3/8 ... 8/8. Les paquets ne sont ouverts qu'au début de chaque épreuve.

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

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

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

L'ensemble de cette procédure est décrite dans la circulaire rectorale qui sera publiée au Bulletin académique début mai 2008.

Les chefs de centres et les responsables de salles doivent y prêter une attention sans faille.

3-3.3 Erreur matérielle dans un sujet – Procédure d'alerte-sujet

Ne jamais corriger une erreur matérielle car il y aurait inégalité entre les candidats des différents centres d'examen.

Informer les candidats que **le jury sera informé et en tiendra compte.**

Alerter immédiatement la DIEC (bureau des sujets).

Depuis la session 2003, 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.

Les centres d'épreuves sont ainsi invités à consulter régulièrement leur messagerie électronique en cours d'épreuves.

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

3-4 FRAUDES OU TENTATIVES DE FRAUDES

Décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 (BOEN n° 33 du 17/09/1992 page 2050) modifié par le décret n° 2001-98 du 1^{er} février 2001.

3-4.1 Rôle du surveillant de salle

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

ATTENTION : *le flagrant délit ne suspend pas pour le candidat le déroulement de l'épreuve ; celui-ci doit continuer à subir les épreuves.*

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

- **substitution de personne**
- **trouble affectant le déroulement de l'épreuve.**

- il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- il dresse un procès-verbal précis qui :
 - . mentionne les nom, prénom, adresse et qualité de la ou des personne(s) suspectée(s)
 - . expose clairement les faits.

Le procès-verbal est contresigné

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

En cas de refus, noter sur le PV : « porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner ».

3-4.2 Rôle du chef de centre

Il constitue le dossier de saisine comportant des *pièces originales* :

- . les pièces matérielles saisies
- . les copies corrigées (avec le talon d'anonymat)
- . le livret scolaire.
- . (le(s) relevé(s) de notes et le procès-verbal individuel de délibération du jury
- . le procès-verbal établi par le surveillant de salle

Il l'adresse sous pli express à la DIEC *au plus tard 48 heures après la délibération finale* du jury, accompagné de son avis sur la matérialité des faits constatés et sur l'opportunité de poursuivre.

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

3-4.3 Rappels importants :

- * S'il n'y a pas eu d'expulsion, le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du rapport, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
- * Les candidats sont admis, le cas échéant, à participer aux épreuves du second groupe si leurs résultats le permettent.
- * **Aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne peut être délivré au candidat avant que la formation de jugement ait statué.**
- * Le candidat **ne peut obtenir communication de ses copies** avant la décision rendue par la section disciplinaire de l'Université.
- * Le Recteur désigne chaque année l'université dont la section disciplinaire sera appelée à instruire le dossier et à prononcer le cas échéant une sanction. La section disciplinaire statue avant le 15 novembre de l'année en cours.

3-5 RAMASSAGE DES COPIES

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.

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 (ENm, ENmu, ENd...) doivent être soumis à la correction.

Candidat absent :

Pour chaque candidat absent, il est introduit dans le lot des 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.

ATTENTION : Série ES - Epreuve de sciences économiques et sociales
Cas particulier des candidats l'ayant choisie comme épreuve de spécialité (durée 5 h) :
les copies ne sont ramassées qu'une fois les 5 heures écoulées.

Ramassage des feuilles-réponses : cf § 3-2.8

Le surveillant de salle remet au chef de centre :

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

3-6 ANONYMAT DES COPIES

Le secrétaire 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 « **E.S.T.I.** » du baccalauréat STI génie électronique de même que pour l'épreuve écrite « **biochimie biologie** » du baccalauréat STL-BGB une étiquette doit être utilisée pour chacune des sous-épreuves.

pour l'épreuve de « physique-chimie » du baccalauréat STL Physique de laboratoire option « contrôle et régulation » les candidats composent sur 2 feuilles de copie distinctes.

Chaque feuille de copie doit donc être anonymée.

En revanche, pour l'épreuve d'enseignement scientifique (série L) une seule étiquette doit être utilisée.

- agrafe les feuilles-réponses aux copies dans le coin inférieur gauche,
- massicote les copies (il ne doit rester sur la copie que le numéro d'anonymat),
- dans chaque grande enveloppe fournie par le rectorat, insère :
 - les copies
 - le sujet de l'épreuve correspondante,
 - le bordereau de notation
- porte sur l'enveloppe le nombre de copies (dont x copies blanches et/ou copies pro forma correspondant aux candidats absents).

CHAPITRE 4 CORRECTIONS DES COPIES

4-1 ABSENTEISME - REMPLACEMENT DES PROFESSEURS

Toute convocation présente un caractère **impératif**. La participation aux examens fait partie intégrante des obligations de service de l'enseignant (charte nationale des examens du 15 janvier 2007).

Le Recteur est seul habilité à accorder une dispense.

En cas de maladie ou d'empêchement majeur, les enseignants adressent sous couvert de leur chef d'établissement une télécopie au chef du bureau de l'organisation des baccalauréats :

Télécopie : 04.42.91.75.02

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

4-2 CORRECTIONS DES COPIES

4-2.1 Remise des copies aux correcteurs

A l'exception des épreuves pour lesquelles sont prévues des corrections en commun, les copies sont délivrées aux correcteurs le 1^{er} jour qui suit l'épreuve (voir calendrier et circulaire d'acheminement des copies publiés au bulletin académique spécial BAC au mois de mai 2008).

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

Les correcteurs :

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

4-2.2 Notation (cf Annexe n° 2 Instructions aux correcteurs)

4-2.2.1 Consignes de corrections et/ou barèmes

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

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

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

4-2.2.2 Echelle de notes

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

4-2.2.3 Arrondi

La valeur de chaque épreuve est exprimée par une note variant de 0 à 20 en **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 les épreuves écrites de sciences physiques et 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 capacités expérimentales.

4-2.2.4 Note éliminatoire

Le règlement du baccalauréat ne prévoit pas de note éliminatoire.

4-2.2.5 Formes de la notation

Le correcteur porte sur chaque copie

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

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

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

4-2.2.6 Harmonisation

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

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

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

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

4-3.1 *La pratique en vigueur* est rappelée ci-dessous.

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

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

Les professeurs reçoivent avec leur convocation :

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

4-3.2 *Deux documents sont nécessaires*

Chaque professeur - correcteur doit avoir à sa disposition 2 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 académique d'entente dans le cadre de la note de service n° 95-113 du 09.05.95 publiée au BOEN n° 20 du 18.05.95 page 1719.

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

4-3.3 Présentation du document nécessaire pour les corrections

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

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

4-3.4 Mise à disposition du document pédagogique

4.3.4.1 Principes :

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

4.3.4.2 Dispositif :

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

Ainsi, le professeur-correcteur trouvera dans son enveloppe :

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

Téléchargement du document pédagogique :

Pour les lycées publics :

Ce document pédagogique est disponible à l'adresse suivante :

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

Pour les lycées privés sous contrat :

Ce document pédagogique est disponible à l'adresse suivante :

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

Indiquer ensuite :

1. le **nom utilisateur** de la messagerie électronique académique de votre établissement, c'est-à-dire les lettres **ep** suivies du **numéro de votre établissement**.
ex : ep0131225a

et

2. le **mot de passe** de cette même messagerie

Pour les professeurs-correcteurs :

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

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

en indiquant :

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

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

CHAPITRE 5 EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

5-1 EPREUVES ORALES

5-1.1 Consignes aux examinateurs

"Un **accueil bienveillant** doit atténuer le trac, bien compréhensible d'un adolescent qui affronte pour la première fois un examen oral public... On se gardera aussi bien de désarçonner le candidat par une intervention trop vive ou ironique que de le laisser s'enfermer. 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 (public ou privé) qu'il a fréquenté. (circulaire ministérielle du 5 mai 1970).

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

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

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

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 des épreuves orales du 2nd groupe de mathématiques, l'usage du formulaire de mathématiques (BTN : STI – STL - SMS) ou celui de la calculatrice (BCG et BTN) ne doit en aucun cas être interdit au candidat, même si les exercices proposés ne nécessitent pas obligatoirement l'usage d'une calculatrice ou le recours à un formulaire.

Pour l'épreuve orale du 2nd groupe de physique-chimie (série S), l'usage de la calculatrice est interdit, conformément à la note de service ministérielle n° 2002-142 du 27 juin 2002 – BO n° 27 du 4 juillet 2002.

Les examinateurs n'ont pas accès au livret scolaire lors des épreuves orales du 1^{er} groupe subies par anticipation ou non. En revanche, les examinateurs doivent lors des épreuves orales du second groupe consulter attentivement **en fin d'épreuve** le livret scolaire de chaque candidat pour relever, éventuellement, la note qu'ils comptaient attribuer à ce dernier (note de service n° 98-075 du 2 avril 1998).

En langue vivante, en philosophie (BCG + BTN), en histoire géographie (BTN) les candidats apportent le jour de l'épreuve un exemplaire original de la liste des textes, ou des documents, ou des activités, ou des questions qui leur a été remise par leur lycée de scolarisation. En cas de doute, l'examineur peut vérifier la validité de la liste auprès du secrétariat d'examen qui dispose d'un exemplaire témoin.

Pour le français se reporter au § 5-1.2.4

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.

Sur le bordereau d'interrogation de la demi-journée, établi en deux exemplaires, l'examineur :

- fait émarger le candidat
- 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
- le cachet du centre.

Pour l'épreuve orale de français, pour l'expression orale ainsi que pour l'épreuve pratique de spécialité de la série STG l'examineur doit remplir une fiche d'évaluation par candidat, pré-renseignée par l'application informatique OCEAN. Cette fiche d'évaluation a le même statut juridique qu'une copie de composition écrite.

5-1.2 Déroulement des épreuves orales

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

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

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

5-1.2.1 Convocation des candidats :

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

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

5-1.2.2 Epreuves de contrôle :

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

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

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

Ces choix sont saisis par le secrétariat de jury sur l'application informatique DELIBNET.
La liste des choix peut être éditée pour vérification.

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

Ces listes peuvent être renseignées, lors des épreuves orales du second groupe, au même titre que les bordereaux d'interrogation, par les professeurs examinateurs. Il peut également être fait usage du modèle de bordereau joint en annexe (annexe n° 19).

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. Par exception, pour les candidats de la série STG qui bénéficient du dispositif de la conservation des notes au titre de l'épreuve de spécialité et qui font le choix de cette épreuve à l'oral de contrôle, le coefficient de l'épreuve du second groupe est porté à 12 au lieu de 7 pour les autres candidats.

Les épreuves orales de contrôle de SVT et de sciences physiques en série S sont notées sur 20 points. La note obtenue au second groupe se substitue donc, si elle est meilleure, à la note attribuée pour le premier groupe (épreuve écrite + capacités expérimentales).

5-1.2.3 Langues vivantes :

Les chefs de centre doivent pouvoir fournir aux interrogateurs de langues vivantes qui en feraient la demande, un magnétophone à cassettes.

Il est souhaitable que les examinateurs qui en font usage soient installés seuls dans une salle afin de ne pas gêner les autres examinateurs et candidats.

5-1.2.4 Epreuve de français et de français et littérature :

* *Candidats scolaires ayant suivi un enseignement de français pendant l'année de première ou de terminale.*

Pour le début du mois de juin, chaque professeur de lettres de classe de première établit un descriptif des lectures et activités réalisées pendant l'année par la classe (un seul descriptif par classe). Ce descriptif indique 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 les extraits limités étudiés d'une manière détaillée et les études d'ensemble ;

Ce descriptif 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 est adressé par l'établissement d'origine, **en double exemplaire, le vendredi 6 juin 2008** 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 a été adressée début avril 2008.

* *Les candidats individuels et les élèves de terminale 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).

Les candidats de terminale qui représentent l'épreuve sont autorisés à présenter le descriptif des lectures et activités constitué à l'issue de la scolarité de première, éventuellement augmenté de lectures complémentaires. Les candidats doivent en outre se munir, pour l'épreuve, en deux exemplaires de l'ensemble des textes et œuvres intégrales étudiées figurant dans leur descriptif.

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 jeudi 12 juin 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 examinateur a ainsi connaissance du nombre exact de candidats par descriptif.

Les examinateurs 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 (30 juin). Ces fiches sont laissées dans le centre d'examen pour permettre, en cas de défaillance de dernière minute de l'examineur, à son remplaçant de faire face à l'urgence.

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

5-2 EPREUVES PRATIQUES

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

Les professeurs-examinateurs 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. Un exemplaire des bordereaux de notation est conservé par le centre d'épreuves ; le deuxième exemplaire et la grille d'évaluation doivent être apportés par le professeur examinateur au centre de délibération du jury.

CHAPITRE 6 JURYS

6-1 PRINCIPES

6-1.1 Rôle des Présidents de jurys

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

Leur rôle est PEDAGOGIQUE et DOCIMOLOGIQUE :

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

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

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

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

6-1.2 Souveraineté du jury

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

Un strict respect de la réglementation du baccalauréat est impératif.

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

6-1.3 Délibérations

- *L'anonymat est levé* lors des délibérations notamment au moment de l'étude du livret scolaire.

- Les décisions sont prises *à la majorité*.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

- Résultent de la délibération du jury :

=> les notes définitives

=> la délivrance du baccalauréat

ou du certificat de fin d'études secondaires, ou de fin d'études technologiques secondaires

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

Le président du jury a pour mission, si besoin est, d'en informer les membres du jury (décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 – BOEN n° 3 du 19 janvier 2006 – circulaire 2006-215 du 26 décembre 2006 – BOEN n° 1 du 4 janvier 2007).

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).

6-1.4 Secret des délibérations

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

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

Les délibérations restent confidentielles après la proclamation des résultats.

6-1.5 Composition du jury

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

A l'exception des séries technologiques (SMS, STL, STI, STG), tous les membres du jury participent aux délibérations du 1^{er} groupe d'épreuves et du 2^{ème} groupe d'épreuves

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

6-1.6 Jurisprudence

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

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

6-2 DOCUMENTS MIS A LA DISPOSITION DES JURYS

6-2.1 Documents de justification et de consultation

- Relevés de notes et procès-verbaux individuels
- Livrets scolaires qui ont été déposés ou expédiés par les chefs d'établissement d'origine des candidats, dans les centres de délibérations le jeudi 12 juin au plus tard.
- Statistiques (en %) académiques des résultats avant délibérations du 1er groupe, par séries et spécialités.
- Copies corrigées rapportées par les professeurs membres du jury.
- Les bordereaux de notation des épreuves écrites et des épreuves orales et pratiques

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

Le jury a, à sa disposition :

- un cachet de l'établissement - centre de délibérations
- un cachet « VU PAR LE JURY » destiné au livret scolaire
- un cachet "REFUSE REGLEMENTAIREMENT"

6-2.2 Relevés de notes

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

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

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

6-2.3 Procès-verbaux individuels de délibérations

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

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

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

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

6-2.3.1 Absence de notes

- Le président du jury en vérifie le bien fondé en consultant les copies, les listes d'appel et les bordereaux d'interrogations des épreuves orales et pratiques.
- Education physique et sportive :
 - candidat dispensé : neutraliser le coefficient de l'épreuve en le ramenant de 2 à 0.
 - si la note n'est pas pré-imprimée, contacter la DIEC du rectorat (Mme LAURENT au 04.42.91.71.87)

6-2.3.2 Les différents régimes de conservation des notes

► Dispositions générales :

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

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

► Dispositions particulières :

- *Série Hôtellerie et série TDM* :
Dispositif identique, que les candidats soient scolaires ou non scolaires.
- *Epreuves anticipées* : se reporter à l'annexe 18.

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

Exemple : 11 sur 20 à la session 2006 – renoncement au bénéfice et passage de l'épreuve à la session 2007 avec obtention de 08 sur 20 ; pour la session 2008 le bénéfice de 11 sur 20 est définitivement perdu et le candidat doit subir l'épreuve.

6-3 DECISIONS DU JURY

6-3.1 Consultation préalable obligatoire du livret scolaire

"Aucun candidat ayant fourni un livret scolaire ne peut être ajourné sans que le jury ait examiné ce dossier : l'apposition du cachet « VU PAR LE JURY » et la signature du Président du jury attestent de cette consultation" (Article 9 des décrets n° 93-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993 portant règlement général des baccalauréats général et technologique).

6-3.2 Relèvement éventuel des notes du candidat

Lorsqu'un candidat, à l'issue des épreuves du premier groupe, totalise un nombre de points proche du seuil de l'admissibilité, du seuil de l'admission ou du seuil d'une mention, le jury peut prendre la décision de relever la note en point entier d'une ou de plusieurs épreuves orales ou écrites. (cf. note de service n° 98-075 du 2 avril 1998, B.O. du 9 avril 1998)

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.

6-3.3 Prise en compte des épreuves facultatives

Ne sont retenus que les points supérieurs à 10/20. Pour le baccalauréat général, les points excédant 10 à la première ou à la seule épreuve facultative sont multipliés par 2.

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

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

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

6-3.4 Prise en compte des TPE

Les candidats qui ont subi par anticipation en 2007 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 2008 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 à nouveau l'épreuve de TPE.

Ils conservent donc la note obtenue à cette épreuve anticipée en 2006.

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 2006/2007 et qui se présentent à la session 2008 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)

6-3.5 Décisions à l'issue des épreuves du premier groupe

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

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

2 - Ceux dont la moyenne est au moins égale à 8 sont autorisés à subir les épreuves du 2nd groupe : ils font connaître au plus tard au début de la première journée d'épreuve, les deux disciplines sur lesquelles porteront leurs épreuves de contrôle. Par dérogation, les candidats à l'examen dans une série du baccalauréat général déjà titulaires du diplôme dans une autre série du baccalauréat général choisissent une seule épreuve de contrôle lorsque le nombre d'épreuves évaluées au premier groupe est égal à trois (arrêté du 9 avril 2001 – BOEN n° 23 du 7 juin 2001).

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

6-3.6 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 des deux groupes d'épreuves est au moins égale à 10 sur 20.

6-4 MENTIONS

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

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

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

Pour toutes les séries une mention ne peut pas être accordée :

- aux candidats individuels et aux candidats scolaires inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau bénéficiant du régime de conservation de notes (disposition de l'article 11 des décrets n° 93-1092 et 1093 du 15 septembre 1993) ainsi qu'aux candidats au baccalauréat général déjà titulaire du diplôme dans une autre série du baccalauréat général et qui en application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 9 avril 2001 – JO du 19 mai 2001 complété par l'arrêté du 22 janvier 2008 – BO n° 12 du 20 mars 2008 ont demandé une dispense d'épreuves.

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

- aux candidats handicapés qui ont obtenu le bénéfice de la conservation des notes (articles D 336-14 et D 334-14 du code de l'éducation)
- aux candidats bénéficiaires d'une dispense d'épreuves
 - en application des arrêtés du 25 juillet 2005 et du 12 octobre 2007 (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)
 - ou en application de l'article 5 des décrets n° 93-1092 et 93-1093 (candidats handicapés).

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

6-5 MENTIONS EUROPEENNES

L'indication « section européenne » 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 10)

6-6 CERTIFICATS DE FIN D'ETUDES

Bac général	C.F.E.S.	(certificat de fin d'études secondaires)
Bac technologique	C.F.E.T.S.	(certificat de fin d'études technologiques secondaires)

Ce certificat est délivré par le Recteur aux candidats ajournés à l'issue de la session normale ou de la session de remplacement qui ont obtenu pour l'ensemble des épreuves une note moyenne au moins égale à 8 sur 20. Cette moyenne tient compte des notes éventuellement obtenues aux épreuves facultatives.

6-7 EPREUVES SUBIES PAR ANTICIPATION

Depuis la session 2001 il n'existe plus de jury spécifique pour les épreuves subies par anticipation. Les notes attribuées aux épreuves anticipées en juin 2007 sont soumises à la décision du jury des épreuves terminales session 2008.

6-8 SECRETARIAT DE JURY

Les chefs de centres de délibérations désignent, en accord avec le rectorat, des secrétaires de jury. Aucun texte réglementaire ne fixe leur nombre ni ne précise leurs fonctions. L'usage est de désigner 2 secrétaires par jury.

Les secrétaires de jury assurent toutes les tâches d'organisation matérielle que le chef de centre leur confie et en particulier :

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

Les secrétaires assistent donc aux délibérations, étant entendu qu'ils ne peuvent y prendre part en aucune façon et qu'ils sont tenus au même secret que les membres du jury. Ils ne doivent en aucun cas rendre compte à leur chef d'établissement des remarques faites par les membres des jurys lors des délibérations.

ATTENTION : Depuis la session 2000, aucune indemnité spécifique n'est plus accordée aux secrétaires de jury. Les chefs de centres sont ainsi invités à veiller à ce que leur activité se déroule conformément à l'obligation réglementaire de service qui correspond généralement au double du service hebdomadaire d'enseignement.

CHAPITRE 7 NOTIFICATION DES RESULTATS

7-1 AFFICHAGE

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

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

L'avis émis par la CADA en date du 10 janvier 2008 introduit des modifications aux consignes qui vous ont été données à la session 2007 sur le principe de la simultanéité de publicité des résultats, quel que soit le support (Publinet, sites internet privés, presse, affichage des résultats édités à partir de l'application DELIBNET).

Pour la session 2008 chaque centre de délibérations peut, dès la fin des délibérations de chaque jury, afficher les listes des candidats admis et (le cas échéant) celles des candidats autorisés à subir les épreuves du second groupe.

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

Dans cette perspective, les résultats de chaque centre de délibérations doivent parvenir au rectorat le plus vite possible et au plus tard à 16 heures le 4 juillet pour les délibérations du premier groupe d'épreuves et dès la fin des délibérations le 7 ou le 8 juillet pour les délibérations du second groupe d'épreuves.

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

7-2 RELEVES DE NOTES

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

Pour les épreuves du premier groupe il s'agit :

- soit du relevé de notes édité par le rectorat dans l'hypothèse où aucune note n'a été modifiée ou manquante
- soit du relevé de notes édité à partir de l'application DELIBNET pour tous les candidats dont une note au moins a été modifiée au cours de la délibération ou dont une note au moins n'a pas été saisie par un des professeurs correcteurs examinateurs

Pour les épreuves du second groupe : les relevés de notes 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. Les relevés de notes sont systématiquement imprimés sur du papier infalsifiable, à fond bleu, fourni par la DIEC du rectorat.

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

Les diplômes et les CFES ou CFETS sont systématiquement expédiés par le rectorat en octobre-novembre à l'adresse personnelle des lauréats en courrier recommandé, après vérification des pièces établies par les jurys. Comme la réglementation interdit de délivrer des duplicata de diplômes, les candidats sont expressément invités à en faire des photocopies.

7-3 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. Étant conservés par l'administration, ils sont édités sur papier normal blanc 80 grammes.

7-4 COMMUNICATION DES RESULTATS DES EPREUVES ANTICIPEES

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

- 1 - par consultation sur le site INTERNET académique, adresse : www.ac-aix-marseille.fr, avec accès par le numéro matricule figurant sur la convocation candidat : ouverture du site prévue le mercredi 9 juillet 2008.
- 2 - le relevé de notes est adressé par le rectorat dans le courant du mois de juillet à l'adresse personnelle du candidat par courrier postal simple non recommandé.

Ces notes ne deviendront définitives qu'après les délibérations du jury plénier des épreuves terminales de la session 2009.

7-5 CONSULTATION DES RESULTATS DES EPREUVES TERMINALES

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

- le vendredi 4 juillet 2008 à partir de 18 heures 30 pour les délibérations du 1^{er} groupe d'épreuves
 - le mardi 8 juillet 2008 à partir de 18 heures 30 pour les délibérations du second groupe d'épreuves
- sur le site INTERNET académique, adresse www.ac-aix-marseille.fr, les modalités de consultation seront rappelées par voie de circulaire rectorale publiée au bulletin académique début juin 2008.

7-6 LIVRETS SCOLAIRES

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

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

Ils seront transmis à la DIEC 2-02 dans le cas d'une saisine de la section disciplinaire, pour présomption de fraude (cf. § 3.4 Fraudes ou tentatives de fraudes page 14).

7-7 STATISTIQUES

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

8-1 PRINCIPES GENERAUX

"Le jury est souverain - Aucun recours n'est recevable contre les décisions qu'il a prises conformément aux dispositions réglementaires". A l'issue des délibérations, le jury est considéré comme "ayant épuisé sa compétence".
Aucune intervention, aucun recours ne permet alors de :

- *le convoquer à nouveau*
- *provoquer une modification de sa décision sauf dans le cas d'erreur matérielle à rectifier.*

8-2 COMMUNICATION DES COPIES

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) dans les établissements centres d'épreuves écrites pour les épreuves anticipées (rectificatif de la note de service n° 2001-063 du 11 avril 2001 paru au BO n° 1 du 3 janvier 2002) et centres de délibérations pour les épreuves terminales.

La commission d'accès aux documents administratifs a en effet considéré, concernant la demande de communication de 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 2ème groupe n'ont donc pas accès à leurs copies entre les deux groupes d'épreuves. Le respect de ces dispositions permet de garantir l'anonymat des correcteurs - interrogateurs et la sérénité des épreuves.

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

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

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

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

8-3 RECLAMATIONS

8-3.1 Demandes de vérification

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

8-3.2 Réclamations sur les décisions du jury

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

8-3.3 Réclamations sur le déroulement d'une 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.

8-3.4 Réclamations sur le plan juridique (vices de forme)

Transmises d'urgence au Rectorat accompagnées de l'avis motivé du chef de centre et du président du 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 SESSION DE REMPLACEMENT

9-1 PRINCIPES

Le candidat qui, pour une **cause justifiée indépendante de sa volonté**, n'a pu subir les épreuves de la session organisée à la fin de l'année scolaire peut, avec l'autorisation du Recteur, subir les épreuves de remplacement organisées **à partir du 4 septembre 2008**. Il appartient au candidat d'en faire la demande expresse au chef de centre d'épreuves.

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

- aux épreuves anticipées
- ou - aux épreuves du premier groupe
- ou - aux épreuves du second groupe s'il a été admis à les subir alors qu'il était régulièrement inscrit.

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

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

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

9-2 DETERMINATION DES EPREUVES A SUBIR

- le candidat ayant subi une partie des épreuves anticipées subit **de nouveau toutes ces épreuves**, la ou les notes obtenues à la session normale étant annulées ; (article 15 des décrets n° 93-1092 et 1093 portant règlement général du baccalauréat général et technologique).

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

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

- le candidat autorisé, à l'issue du 1er groupe d'épreuves de la session de juin, à subir les épreuves de contrôle subit *seulement* ces épreuves ;

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

La session de remplacement ne comporte :

- **ni épreuve d'éducation physique et sportive**
- **ni épreuve de TPE**
- **ni épreuves facultatives**
- **ni évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et en sciences de la vie et de la Terre en série S**
- **ni évaluation de l'expression orale LV1, LV2 série STG**

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

9-3 MODALITES D'INSCRIPTION

1 - 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.

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

3 - Transmission au Rectorat DIEC 2.02 des dossiers de participation (cf. chapitre 10) :

- **le lundi 30 juin** pour les absences aux épreuves terminales du 1^{er} groupe
- **le lundi 7 juillet** pour les épreuves anticipées
- **le jeudi 10 juillet** pour les absences aux épreuves terminales du 2^{ème} groupe.

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

9-4 ABSENCE A LA SESSION DE REMPLACEMENT

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

Le candidat ayant subi les épreuves anticipées en 2007 et qui n'aurait pu subir à la session 2008 aucune des épreuves terminales en juin puis à la session de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un événement indépendant de sa volonté, conserve pour la session 2009 les notes des épreuves subies par anticipation.

CHAPITRE 10 CIRCULATION DES DOCUMENTS

10-1 CENTRES DE DELIBERATION : EPREUVES TERMINALES

10-1.1 *Dépôt des documents dans les centres de délibération par les établissements d'origine des candidats*

Le jeudi 12 juin 2008

- les livrets scolaires classés par jury de ses candidats et les étiquettes autocollantes correspondantes.
- la liste des œuvres philosophiques signée par le professeur, visée par le chef d'établissement.
- un exemplaire par division de classe et par centre d'épreuves des listes des textes de langues vivantes, signées par le professeur, visées par le chef d'établissement (BCG séries ES – L).
La répartition des élèves par centre et par division de classe vous sera adressée début mai.
- la liste des trois documents étudiés en classe (épreuve orale de contrôle LV1, LV2) signée par le professeur, visée par le chef d'établissement série STG

10-1.2 *Documents pour les délibérations*

A partir du mercredi 2 juillet 2008, le service informatique du rectorat :

- procède aux vérifications techniques
- édite les **statistiques (en %) académiques** des résultats avant délibérations du 1^{er} groupe, par série/spécialité et les mêmes statistiques par jury
- édite comme pour les sessions précédentes les procès-verbaux individuels et les relevés des notes **pour les centres qui en on fait la demande**. Les centres volontaires éditent les procès-verbaux de délibérations (format A4, 80 grammes, feuille à feuille) et les relevés de notes (papier infalsifiable fourni par le rectorat) à partir de l'application Délibnet dès le 3 juillet 10 heures.
Une phase de test sera mise à leur disposition la première quinzaine du mois de juin pour leur permettre de s'approprier cette nouvelle fonctionnalité.
Les documents statistiques sont transmis à ces centres par fichiers informatiques le 3 juillet.

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

Département/Communes	Horaires
Alpes de Haute Provence Hautes Alpes	à partir de 17 h 30
Vaucluse	à partir de 17 h 30
Bouches du Rhône Hors Aix et Marseille	à partir de 18 h
Bouches du Rhône Marseille et Aix	à partir de 18 h 30

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

Un horaire plus précis sera communiqué par message électronique le 3 juillet en début d'après-midi.

Les documents sont mis à la disposition des secrétaires de jurys dès le matin du vendredi 4 juillet 2008.

10-1.3 Documents à retourner au rectorat DIEC 2.02

- **Documents originaux pour l'inscription à la session de remplacement :**

Le lundi 30 juin 2008 (absence aux épreuves du 1^{er} groupe)

Le jeudi 10 juillet 2008 (absence aux épreuves du 2^{ème} groupe)

- imprimés (modèle 7A)
- convocations de juin
- certificats médicaux ou autres justificatifs
- livrets scolaires
- relevés de notes

A l'issue des délibérations :

- les états "indemnités examen" (couleur bleue) et états "frais de déplacement" (couleur jaune) en 2 exemplaires autocarboneés **portant le visa et le cachet du chef de centre.**
- **Tous les procès-verbaux individuels** du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe datés, signés par le président du jury et authentifiés par le cachet de l'établissement centre de délibération. Ils sont séparés en deux catégories

- admis
- refusés et absents.

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

- un exemplaire des bordereaux de notation des épreuves **orales et pratiques**
- les grilles d'évaluation des épreuves pratiques (série STG)

10-1.4 Archivage des documents dans le centre de délibérations

- Copies des candidats et talons d'anonymat (à conserver 1 an)
- Listes des :
 - admis 1er groupe
 - admis 2ème groupe
 - candidats autorisés à subir le 2ème groupe
- un exemplaire des bordereaux de notation des épreuves orales
- 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

10-1.5 Documents retirés par les candidats auprès du centre de délibérations

- Relevés de notes
- Livrets scolaires

10-2 CENTRES D'ÉPREUVES : ÉPREUVES ANTICIPÉES

10-2.1 Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine des candidats

Le vendredi 6 juin 2008

- *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 STI/STL)*

la liste des questions étudiées en classe. Outre, les deux questions obligatoires pour chaque discipline, elle mentionnera la question retenue parmi les questions au choix.

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 le 6 mai 2008.

10-2.2 Documents mis à la disposition des chefs de centre par la DIEC 2.02

A partir du vendredi 4 juillet 2008 après-midi, le service informatique du rectorat édite :

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

Ces documents sont transmis aux centres d'épreuves par la DIEC soit par fax soit par fichier électronique pour la commission d'harmonisation du lundi 7 juillet 2008 après-midi

10-2.3 Documents à retourner au rectorat DIEC 2.02

Documents originaux pour l'inscription à la session de septembre :

Le lundi 7 juillet 2008, dernier délai

- imprimés (modèle n° 7B)
- convocations de juin
- certificats médicaux ou autres justificatifs
- descriptifs des lectures et activités

Pour le jeudi 10 juillet 2008

- les fiches individuelles d'évaluation de l'E.A.F. (épreuve orale)
- les états "indemnités examen" (couleur bleue) et états "frais de déplacement" (couleur jaune) en 2 exemplaires autocarboneés portant le visa et le cachet du chef de centre.
- les listes des notes modifiées

10-2.4 Documents à archiver dans le centre d'épreuves

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

10-3 RAPPORT DE FIN DE SESSION

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

10-4 ETABLISSEMENTS D'ORIGINE DES CANDIDATS

10-4.1 Epreuve obligatoire anticipée de TPE

Les notes synthétiques individuelles sont assimilées à une copie d'examen. Il appartient à chaque établissement de conserver ces synthèses et les fiches individuelles de notation. Elles sont détruites une année après la publication des résultats définitifs de la session d'examen (en juillet 2010 pour les TPE présentés en 2008).

Les productions ne sont pas conservées. Les élèves les récupèrent à la fin de l'année scolaire (juin 2008) selon les modalités que vous fixerez localement.

10-4-2 Evaluation de l'expression orale épreuves de LV1 – LV2 série STG

Le document papier support de l'évaluation a le même statut qu'une copie d'examen. Ce document et la fiche d'évaluation sont conservés un an par l'établissement d'origine des candidats.

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINANCIERES

Peuvent prétendre à rémunération

- les chefs de centres d'épreuves et adjoints : le régime des indemnités sera défini par une circulaire de la division financière publiée au BA en mai 2008.
- les examinateurs (correcteurs et interrogateurs)

Les surveillants d'épreuves, les personnels chargés de secrétariat de jury ou de coordination des épreuves ne font pas l'objet de versement d'indemnités.

11-1 REMUNERATION DES CORRECTEURS-INTERROGATEURS

11-1.1 Corrections des copies

Le nombre de copies donnant droit à rémunération ne peut dépasser le nombre de candidats ayant composé. En revanche, la rémunération minimale de base ne peut être inférieure à dix copies, même si le nombre de candidats est inférieur à ce chiffre.

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 et les épreuves anticipées de mathématiques-informatique.

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

Les services académiques procéderont à l'abattement réglementaire de 30% du nombre de copies du BCG, du BTN et des épreuves anticipées.

Conformément au décret n° 56-585 du 12 juin 1956 modifié - article 13 -, il existe 2 taux de rémunération pour la correction des copies : (taux au 1/03/08)

* taux moyen = 1,51 euro par copie

* taux majoré (+25 %) pour les principales épreuves = 1,89 euro par copie

11-1.2 Interrogations orales, épreuves pratiques, Travaux Personnels Encadrés

La rémunération des interrogations orales doit correspondre à des **interrogations effectives de candidats**, et non à des présences dans le centre d'examen.

Le taux maximum s'élève à 37,82 euros par vacation lorsque celle-ci comprend au moins 4 heures d'interrogation orale.

La rémunération varie en fonction :

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

Le taux minimum de la vacation comprend 1 heure d'interrogation orale.

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.

11-1.3 Cotisations et contributions

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

- la CSG
- le RDS
- la Contribution Solidarité

11-2 FRAIS DE DEPLACEMENT

Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 (JO du 4 juillet 2006)
Circulaire n° 2006-175 du 9 novembre 2006 (B.O. n° 42 du 10 novembre 2006)

11-2.1 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 2ème classe.

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

- Les surveillants des épreuves, les professeurs examinateurs - correcteurs et les membres des jurys bénéficient, au titre de l'article 34-2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat, 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".

11-2.2 Indemnités journalières de séjour

Tout agent qui se déplace hors de la commune de sa résidence administrative perçoit une indemnité de mission selon le décompte suivant :

- Indemnité de repas (15,25 euros) :
 - 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.
- Indemnité de nuitée (45 euros) lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure 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 aux états de frais de déplacement (de couleur jaune).**

11-3 PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- Décret du 6/10/1950. RLR 213-0
- Arrêté du 10/12/1952 modifié par l'arrêté du 13/06/1966 complété par l'arrêté du 21/07/1966. RLR 213-6
- Décret n° 56-585 du 12/6/1956 modifié par le décret n°68-912 du 15/10/1968. RLR 213-6
- Décret n° 65-1182 du 30/12/1965. RLR 213-6
- Arrêté interministériel du 21/4/1970. RLR 364-4
- Circulaire du 16/5/1995 : Dispositions financières relatives aux baccalauréats général et technologique
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006
- Circulaire du 9 novembre 2006

INSTRUCTIONS - SURVEILLANTS

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

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

Inviter les candidats à déposer livres, cahiers, téléphones mobiles et documents à l'emplacement prévu.

Ne pas tolérer de sous-main ouvrant ou à pochette.

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

2 - Avant la distribution des sujets

Lire aux candidats la note qui figure en dernière page.

Inviter les candidats à placer devant eux : - **leur convocation**

et - **leur carte d'identité avec photographie**

(ou permis de conduire, ou carte scolaire signée par le Proviseur, ou carte d'étranger)

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.*

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

(série, langues LV1 ou LV2, spécialité)

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

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

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

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

- Dictionnaires :

- langue arabe : dictionnaire bilingue
- latin : dictionnaire latin – français (y compris dictionnaire comportant des tableaux de déclinaison et conjugaison)

- grec ancien : dictionnaire grec - français

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

Sont interdits :

- la disposition simultanée de plusieurs calculatrices sur la table

- les échanges de machines entre candidats

- la consultation des notices fournies par les constructeurs

- les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

- téléphones mobiles : leur utilisation est strictement interdite. Ils doivent être déposés dans un coin de la salle de composition avec les effets personnels des candidats.

- Formulaires de mathématiques : BTN (séries STL – SMS – STI)

Distribués en début d'épreuve et ramassés en fin d'épreuve.

Les surveillants de salles demandent aux candidats de ne pas les annoter.

Les candidats aux épreuves terminales des séries L, S, ES, STG et les candidats à l'épreuve anticipée de mathématiques informatique en série L n'y ont pas droit.

- Plans comptables épreuve de spécialité comptabilité et finance d'entreprise, série STG :

Les candidats se présentent à l'épreuve avec leur propre plan 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.

- Guides techniques pour les séries STI et S :

Leur utilisation est interdite.

- 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 (intercalaire modèle ENm).

Les feuilles intercalaires seront insérées dans les copies et agrafées dans le coin inférieur gauche.

- Feuilles - réponses :

Certains sujets comportent des feuilles - réponses à rendre par les candidats avec les copies.

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

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

La copie de composition anonymable rendue par le candidat tient lieu de chemise et garantit l'anonymat des corrections.

5 - Admission des retardataires

Aucun retardataire ne sera admis après la distribution des sujets.

Seul le chef de centre peut, sous sa responsabilité, accorder une dérogation qui sera mentionnée sur le procès-verbal de l'épreuve.

L'heure fixée pour la fin de l'épreuve devra être strictement respectée.

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

Vérifier le nombre des absents et porter les noms et numéros de table sur le procès-verbal.

Un candidat ne peut quitter la salle **avant l'expiration de la première heure de composition**, même s'il remet une copie blanche.

Toutefois, si un candidat a un malaise, il peut exceptionnellement être autorisé à sortir : après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, le faire accompagner et porter mention de cette sortie au procès-verbal. Ses copies lui sont rendues s'il revient.

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

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

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

7 - Candidats handicapés

Ces candidats peuvent bénéficier des aménagements d'épreuves suivants :

- temps de composition majoré
- présence d'un secrétaire assistant durant la durée des épreuves
- utilisation d'un matériel spécifique

8 - En cas d'incident

Avertir immédiatement le chef de centre.

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

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

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

10 - A la fin de l'épreuve

Contrôler attentivement qu'aucun candidat ne quitte la salle sans remettre personnellement sa copie.

Vérifier la numérotation des pages des copies en bas de chaque page.

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

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

Porter sur chaque copie blanche la mention "copie blanche".

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

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

- la mention "absent"
- le numéro d'étiquette de table de l'absent
- son nom
- la désignation de l'épreuve

Cette copie sera anonymée et massicotée avec les autres copies.

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

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

Note à lire aux candidats au début de chaque épreuve

J'appelle votre attention sur les points suivants :

Vous ne devez utiliser que 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.

Vous ne pouvez conserver aucun matériel, aucun téléphone mobile, aucun livre, aucun cahier, aucune note, autres que ceux autorisés.

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

La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.

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

Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation :
1ère page : 1/3 - 2ème page : 2/3 - 3ème page : 3/3.

**INSTRUCTIONS à l'attention des Correcteurs - Examineurs
Baccalauréats Général et Technologique :
Epreuves terminales et anticipées - Session 2008**

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).

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 ou à une commission d'harmonisation de la notation
- le centre de délibérations et le numéro de jury

En cas d'empêchement absolu, une télécopie doit être immédiatement adressée sous couvert de votre chef d'établissement au Rectorat à l'attention du bureau DIEC 2.02 télécopie : 04.42.91.75.02.

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

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

2 - CORRECTIONS et HARMONISATIONS

Le correcteur porte sur chaque copie :

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

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

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

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

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

en indiquant :

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

3 - SAISIE DES NOTES

Toutes les notes doivent être saisies sur internet au plus tard **le mardi 1er juillet 2008 au soir** pour les épreuves terminales et **le vendredi 4 juillet 2008 matin** pour les épreuves anticipées.

L'adresse internet figure sur les bordereaux de notation joints aux copies.

Si la connexion s'avère difficile ou si vous rencontrez une difficulté, utilisez le télédépannage 04.42.91.72.23 accessible de 9 h à 12 h et de 14 à 17 h à partir du 18 juin

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 de ces numéros.
Saisir impérativement la mention AB pour les candidats absents et CB pour les copies blanches.**

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

4 - RECOMMANDATIONS

Epreuves écrites/consultation des copies

- préserver votre propre anonymat, ne mentionner ni votre nom ni votre signature sur les copies,
- éviter les appréciations qui pourraient être ressenties comme désobligeantes,
- expliquer la note par une **appréciation d'ensemble** succincte,
- signaler les principales fautes et lacunes,
- à 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.

Epreuves orales

- **vérifier scrupuleusement l'identité des candidats afin de prévenir toute substitution de personnes**
- établir 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),**
- **ne pas communiquer aux candidats leurs notes,** qui sont des propositions faites au jury plénier.
- **faire émarger le candidat.**
- **justifier la note par une appréciation claire et précise sur le bordereau d'interrogation**

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 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.

7 - DISPOSITIONS FINANCIERES

* Etats « frais de déplacements » (couleur jaune) à remplir avec le plus grand soin.

* Etats « indemnités d'examen » (couleur bleue) :

- correction des copies indiquer le nombre de copies
- épreuves orales indiquer le nombre de candidats interrogés par jour
- épreuves pratiques indiquer le nombre d'heures par jour et le nombre de copies lorsqu'il y a une préparation écrite.

Ces imprimés (sur papier autocarbone) sont à retirer dans les **centres d'examen**.

Vous voudrez bien agraffer un exemplaire de votre convocation à chaque état de frais (jaune et bleu) lorsque votre mission génère à la fois des frais de déplacements et des indemnités d'examen.

Vous devrez joindre à ces états de frais les justificatifs de dépenses en matière d'hébergement. Si vous utilisez les transports en commun, joindre obligatoirement l'original du titre de transport. Si vous utilisez votre véhicule personnel, le remboursement sera effectué sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe.

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - R E C T O R A T

Place Lucien Paye - 13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1 - Tel. : 04.42.91.70.00

Référence du service DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme EXPOSITO (baccalauréat général)

N° de téléphone 04.42.91.71.88

Affaire suivie par Mme AMALBERT (baccalauréat technologique)

N° de téléphone 04.42.91.71.79

Affaire suivie par Mme OLIVIER-GUINARD

N° de téléphone 04.42.91.71.83

A , le

Le Proviseur du lycée
Chef de centre du baccalauréat

à M
professeur d'histoire géographie
correcteur de l'épreuve écrite
du baccalauréat session 2007

OBJET : Aménagement épreuve d'histoire géographie baccalauréat 2008

REFER : Note de service n° 2000-048 du 27 mars 2000 - BO n° 14 du 6 avril 2000 (BCG)
Note de service n° 2007-192 du 13 décembre 2007 - BO n° 46 du 20 décembre 2007
(BTN série STG)

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

Le Proviseur,

P. J. : 1

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - R E C T O R A T

Place Lucien Paye - 13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1 - Tel. : 04.42.91.70.00

Référence du service DIEC 2.02

Affaire suivie par Mme EXPOSITO

N° de téléphone 04.42.91.71.88

Affaire suivie par Mme OLIVIER-GUINARD

N° de téléphone 04.42.91.71.83

A _____, le

Le Proviseur du lycée
Chef de centre du baccalauréat

à M
professeur de mathématiques
 sciences physiques
 SVT
correcteur des épreuves anticipées
du baccalauréat session 2008

OBJET : Aménagement d'épreuve anticipée de mathématiques informatique ou enseignement scientifique session 2008

REFER : Lettre ministérielle du 30 avril 2001

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

Le Proviseur,

P. J. : 1

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - R E C T O R A T**Place Lucien Paye - 13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1 - Tel. : 04.42.91.70.00**

Référence du service DIEC 2.02

Nom et Prénom du candidat :

Session 2008 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 la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, souhaite utiliser mon micro-ordinateur (+ imprimante) personnel pour les épreuves écrites, en remplacement de la machine à écrire qui pourrait m'être attribuée de plein droit.

Je déclare solennellement que j'utiliserai, sous le contrôle du secrétaire désigné pour m'assister, les seules fonctionnalités équivalentes à celles d'une machine à écrire, sans recours à des prestations annexes du logiciel, dans le cadre du strict respect des conditions d'équité entre tous les candidats à l'examen, garanties par la liste limitative des matériels et documents autorisés.

Fait à le

Signature,

DIFFUSION :

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

Notice à l'attention des candidats
 Baccalauréats Général et Technologique - Epreuves Anticipées - Session 2008

1 - Livrets scolaires (les candidats aux épreuves anticipées ne sont pas concernés)

Les livrets scolaires sont transmis impérativement le **jeudi 12 juin 2008** au centre de délibérations par les établissements d'origine pour les candidats scolarisés, par les candidats pour les élèves inscrits au CNED.

2 - Pièces à présenter pour chaque épreuve

Il sera exigé la présentation de :

- votre convocation
- votre carte d'identité régulière avec **photographie** récente (ou 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'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.
- Interdiction formelle de fumer dans les locaux du centre d'épreuves.

4 - Matériels et documents autorisés

L'utilisation du téléphone portable dans les salles d'examen est strictement interdite. Le candidat n'est pas autorisé à conserver sur lui son portable pendant le déroulement des épreuves.

Dictionnaires :

- Epreuves de langue arabe (à l'exclusion de toute autre langue vivante) : dictionnaire bilingue
- Epreuve de grec ancien : dictionnaire grec – français
- Epreuve de latin : dictionnaire latin – français, y compris dictionnaire comportant des tableaux de déclinaisons et conjugaisons

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

Calculatrices de poche avec les réserves suivantes :

- interdites en français, philosophie, langues, histoire géographie ou lorsque mention de l'interdiction est faite dans le sujet.
- interdiction de disposer de plus d'une calculatrice simultanément sur la table
- utilisation d'imprimante interdite
- utilisation des notices du fabricant interdite
- échange de calculatrices entre candidats interdit
- interdiction d'utiliser les fonctions de transmission d'informations

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

Formulaire de mathématiques : il sera distribué en même temps que le sujet de l'épreuve de mathématiques pour les séries technologiques (STI – STL – SMS).

Plan comptable épreuve de spécialité comptabilité et finance d'entreprise, série STG :

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 - Listes de textes et manuels pour les épreuves orales et pratiques

- En langue vivante et en philosophie (BCG-BTN), en histoire-géographie (séries STI-STL)

Vous devez apporter le jour de l'épreuve un exemplaire original de la liste des textes ou des activités étudiées ou des questions traitées.

- Pour l'épreuve de français et de français et littérature

Vous devez vous munir 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 2008 sont autorisés à présenter le descriptif des lectures et activités constitué à l'issue de leur année de première augmenté, éventuellement de lectures complémentaires.

Les candidats individuels doivent se munir

- pour les épreuves orales des disciplines artistiques, des documents supports de l'épreuve
- pour les épreuves pratiques, en particulier celles du BTN, des fiches de comptes rendus d'activités.

6 - Proclamation des résultats : affichage des résultats et relevés de notes

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 2 disciplines sur lesquelles portent les oraux de contrôle. Le relevé de notes, daté et signé, est remis au chef de centre.

Les résultats sont affichés par les centres à l'issue des délibérations, le vendredi 4 juillet 2008 au soir pour les épreuves du premier groupe et à l'issue de chaque journée d'interrogation pour les épreuves du second groupe.

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

Les relevés de notes des épreuves anticipées seront adressés individuellement fin juillet à l'adresse des candidats.

Les notes ne deviendront définitives qu'après la délibération du jury des épreuves terminales en juillet 2009.

Pour les épreuves terminales, les candidats doivent 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.

Par exception, les candidats du baccalauréat STL spécialités BGB et PL option optique retirent leur relevé de notes dans le centre 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.

7 – Communication des résultats

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

- épreuves anticipées à partir du mercredi 9 juillet 2008

- épreuves terminales à partir du vendredi 4 juillet 2008 à 18 h 30 pour le 1^{er} groupe d'épreuves

à partir du mardi 8 juillet 2008 à 18 h 30 pour le 2^{ème} groupe d'épreuves

Les résultats ne sont pas publiés pour les candidats qui, lors de l'inscription à l'examen, ont indiqué « NON » à la rubrique communication à la presse et aux organismes commerciaux.

8 - Consultation des copies

Elle est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement, dans les centres de délibérations et pour les épreuves anticipées 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.

9 - Réclamations

Préciser : série, centre d'écrit, numéro matricule.

Elles seront adressées au Chef de centre d'examen jusqu'au 8 juillet 2008, au delà à M. le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille, DIEC 2.02 - Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence CEDEX 1.

10 - Session de remplacement

Les candidats empêchés doivent :

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

11 - Fraude

La fraude est un délit qui peut être sévèrement sanctionné par l'interdiction de repasser les examens et/ou une peine d'emprisonnement (de 1 à 3 mois). Toute présomption de fraude transmise au rectorat entraîne la suspension de la proclamation des résultats.

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - R E C T O R A T
Place Lucien Paye - 13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1 - Tel. : 04.42.91.70.00
Dossier suivi par Mme EXPOSITO (baccalauréat général) Tel. : 04.42.91.71.88.
Dossier suivi par Mme AMALBERT (baccalauréat technologique) Tel : 04.42.91.71.79
Télécopie : 04.42.91.75.02.

- BACCALAUREAT GENERAL
- BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DEMANDE D'INSCRIPTION A LA SESSION DE REMPLACEMENT 2008

Baccalauréat général série :

Baccalauréat technologique série et spécialité :

Je soussigné(e) Nom : Mme Mlle ou M.
Prénoms :
Né(e) le :
Adresse complète du candidat :
Centre d'examen :

Numéro matricule à relever sur la convocation du candidat.....

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

Et demande à M. le Recteur de l'académie d'AIX-MARSEILLE de bien vouloir me convoquer pour les épreuves du Baccalauréat à la session de remplacement de septembre 2008 (début des épreuves le 4 septembre 2008).

Ci-jointes les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation au Baccalauréat session de juin 2008.

Fait à, le.....

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

Signature du Candidat

**LES DEMANDES D'INSCRIPTION DOIVENT ETRE ADRESSEES AU RECTORAT AU PLUS TARD
LE VENDREDI 30 JUIN 2008 EN CAS D'ABSENCE AUX EPREUVES DU 1^{ER} GROUPE ET
LE JEUDI 10 JUILLET 2008 EN CAS D'ABSENCE AUX EPREUVES DU 2^{EME} GROUPE**

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - R E C T O R A T
Place Lucien Paye - 13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1 - Tel. : 04.42.91.70.00
Dossier suivi par Mme ALENDA - Tel. : 04.42.91.71.86.
Télécopie : 04.42.91.75.02.

EPREUVES ANTICIPEES

DEMANDE D'INSCRIPTION A LA SESSION DE REMPLACEMENT 2008

SERIE :

Je soussigné(e) Nom : Mme Mlle ou M.

Prénoms :

Né(e) le :

Adresse complète
du candidat :

Centre d'examen :

Numéro matricule à relever sur la convocation du candidat.....

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

Et demande à M. le Recteur de l'académie d'AIX-MARSEILLE de bien vouloir me convoquer pour les épreuves anticipées session de remplacement de septembre 2008 (à partir du 8 septembre 2008).

Ci-jointes les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation aux épreuves anticipées session de juin 2008.

Fait à, le.....

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

Signature du Candidat

**LES DEMANDES D'INSCRIPTION DOIVENT ETRE ADRESSEES AU RECTORAT AU PLUS TARD
LE LUNDI 7 JUILLET 2008**

Epreuves anticipées EA

Baccalauréat général BCG

L SERIE LITTERAIRE

L G	enseignement de spécialité grec ancien
L L	enseignement de spécialité latin
L L2	enseignement de spécialité 2ème langue vivante
L L3	enseignement de spécialité 3ème langue vivante
L R	enseignement de spécialité langue régionale
L U	enseignement de spécialité langue vivante 1 de complément
L D	enseignement de spécialité langue vivante 2 de complément
L E	enseignement de spécialité langue régionale de complément
L A	enseignement de spécialité arts
L M	enseignement de spécialité mathématiques

ES SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE

ES S	enseignement de spécialité sciences économiques et sociales
ES M	enseignement de spécialité mathématiques
ES 1	enseignement de spécialité langue vivante 1 de complément
ES 2	enseignement de spécialité langue vivante 2 de complément
ES R	enseignement de spécialité langue régionale de complément

S SERIE SCIENTIFIQUE

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

S/SVT M	enseignement de spécialité mathématiques
S/SVT P	enseignement de spécialité physique chimie
S/SVT S	enseignement de spécialité sciences de la vie et de la Terre

S/SCI : SCIENCES DE L'INGENIEUR

S/SCI A	aucun enseignement de spécialité
S/SCI M	enseignement de spécialité mathématiques
S/SCI P	enseignement de spécialité physique chimie

S/BIO : BIOLOGIE ÉCOLOGIE

S/BIO G	enseignement de spécialité agronomie territoire citoyenneté
---------	---

Baccalauréat technologique BTN

TDM : TECHNIQUES DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE, option instrument (ex. F11)

HOT : HOTELLERIE

SMS : SCIENCES MEDICO-SOCIALES

STI : SCIENCES ET TECHNOLOGIES INDUSTRIELLES

STI AA	spécialité arts appliqués
STI MA	spécialité génie mécanique, option : productique mécanique
STI MB	spécialité génie mécanique, option : systèmes motorisés
STI MC	spécialité génie mécanique, option : structures métalliques
STI ME	spécialité génie mécanique, option : matériaux souples
STI MF	spécialité génie mécanique, option : microtechniques
STI EL	spécialité génie électronique
STI ET	spécialité génie électrotechnique
STI CIV	spécialité génie civil
STI EN	spécialité génie énergétique

STL : SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE

STL CL	spécialité chimie de laboratoire et de procédés industriels
STL PL	spécialité physique de laboratoire et de procédés industriels
STL BGB	spécialité biochimie génie biologique

STG : SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE LA GESTION

STG CRH	spécialité communication et gestion des ressources humaines
STG MER	spécialité mercatique
STG CFE	spécialité comptabilité et finance d'entreprise
STG GSI	spécialité gestion des systèmes d'information

STRUCTURE REGLEMENTAIRE PAR SERIES/SPECIALITES

Baccalauréat général série LITTÉRAIRE

L.

N° épreuve	LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français et littérature	3	écrite	4 h
2	Français et littérature	2	orale	20 mn
3	Enseignement scientifique	2	écrite	1 h 30 mn
4	Mathématiques-informatique	2	écrite	1 h 30 mn
	Travaux Personnels Encadrés*	-	orale	30 mn pour un groupe de 3 candidats
■ EPREUVES TERMINALES				
5	Littérature	4	écrite	2 h
6	Histoire – géographie	4	écrite	4 h
7	Langue vivante 1	4	écrite	3 h
8	Philosophie	7	écrite	4 h
9	Langue vivante étrangère 2 ou langue régionale ou latin	4	écrite	3 h
		4	écrite	3 h
		4	écrite	3 h
10	EPS	2	CCF ou ponctuel	-

11	Epreuve de Spécialité, une épreuve au choix du candidat :			
Mathématiques	3	écrite	3 h	
ou latin	4	écrite	3 h	
ou grec ancien	4	écrite	3 h	
ou arts plastiques	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mn	
ou cinéma-audiovisuel	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mn	
ou histoire des arts	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mn	
ou musique	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mn	
ou théâtre-expression dramatique	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mn	
ou danse	3 + 3	écrite + orale	3 h 30 + 30mn	
ou langue vivante 2	4	écrite	3 h	
ou langue vivante 3	4	orale	20 mn	
ou langue régionale	4	orale	20 mn	
ou langue vivante 1 ou langue vivante 2 ou langue régionale de complément	4	orale	20 mn	

EPS de complément**	2	CCF	-
---------------------	---	-----	---

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*** : deux au maximum	Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
Langue des signes française	orale	20 mn
Latin	orale	15 mn
Grec ancien	orale	15 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts :		
histoire des arts	orale	30 mn
ou arts plastiques	orale	30 mn
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mn
ou théâtre	orale	30 mn
ou danse	orale	30 mn
ou musique	orale	40 mn

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

** - 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 1^{ère} 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 de complément.

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

N° épreuve	LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mn
3	Enseignement scientifique	2	écrite	1 h 30
	Travaux Personnels Encadrés*	-	orale	30 mn pour un groupe de 3 candidats
■ EPREUVES TERMINALES				
4	Histoire géographie	5	écrite	4 h
5	Mathématiques	5 ou 7 (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	3 h
8	Langue vivante 2 ou langue régionale	3 ou 3 + 2 (1)	orale	20mn ou 30mn(1)
9	Philosophie	4	écrite	4 h
10	EPS	2	CCF ou ponctuel	-

11	Epreuve de Spécialité, une épreuve au choix du candidat :			
Sciences économiques et sociales (1)		-		
Mathématiques (1)		-		
Langue vivante 2 de complément (1)				
Langue régionale de complément (1)				
Langue vivante 1 de complément	2	orale		20 mn

(1) lorsque le candidat choisit cette discipline comme épreuve de spécialité.

(2) épreuve groupée avec l'épreuve obligatoire lorsque le candidat a choisi la même discipline en spécialité

EPS de complément**	2	CCF	-
---------------------	---	-----	---

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES***: deux au maximum	Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
Langue des signes française	orale	20 mn
Latin	orale	15 mn
Grec ancien	orale	15 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : histoire des arts ou arts plastiques ou cinéma et audiovisuel ou théâtre ou danse ou musique	orale orale orale orale orale orale	30 mn 30 mn 30 mn 30 mn 30 mn 40 mn

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

** - 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 1^{ère} 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, à l'exception des cas prévus de langue de complément.

**Baccalauréat général série SCIENTIFIQUE
S.**

N° épreuve	LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES				
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mn
	Travaux Personnels Encadrés*	-	orale	30 mn pour un groupe de 3 candidats
■ EPREUVES TERMINALES				
3	Mathématiques	7 ou 9 (1)	écrite	4 h
4	Physique – chimie	6 ou 8 (1)	écrite et pratique (2)	3 h 30 et 1 h
5	Sciences de la vie et de la Terre ou Biologie écologie (3) ou Sciences de l'ingénieur	6 ou 8 (1) 5 + 2 4 + 5	écrite écrite et pratique écrite et pratique	3 h 30 3 h 30 et 1 h 30 4 h et 3 h
6	Histoire – géographie	3	écrite	4 h
7	Langue vivante 1	3	écrite	3 h
8	Langue vivante 2 ou langue régionale	2	écrite	2 h
9	Philosophie	3	écrite	4 h
10	EPS	2	CCF ou ponctuel	-

11	Epreuve de Spécialité, une épreuve au choix du candidat, facultative pour les candidats ayant choisi sciences de l'ingénieur à l'épreuve n° 5:			
	Mathématiques (1)		-	-
	ou Physique – chimie (1)		-	-
	ou Sciences de la vie et de la Terre (1)		-	-
	ou Agronomie territoire citoyenneté (3)	2	orale	30 mn

(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) épreuve groupée avec l'épreuve obligatoire lorsque le candidat a choisi la même discipline en spécialité

(4) épreuve correspondant à des enseignements assurés dans les établissements relevant du Ministère chargé de l'agriculture (baccalauréat agricole S BIO).

EPS de complément**	2	CCF	-
---------------------	---	-----	---

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES***: deux au maximum	Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
Langue des signes française	orale	20 mn
Latin	orale	15 mn
Grec ancien	orale	15 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts :		
histoire des arts	orale	30 mn
ou arts plastiques	orale	30 mn
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mn
ou théâtre	orale	30 mn
ou danse	orale	30 mn
ou musique	orale	40 mn
Hippologie et équitation (3)	CCF	
Pratiques sociales et culturelles (3)	CCF	

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

** - 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 1^{ère} 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, à l'exception des cas prévus de langue de complément.

Baccalauréat technologique série SCIENCES ET TECHNOLOGIES INDUSTRIELLES - S.T.I.

LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES : tronc commun	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mn
Histoire - géographie	1	orale	20 mn
■ EPREUVES TERMINALES			
Philosophie	2	écrite	4 h
Mathématiques	4	écrite	4 h
Langue vivante 1	2	écrite	2 h
EPS	2	CCF ou ponctuel	-
EPS de complément	2	CCF	-

Spécialité arts appliqués

Etude de cas et recherche appliquée	4 + 5	pratique	4 + 8 h
Dossier de travaux et soutenance	8	pratique	30 mn
Arts, techniques et civilisations	6	écrite	3 h
Physique chimie	2	écrite	2 h

Spécialité génie mécanique - options : productique mécanique, systèmes motorisés, structures métalliques, bois et matériaux associés, matériaux souples, microtechniques

Etude des constructions	8	écrite	6 h
Etude des systèmes techniques industriels	9	pratique	6 h
Sciences physiques et physique appliquée	5	écrite	2 h

Spécialité génie civil

Etude des constructions	8	écrite	6 h
Etude des systèmes techniques industriels	9	pratique	6 h
Sciences physiques et physique appliquée	5	écrite	2 h

Spécialité génie énergétique

Etude des constructions	8	écrite	6 h
Etude des systèmes techniques industriels	9	pratique	6 h
Sciences physiques et physique appliquée	5	écrite	2 h

Spécialité génie électronique

Construction électronique	9	pratique	40 mn
Etude des systèmes techniques industriels	8	écrite	6 h
Physique appliquée	5	écrite	4 h

Spécialité génie électrotechnique

Etude des constructions	6	écrite	4 h
Etude des systèmes techniques industriels	9	pratique	6 h
Physique appliquée	7	écrite	4 h

Spécialités génie des matériaux et génie optique (ces spécialités ne sont pas offertes dans l'académie d'Aix-Marseille)

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*:	Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : histoire des arts ou arts plastiques ou cinéma et audiovisuel ou théâtre ou danse ou musique	orale orale orale orale orale orale	30 mn 30 mn 30 mn 30 mn 30 mn 40 mn

* - Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte

- La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire

**Baccalauréat technologique série SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE LA GESTION
S.T.G.**

LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES toutes spécialités			
Français	2	écrite	4 h
Français	2	orale	20 mn
■ EPREUVES TERMINALES toutes spécialités			
Histoire – géographie	2	écrite	2 h 30
Philosophie	2	écrite	4 h
EPS	2	CCF ou ponctuel	-
Economie – droit	6	écrite	3 h
Management des organisations	4	écrite	3 h
Epreuve de la spécialité	12 (7 + 5)	écrite et pratique	4 h 45 mn

Spécialité Communication et gestion des ressources humaines - C.R.H.

■ EPREUVES TERMINALES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
Langue vivante 1	3	écrite et orale en CCF	2 h
Langue vivante 2	3	écrite et orale en CCF	2 h
Mathématiques	2	écrite	2 h

Spécialités Mercatique et Comptabilité et finance d'entreprise - MER et CFE

■ EPREUVES TERMINALES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
Langue vivante 1	3	écrite et orale en CCF	2 h
Langue vivante 2	2	écrite et orale en CCF	2 h
Mathématiques	3	écrite	3 h

Spécialité Gestion des systèmes d'information - G.S.I.

■ EPREUVES TERMINALES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
Langue vivante 1	2	écrite et orale en CCF	2 h
Langue vivante 2	2	écrite et orale en CCF	2 h
Mathématiques	4	écrite	3 h

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*:	Nature épreuve	Durée
Langue vivante étrangère	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : histoire des arts	orale	30 mn
ou arts plastiques	orale	30 mn
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mn
ou théâtre	orale	30 mn
ou danse	orale	30 mn
ou musique	orale	40 mn

- * - Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte
- La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire

**Baccalauréat technologique série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE
S.T.L.**

LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mn
Histoire – géographie	1	orale	20 mn
■ EPREUVES TERMINALES			
Philosophie	2	écrite	4 h
Langue vivante 1	2	écrite	2 h
EPS	2	CCF ou ponctuel	-
EPS de complément	2	CCF	-

Spécialité biochimie génie biologique

Sciences physiques	4	écrite	3 h
Biochimie biologie	6	écrite	4 h
Technologie biochimique et biologie	12	pratique	8 h
Mathématiques	2	écrite	2 h

Spécialité chimie de laboratoire et de procédés industriels

Physique chimie	7	écrite	5 h
Génie chimique	3 + 5	écrite + pratique	3 h + 4 h
Techniques de laboratoire	7	pratique	4 h
Mathématiques	4	écrite	3 h

Spécialité physique de laboratoire et de procédés industriels

Physique chimie électricité	10	écrite	6 h
Epreuve pratique de laboratoire	5	pratique	2 h
Contrôle et régulation ou optique et physico-chimie	5 + 4	écrite + pratique	3 h + 3 h 3 h + 2 h
Mathématiques	4	écrite	4 h

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*:	Nature épreuve	Durée
Langue vivante	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : histoire des arts	orale	30 mn
ou arts plastiques	orale	30 mn
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mn
ou théâtre	orale	30 mn
ou danse	orale	30 mn
ou musique	orale	40 mn

- * - Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte
- La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire

**Baccalauréat technologique série SCIENCES MEDICO-SOCIALES
ST2S/S.M.S.**

LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES			
Français	2	écrite	4 h
Français	2	orale	20 mn
<i>Histoire géographie *</i>	-1	orale	20 mn
■ EPREUVES TERMINALES			
Sciences sanitaires et sociales - économie	9	écrite	5 h
Biologie humaine et physiopathologie	8	écrite	4 h
Communication en santé et action sociale	3+5	écrite + orale	2 h 30
Mathématiques	2	écrite	2 h
Sciences physiques	2	écrite	2 h
Philosophie	2	écrite	4 h
Langue vivante 1	2	écrite	2 h
EPS	2	CCF ou ponctuel	-
EPS de complément	2	CCF	-

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*:	Nature épreuve	Durée
Langue vivante	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	orale	20 mn
Bureautique	orale	30 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : histoire des arts	orale	30 mn
ou arts plastiques	orale	30 mn
ou cinéma audiovisuel	orale	30 mn
ou théâtre	orale	30 mn
ou danse	orale	30 mn
ou musique	orale	40 mn

- * - Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte
- La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire

- * En juin 2009 sera mise en place la première session du baccalauréat de la série ST2S.
L'épreuve d'histoire géographie deviendra une épreuve terminale écrite. Cette épreuve n'est donc plus organisée au titre des épreuves anticipées en juin 2008. Toutefois, peuvent présenter l'épreuve orale anticipée d'histoire géographie en juin 2008 :
- les candidats qui représentent le baccalauréat après un échec à l'examen et qui soit, ont fait le choix de s'inscrire à l'épreuve soit, ont été contraints de s'inscrire (note inférieure à 10/20)
 - les candidats qui se présentent à la session 2008 pour la première fois au baccalauréat SMS et qui ont été autorisés à subir, conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié, toutes les épreuves à la même session du baccalauréat.

Baccalauréat technologique HÔTELLERIE

LISTE DES EPREUVES OBLIGATOIRES	Coefficient	Nature épreuve	Durée
■ EPREUVES ANTICIPEES			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mn
■ EPREUVES TERMINALES			
Philosophie	2	écrite	4 h
Anglais	2	orale	15 mn
Langue vivante 2	2	orale	15 mn
Environnement du tourisme	4	écrite	3 h
Gestion hôtelière et mathématiques	7	écrite	4 h 30
Sciences appliquées et technologies	4	écrite	3 h
Techniques professionnelles	8	pratique et orale	5 h
EPS	1	CCF ou ponctuel	-

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*:	Nature épreuve	Durée
Langue vivante	écrite ou orale selon les langues	2 h ou 20mn
Langue régionale	Orale	20 mn
Langue des signes française	orale	20 mn
EPS	CCF ou ponctuel	-
Arts : histoire des arts	orale	30 mn
ou arts plastiques	orale	30 mn
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mn
ou théâtre	orale	30 mn
ou danse	orale	30 mn
ou musique	orale	40 mn

- * - Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte
 - La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire

**Baccalauréat technologique TECHNIQUES DE LA MUSIQUE - TDM
(ancienne dénomination F 11)**

Option Instrument

(l'option Danse n'est pas offerte dans l'académie d'Aix-Marseille)

1^{er} groupe d'épreuves :

Epreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
Epreuves d'enseignement général			
■ EPREUVES ANTICIPEES	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mn
Français			
■ EPREUVES TERMINALES			
Philosophie ou	3	écrite	4 h
Mathématiques et Sciences physiques			
Langue vivante 1	3	orale	20 mn
EPS	1	CCF ou ponctuel	-
Epreuves à caractère professionnel	3 (1 et 2)	écrite	4 h
Techniques musicales (dictée et analyse)			
Exécution instrumentale	4	pratique	20 mn
Histoire de la musique	3	écrite	4 h

LISTE DES EPREUVES FACULTATIVES*:	Nature épreuve	Durée
Langue vivante 2 ou Langue régionale ou Langue ancienne	orale	20 mn
Arts plastiques	orale	30 mn

2^{ème} groupe d'épreuves :

Epreuves obligatoires d'enseignement général	Coefficient	Nature épreuve	Durée
Philosophie ou			
Mathématiques et Sciences physiques (**)	3	orale	20 mn
Histoire de l'Art et des Civilisations	2	orale	20 mn
Epreuves obligatoires à caractère professionnel			
Ecriture musicale	2	pratique	4 h
ou techniques du son	2	pratique	30 mn
ou lecture instrumentale à vue	2	pratique	10 mn
ou organologie	2	pratique	20 mn
Epreuves de contrôle d'enseignement général			
Philosophie ou	3	orale	20 mn
Mathématiques et Sciences physiques (***) ou			
Français	2	orale	20 mn
Epreuve de contrôle à caractère professionnel			
Exécution instrumentale	4	pratique	20 mn

* - Seuls les points obtenus au dessus de 10 sont pris en compte pour l'attribution d'une mention à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves ou pour l'admission à l'issue des 2 groupes d'épreuves

- La même langue vivante ne peut pas être choisie en épreuve facultative et en épreuve obligatoire

** - discipline non choisie au premier groupe

*** - discipline choisie au premier groupe

MENTION SECTION EUROPEENNE

L'objectif de la section est de faire acquérir au plus grand nombre d'élèves la maîtrise d'une ou 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.

A - 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.

B - Modalités d'attribution de la mention "section européenne" :

L'arrêté du 9 mai 2003 modifie les conditions d'attribution de la mention « section européenne ».

Désormais, l'indication "section européenne" suivie de la désignation de la langue concernée est portée sur le diplôme, en faveur des candidats ayant satisfait aux conditions suivantes :

- avoir obtenu une note égale ou supérieure à **12** sur 20 à l'épreuve obligatoire de langue du 1^{er} groupe, quel que soit le rang de la langue

- avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'évaluation spécifique.

- cette évaluation consiste en :

- une épreuve orale de langue comptant pour 80 % de la note globale, d'une durée de 20 minutes. Elle est assurée par un professeur de la Langue de la section et par un professeur de la Discipline Non Linguistique (DNL : histoire géo, économie, maths...) ayant fait l'objet d'un enseignement, en partie ou en totalité, dans cette langue.

- une note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe terminale, comptant pour 20 % de la note globale. Elle est attribuée par le professeur de la Discipline Non Linguistique en liaison avec le professeur de Langue.

C - Rappel

Depuis la session 2004 le candidat peut faire prendre en compte la note de l'évaluation spécifique dans le calcul de la note globale comptant pour l'obtention du baccalauréat, au titre d'une épreuve facultative.

IMPORTANT : La notion de mention "section européenne" sanctionne un investissement qualitatif et supplémentaire de l'élève sur 3 années de scolarité. Elle n'a pas de lien avec la notion réglementaire de mention AB, B, TB.

Cette mention ne peut être attribuée que si les candidats sont scolarisés dans une section régulièrement ouverte.

MENTION OPTION INTERNATIONALE

A - Références réglementaires :

Arrêté du 11 mai 1981 relatif aux sections internationales dans les écoles, les collèges et les lycées modifié par l'arrêté du 11 juillet 1994 et par l'arrêté du 22 novembre 2000 - B.O. n° 46 du 21 décembre 2000 page 2509. Note de service n° 2005-167 du 24 octobre 2005 – B.O. n° 40 du 3 novembre 2005.

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

B - Admission des élèves :

Elle s'effectue à partir d'un dossier déposé auprès de la section internationale de l'établissement.

Les élèves français doivent :

- soit être issus d'une section internationale de collège
- soit justifier d'une connaissance suffisante de la langue de la section (père ou mère étranger, ou scolarité à l'étranger).

Leur aptitude est confirmée par une épreuve écrite et orale, organisée par le lycée d'accueil.

Les élèves étrangers doivent justifier d'une connaissance suffisante de la langue de la section et du français. Ils peuvent bénéficier d'un enseignement intensif du français, pouvant être substitué temporairement à d'autres enseignements.

Ils subissent une épreuve écrite et orale de français, organisées par le lycée d'accueil.

C - Epreuves du baccalauréat

L'organisation des épreuves est conforme à celle des épreuves du baccalauréat général à l'exception des dispositions particulières applicables aux épreuves spécifiques d'histoire géographie et de langue et littérature.

HISTOIRE GEOGRAPHIE

- . écrit de 4 heures, subi en français ou dans la langue de la section
 - séries L et ES : coefficient 5
 - série S : coefficient 4

Le candidat traite au choix un des deux sujets d'histoire et un des deux sujets de géographie. Le sujet d'histoire et celui de géographie doivent être composés dans la même langue.

- . oral de 15 mn environ dans la langue de la section
 - série ES : coefficient 4
 - séries L et S : coefficient 3

LANGUE ET LITTÉRATURE DE LA SECTION

. épreuve fondée sur la langue, la littérature et la civilisation des pays où est parlée la langue enseignée dans la section internationale

- . écrit de 4 heures
 - série L : coefficient 6
 - séries ES et S : coefficient 5

- . oral de 30 mn : coefficient 4 pour les 3 séries.

Les candidats de L et ES qui choisissent comme enseignement de spécialité la langue de complément doivent obligatoirement prendre la langue vivante II en langue de complément.

D - Le diplôme

L'obtention du baccalauréat entraîne l'édition d'un diplôme portant la mention "option internationale en section (nom de la langue)".

Cette mention ne peut être attribuée que si les candidats sont scolarisés dans une section régulièrement ouverte.

DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DE LA ALLGEMEINE HOCHSCHULREIFE

A - Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 31 mai 1994

B - Admission des élèves :

Modalités identiques à celles des sections internationales

C - Epreuves du baccalauréat

Trois épreuves spécifiques :

allemand écrit : 4 heures

allemand oral : 30 mn de préparation et 30 mn d'interrogation

histoire géographie : épreuve longue 3 h 30

épreuve courte 1 h 30

Les notes obtenues dans le système allemand sont converties par le Rectorat pour permettre la délibération des jurys du Baccalauréat Général.

D - Le diplôme

Obtention de la Allgemeine Hochschulreife si obtention du Baccalauréat Général et succès à l'évaluation spécifique.

Le candidat reçoit du Rectorat en plus du diplôme, une attestation de réussite.

Ce qui change en 2008

Les modifications qui suivent sont à signaler pour la session 2008 :

1/ Candidats handicapés

- **Dispense de certaines épreuves de langue vivante**
(arrêté du 21 janvier 2008 – BOEN n° 8 du 21 février 2008)

Les candidats présentant une déficience du langage et de la parole peuvent, à leur demande, être dispensés de l'épreuve obligatoire de LV2. Cette possibilité était jusqu'alors réservée aux candidats handicapés auditifs.

En outre, les candidats de la série STG présentant une déficience du langage et de la parole peuvent également solliciter la dispense de la partie « expression orale » de l'épreuve obligatoire de LV1.

- **Aménagement de l'épreuve d'histoire géographie série STG**
(note de service n° 2007-192 du 13 décembre 2007 – BOEN n° 46 du 20 décembre 2007)

Les candidats handicapés visuels ou moteurs sont dispensés, à leur demande, de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve. La note attribuée à l'épreuve est établie à partir de l'appréciation apportée aux autres questions de cette partie de l'épreuve (arrêté du 21 janvier 2008 – BOEN n° 8 du 21 février 2008).

2/ Modification de la liste des épreuves facultatives

A la liste des épreuves facultatives de chacune des trois séries du baccalauréat général et de la série hôtellerie du baccalauréat technologique, il est ajouté une épreuve facultative de langue des signes française. (arrêtés du 10 septembre 2007 – BOEN n° 39 du 1^{er} novembre 2007)

3/ Pour toutes les séries : modification de la liste nationale des épreuves d'EPS

La nouvelle liste nationale a été publiée au BO n° 31 du 6 septembre 2007 (note de service 2007-137 du 2 août 2007)

4/ Pour toutes les séries : modification des activités d'EPS ponctuel

Les couples d'activités proposés aux candidats pour l'épreuve d'EPS ponctuel ont été modifiés par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007 – BOEN n° 29 du 26 juillet 2007)

5/ Nouvelles définitions d'épreuves

- **Epreuve anticipée écrite de français, français et littérature des baccalauréats général et technologique (toutes séries)**

Les instructions de la note de service n° 2006-199 du 4 décembre 2006 publiée au BOEN n° 46 du 14 décembre 2006 sont applicables aux épreuves anticipées en juin 2008.

- **Epreuve d'histoire géographie de la série STG**

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2006 relatif aux épreuves du baccalauréat technologique la nature et la durée de l'épreuve d'histoire géographie de la série STG sont modifiées. Les notes de service n° 2007-017 du 15 janvier 2007 (BO n° 4 du 25 janvier 2007) et n° 2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n° 39 du 1^{er} novembre 2007) fixent respectivement la définition de l'épreuve écrite et la définition de l'épreuve orale de contrôle communes à toutes les spécialités de la série STG.

6/ Série ST2S / SMS

L'arrêté du 12 octobre 2007 définit les modalités d'organisation et d'évaluation des épreuves de la série ST2S applicables à compter de la session 2009 et qui prennent effet pour les épreuves anticipées passées en juin 2008.

Le coefficient de l'épreuve orale anticipée de français est porté à 2.

L'épreuve orale anticipée d'histoire géographie est supprimée.

L'histoire géographie devient une épreuve écrite terminale d'une durée de 2 h 30. Elle sera organisée à partir de la session 2009 de l'examen.

7/ Série L

L'arrêté du 22 janvier 2008 (JO du 4 mars 2008) complète la liste des épreuves obligatoires pour les candidats à l'examen de la série L déjà titulaires du diplôme dans une autre série du baccalauréat général et qui demandent une dispense d'épreuves.

8/ Dispenses d'épreuves du baccalauréat

Pour les candidats qui changent de série d'examen à l'issue de la classe de première cf. annexe 18 (arrêté du 12 octobre 2007 – BO n° 41 du 15 novembre 2007).

BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
Epreuves de français 2008

1 - Epreuve écrite

La note de service n° 2006-199 du 4 décembre 2006 fixe la définition de l'épreuve écrite de français applicable à compter de la session 2008 des épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique.

1-1 Durée 4 heures

Coefficient : 3 en série L, 2 pour toutes les autres séries

1-2 Supports de l'épreuve

Les sujets prennent appui sur un ensemble de textes (corpus). Ce corpus s'inscrit dans le cadre d'un ou de plusieurs objets d'étude du programme de première. Le sujet offre le choix entre trois types de travaux d'écriture :

commentaire

dissertation

écriture d'invention

2 - Epreuve orale obligatoire

La note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 fixe la définition de l'épreuve orale de français

2-1 Durée 20 minutes : 10 minutes d'exposé organisé en fonction d'une question écrite posée sur un texte ayant fait l'objet d'une lecture analytique

10 minutes d'entretien permettant d'élargir et d'approfondir la réflexion du candidat

Temps de préparation 30 minutes

Coefficient : 2 pour les séries L, ES, S, STG, ST2S

1 pour les séries STL, STI, hôtellerie, TDM

2-2 Supports de l'épreuve

Les descriptifs des lectures et activités rédigés par le professeur pour l'ensemble des élèves de sa classe.

Les photocopies des textes étudiés en lecture analytique.

Les candidats individuels et les candidats issus des établissements scolaires hors contrat présentent l'épreuve dans les mêmes conditions que les candidats scolaires. Le « descriptif des lectures et activités » est alors constitué par le candidat lui-même en conformité avec les programmes de la classe de première fixés par l'arrêté du 5 octobre 2006 (BO n° 40 du 2 novembre 2006).

Les candidats scolaires ou individuels qui représentent l'épreuve sont autorisés à présenter le descriptif des lectures et activités constitué à l'issue de leur année de première, éventuellement augmenté de lectures complémentaires.

3 - Epreuve orale de contrôle

3-1 Durée 20 minutes

Temps de préparation 30 minutes

Coefficient : 3 pour la série L, 2 pour les autres séries

3-2 Support de l'épreuve

Les candidats de terminale qui font le choix de présenter l'épreuve orale de contrôle de français présentent à cette épreuve le descriptif des lectures et activités de la classe de première.

Ils sont interrogés sur un des textes de ce descriptif selon les modalités de la définition de l'épreuve orale obligatoire.

PROGRAMME DE L'EPREUVE ANTICIPEE OBLIGATOIRE DE FRANCAIS

Le nouveau programme de l'enseignement de français en classe de première fixé par l'arrêté du 5 octobre 2006 a été publié au BO n° 40 du 2 novembre 2006

Objets d'étude	Quatre perspectives d'étude sont privilégiés				Corpus
	Histoire littéraire et culturelle	Genres et registres	Intertextualité et singularité des textes	L'argumentation et les effets sur le destinataire	
1/ Le roman et ses personnages : visions de l'homme et du monde Obligatoire pour toutes les séries	X	X	X		Un roman du XVII ^e siècle à nos jours accompagné de textes et documents complémentaires
2/ La poésie obligatoire pour toutes les séries	X	X	X		Un recueil ou un groupement de textes poétiques du XVI ^e siècle à nos jours
3/ Le théâtre : texte et représentation Obligatoire pour toutes les séries	X	X	X		Une pièce de théâtre du XVII ^e siècle à nos jours accompagnée de textes et documents complémentaires
4/ L'argumentation : convaincre, persuader et délibérer Obligatoire pour toutes les séries		X		X	Une œuvre littéraire ou un groupement de texte accompagné de textes et documents complémentaires
5/ Un mouvement littéraire et culturel Obligatoire pour les séries générales Facultatif pour les séries technologiques	X	X	X		Une œuvre littéraire ou un groupement de textes accompagné de textes et documents complémentaires
6/ L'autobiographie Obligatoire pour la série L	X	X		X	Une œuvre littéraire accompagnée de textes et documents complémentaires
7/ Les réécritures Obligatoire pour la série L		X	X	X	Un groupement de textes littéraires

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES PROGRAMMES DISCIPLINAIRES DU CYCLE TERMINAL
SERIES ES – L - S

DISCIPLINES	PREMIERE			TERMINALE		
	SERIE ES	SÉRIE L	SÉRIE S	SÉRIE ES	SÉRIE L	SÉRIE S
. FRANÇAIS	Arrêté du 5/10/2006 BO n° 40 du 02/11/2006		Arrêté du 5/10/2006 BO n° 40 du 02/11/2006			
. FRANÇAIS ET LITTERATURE		Arrêté du 5/10/2006 BO n° 40 du 02/11/2006				
. ENSEIGNEMENT SCIENTIFIQUE	Arrêté du 9/08/2000 BO hors série n° 7 du 31/08/2000 N.S. n°2002-107 du 30/04/2002 BO n° 19 du 09/05/2002 NS 2006-060 du 03/04/2006 BOEN n° 15 du 03/04/2006 fixe les thèmes du programme pour l'année scolaire 2006-2007 et 2007-2008					
. MATHEMATIQUES INFORMATIQUE		Arrêté du 9/08/2000 BO hors série n°7 du 31/08/2000				
. LITTERATURE					Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 3 du 30/08/2001 La NS n° 2007-087 du 10/04/2007 fixe le programme limitatif pour 2007-2008 BO n° 17 du 26/04/2007	
. PHILOSOPHIE				Arrêté du 27/05/2003 BO n° 25 du 19/06/2003		
. HISTOIRE GEOGRAPHIE	Arrêté du 30/07/2002, BO hors série n° 7 du 3/10/2002					

DISCIPLINES	PREMIERE			TERMINALE		
	SERIE ES	SERIE L	SERIE S	SERIE ES	SERIE L	SERIE S
. MATHEMATIQUES	Arrêté du 9/08/2000 BO hors série n° 8 du 31/08/2000	<i>enseignement obligatoire au choix</i> Arrêté du 06/07/2004 BO hors série n° 5 du 09/09/2004	Arrêté du 9/08/2000 BO hors série n° 7 du 31/08/2000	<i>enseignements obligatoire et de spécialité</i> Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 4 du 30/08/2001	<i>enseignement de spécialité</i> Arrêté du 15/07/2003 BO n°31 du 28/08/2003	<i>enseignements obligatoire et de spécialité</i> Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 4 du 30/08/2001
. SCIENCES DE L'INGENIEUR			Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 3 du 30/08/2001			Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 3 du 30/08/2001
. PHYSIQUE CHIMIE			Arrêté du 9/08/2000 BO hors série n° 7 du 31/08/2000			<i>enseignements obligatoire et de spécialité</i> Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 4 du 30/08/2001
. SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE			Arrêté du 1 ^{er} /07/2002 BO hors série n° 6 du 29/08/2002			Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 5 du 30/08/2001 l'Arrêté du 30/07/2002 B.O. hors série n° 11 du 28/11/2002. fixe les limites du programme défini par l'arrêté du 20/07/2001
. LANGUES VIVANTES	<ul style="list-style-type: none"> - allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, hébreu moderne, italien, portugais, russe : classe de première : arrêté du 15/07/2003, BO hors série n° 7 du 28 août 2003 classe de terminale : arrêté du 6/07/2004, BO hors série n° 5 du 9/09/2004 - polonais : arrêté du 25 avril 1988 – BO suppl. n° 22 du 9/06/1988 - japonais : arrêté du 11 août 1987 – BO n° 33 du 24/09/1987 - grec moderne : arrêté du 24/03/1987 - . BO suppl. n° 18 du 7/05/1987 - langue d'oc et corse : arrêté du 15/04/1988 - . BO suppl. n° 17 du 5/05/1988 - anglais LV1 de complément série L : la note de service 2006-050 du 24/03/2006 BO n° 14 du 06/04/2006 fixe le programme de lecture de l'épreuve orale pour les sessions 2007 et 2008. 					

DISCIPLINES	PREMIERE			TERMINALE		
	SERIE E.S.	SERIE L	SERIE S	SERIE ES	SERIE L	SÉRIE S
. LANGUES ANCIENNES	<i>enseignement facultatif enseignements obligatoires et facultatif</i> arrêté du 9/08/2000 - B.O. hors série n° 7 du 31/08/2000			<i>enseignement facultatif enseignements obligatoires, de spécialité et facultatif</i> Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 3 du 30/08/2001		
. EDUCATION CIVIQUE JURIDIQUE ET SOCIALE	arrêté du 9/08/2000 BO hors série n° 7 du 31/08/2000			Arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 3 du 30/08/2001		
. SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES	<i>enseignement obligatoire commun</i> arrêté du 5/06/2001 BO n° 28 du 12/07/2001 <i>enseignement obligatoire au choix</i> arrêté du 22/07/1996 BO n° 33 du 10/09/1996			<i>enseignements obligatoire commun et de spécialité</i> Arrêté du 30/07/2002 BO hors série n° 7 du 3/10/2002		
. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 5 du 30/08/2001					
. ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES	<i>enseignement facultatif</i>	<i>enseignements obligatoires au choix et enseignement facultatif</i>	<i>enseignement facultatif</i>	<i>enseignement facultatif</i>	<i>enseignements de spécialité et facultatif</i>	<i>enseignement facultatif</i>
	arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 3 du 30/08/2001			arrêté du 20/07/2001 BO hors série n° 4 du 30/08/2001 NS n° 2007-070 du 20/03/2007 BO n° 14 du 05/04/2007 La note de service fixe le programme limitatif pour la session 2007 en ce qui concerne les arts plastiques, le cinéma et audiovisuel, l'histoire des arts, la musique, le théâtre		

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES
 APPLICABLES A LA SESSION 2008 DU BACCALAUREAT GENERAL

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
I – EPREUVES ANTICIPEES	
<p><u>Français (séries ES, S)</u> <u>Français littérature (série L)</u></p> <p><u>Mathématiques</u> <u>informatique (série L)</u></p> <p><u>Enseignement</u> <u>scientifique (séries ES, L)</u></p> <p><u>Travaux personnels</u> <u>encadrés</u></p>	<p><u>Epreuve écrite</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-199 du 4 décembre 2006 (BO n° 46 du 14 décembre 2006) <p><u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 (BO n° 3 du 16 janvier 2003) . note de service n° 2001-210 du 18 octobre 2001 (BO n° 39 du 25 octobre 2001) aucune modification <p><u>série ES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service 2001-232 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) <p><u>série L</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service 2001-231 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) . note de service 2002-107 du 30 avril 2002 (BO n° 19 du 9 mai 2002) compétences exigibles pour la partie relative à la physique chimie <p><u>séries L et ES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service 2006-060 du 03 avril 2006 (BO n° 15 du 3 avril 2006) fixe les thèmes du programme pour l'année scolaire 2006-2007 et 2007-2008 <p><u>séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 25 juillet 2005 paru au BO n° 31 du 1^{er} septembre 2005 . note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) . note de service n° 2006-077 du 25 avril 2006 (BO n° 18 du 4 mai 2006) liste des thèmes de TPE
II – EPREUVES OBLIGATOIRES TERMINALES	
<p><u>Philosophie</u></p> <p><u>Histoire géographie</u></p> <p><u>Education physique</u> <u>et sportive</u></p>	<p><u>séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2001-154 du 30 juillet 2001 (BO n° 31 du 30 août 2001) voir aussi la note de service n° 2001-092 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) relative à la modification du libellé du 3^{ème} sujet et la note de service n° 2001-230 du 7 novembre 2001 (BO n° 42 du 15 novembre 2001) relative à la durée de l'épreuve orale de contrôle. <p><u>séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 (BO n° 7 du 12 février 2004) <p><u>séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 et par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Langues vivantes étrangères et régionales</u>	<p>séries ES, L, S</p> <ul style="list-style-type: none"> . notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) . Adaptation pour les déficients visuels : note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 (BO n° 5 du 31 janvier 2002) <p>série L : rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 (définition d'épreuves)</p> <p>Epreuve d'anglais langue vivante de complément : note de service 2006-050 du 24 mars 2006 (BO n° 14 du 6 avril 2006) relative au programme de lecture pour les sessions 2007 et 2008</p>
<u>Mathématiques</u>	<p>séries ES</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-069 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003) <p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-070 du 29 avril 2003 (BO n° 19 du 8 mai 2003) <p><u>Attention</u> : depuis la session 2004 il n'est plus prévu de formulaire officiel en séries ES et S</p> <p>série L</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2004-121 du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) épreuve de spécialité
<u>Physique chimie</u>	<p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) et rectificatif du 2 août 2002 concernant le coefficient de l'épreuve orale de contrôle (BO n° 31 du 29 août 2002) . note de service n° 2004-058 du 20 mars 2004 (BO n° 15 du 8 avril 2004) relative aux nouvelles modalités de calcul de l'épreuve
<u>Sciences de la vie et de la Terre</u>	<p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 (BO n° 9 du 26 février 2004)
<u>Sciences de l'ingénieur</u>	<p>série S</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service 2002-141 du 27 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002) . note de service n° 2005-170 du 27 octobre 2005 (BO n° 41 du 10 novembre 2005) relative à l'évaluation des TP et de l'épreuve orale de contrôle
<u>Sciences économiques et sociales</u>	<p>série ES</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 97-164 du 30 juillet 1997 (BO n° 30 du 4 septembre 1997) complétée par la note de service n° 2003-113 du 17 juillet 2003 (BO n° 30 du 24 juillet 2003)
<u>Littérature</u>	<p>série L</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-140 du 26 juin 2002 (BO n° 27 du 4 juillet 2002)
<u>Langues anciennes</u>	<p>série L</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003)

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Arts</u>	<p><u>série L</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, théâtre</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>danse</u> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>musique</u> . note de service n° 2003-204 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003) . note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003 (BO n° 47 du 18 décembre 2003) Adaptation de l'épreuve de musique pour les non-voyants - <u>cinéma audiovisuel</u> . note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003)
III – EPREUVES FACULTATIVES	
<u>Education physique et sportive</u>	<p><u>séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003 (BO n° 31 du 28 août 2003)
<u>Langues anciennes</u>	<p><u>séries ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . 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)
<u>Langues vivantes (étrangères ou régionales)</u>	<p><u>série ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . notes de service n° 2001-091 du 30 mai 2001 (BO n° 23 du 7 juin 2001) et n° 2001-115 du 20 juin 2001 (BO n° 26 du 28 juin 2001) et rectificatif paru au BO n° 38 du 18 octobre 2001 . note de service n° 2001-022 du 25 janvier 2001 épreuve de langue arabe (BO n° 5 du 1^{er} février 2001)
<u>Langues des signes française</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2007-191 du 13 décembre 2007 (BO n° 46 du 20 décembre 2007)
<u>Arts</u>	<p><u>série ES, L, S</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, musique</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>théâtre</u> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2005-146 du 22 septembre 2005 (BO n° 36 du 6 octobre 2005) - <u>danse</u> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>cinéma audiovisuel</u> . note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003) modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)

REFERENCES REGLEMENTAIRES DES DEFINITIONS D'EPREUVES
APPLICABLES A LA SESSION 2008 DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE SERIE STG

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
I – EPREUVES OBLIGATOIRES	
<u>Français</u>	<p><u>Epreuve écrite</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-199 du 4 décembre 2006 (BO n° 46 du 14 décembre 2006) <p><u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-002 du 8 janvier 2003 (BO n° 3 du 16 janvier 2003)
<u>Philosophie</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)
<u>Histoire géographie</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2007-017 du 15 janvier 2007 (BO n° 4 du 25 janvier 2007) épreuve écrite . note de service n° 2007-160 du 22 octobre 2007 (BO n° 39 du 1^{er} novembre 2007) épreuve orale de contrôle)
<u>Langues vivantes</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2007-139 du 3 août 2007 . note de service n° 2007-150 du 8 octobre 2007 (BO n° 37 du 18 octobre 2007 et rectificatif du 26 octobre 2007)
<u>Mathématiques</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-041 du 14 mars 2006 (BO n° 12 du 23 mars 2006)
<u>Economie droit</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-033 du 27 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006)
<u>Management des organisations</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-032 du 24 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006)
<u>Epreuve de spécialité</u>	<ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2006-031 du 24 février 2006 (BO n° 10 du 9 mars 2006) complétée par la note de service n° 2006-110 du 7 juillet 2006 (BO n° 28 du 13 juillet 2006) . note de service n° 2007-118 du 27 juillet 2007 (BO n° 30 du 30 avril 2007) fixe la liste des thèmes d'études pour la session 2008
<u>Education physique et sportive</u>	<ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) modifié par l'arrêté du 15 juillet 2004 (BO n° 30 du 29 juillet 2004) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2007-137 du 2 août 2007 et par la note de service n° 2007-116 du 16 juillet 2007
II – EPREUVES FACULTATIVES	
<u>Education physique et sportive</u>	<ul style="list-style-type: none"> . arrêté du 9 avril 2002 (BO n° 18 du 2 mai 2002) . note de service n° 2002-131 du 12 juin 2002 (BO n° 25 du 20 juin 2002) modifiée par la note de service n° 2003-119 du 31 juillet 2003 (BO n° 31 du 28 août 2003)

DISCIPLINES	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<u>Arts</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>arts plastiques</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006) - <u>histoire des arts, musique</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) - <u>théâtre</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-143 du 3 juillet 2002 (BO n° 28 du 11 juillet 2002) modifiée par la note de service n° 2005-146 du 22 septembre 2005 (BO n° 36 du 6 octobre 2005) - <u>danse</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2002-261 du 22 novembre 2002 (BO n° 44 du 28 novembre 2002) - <u>cinéma audiovisuel</u> <ul style="list-style-type: none"> . note de service n° 2003-205 du 24 novembre 2003 (BO n° 45 du 4 décembre 2003) modifiée par la note de service n° 2006-086 du 19 mai 2006 (BO n° 23 du 8 juin 2006)

EPREUVES DE CONTROLE : DUREE DES EPREUVES ET TEMPS DE PREPARATION - SERIES GENERALES

Disciplines	Séries	L	ES	S
Français Français littérature		Pour toutes les séries la durée de l'épreuve est de 20 mn, la préparation est de 30 mn		
Philosophie		Pour toutes les séries la durée de l'épreuve est de 20 mn environ, la préparation est de 20 mn environ		
Langues vivantes		Pour toutes les séries la durée de l'épreuve est de 20 mn, la préparation est de 20 mn		
Histoire géographie		Pour toutes les séries la durée de l'épreuve est de 20 mn, la préparation est de 20 mn. Deux sujets au choix du candidat		
Mathématiques		durée : 20 mn, préparation : 20 mn. Présence d'un tableau. L'examinateur propose au moins 2 questions au candidat portant sur des parties différentes du programme.		
Mathématiques informatique		durée : 15 mn préparation : 15 mn		
Physique chimie				durée : 20 mn préparation : 20 mn
SVT				durée : 15 mn. Deux sujets au préparation : 15 mn choix du candidat
Enseignement scientifique		durée : 15 mn préparation : 15 mn. Deux sujets au choix du candidat		
Sciences de l'ingénieur				durée : 30 mn préparation : 2 h
SES			durée : 20 mn. Deux sujets au préparation : 30 mn choix du candidat	
Littérature		durée : 20 mn préparation : 20 mn		
Latin		durée : 15 mn préparation : 30 mn		
Grec ancien		durée : 15 mn préparation : 30 mn		
Arts : - Arts plastiques - Histoire des arts - Théâtre - Danse		durée : 30 mn préparation : 30 mn		
- Musique		durée : 30 mn		
- Cinéma audio visuel		durée : 15 mn préparation : 15 mn		

EPREUVES DE CONTROLE : DUREE DES EPREUVES ET TEMPS DE PREPARATION - SERIES TECHNOLOGIQUES

Disciplines	Séries	STG	STI	SMS	STL	HOT
Français		Pour toutes les séries la durée de l'épreuve est de 20 mn, la préparation est de 30 mn				
Philosophie		Pour toutes les séries la durée de l'épreuve est de 20 mn, la préparation est de 20 mn				
Mathématiques		durée : 20 mn préparation : 20 mn		durée : 15 mn préparation : 15 mn		
Langues vivantes			durée : 20 mn préparation : 20 mn			
Histoire géographie		durée : 20 mn préparation : 20 mn 2 sujets au choix du candidat				
Sciences physiques			durée : 20 mn préparation : 20 mn génie mécanique génie énergétique génie civil	durée : 20 mn préparation : 20 mn	spécialité BGB durée : 20 mn préparation : 20 mn	
Physique appliquée			durée : 20 mn préparation : 20 mn génie électronique génie électrotechnique			
Physique chimie			durée : 20 mn préparation : 20 mn arts appliqués		durée : 20 mn préparation : 20 mn spécialité CL	
Economie droit		durée : 20 mn préparation : 20 mn				
Epreuve de spécialité partie écrite		durée : 20 mn préparation : 40 mn				
Management des organisations		durée : 20 mn préparation : 20 mn				
Etude des constructions			durée : 30 mn préparation : 2 h génie mécanique génie énergétique génie électrotechnique génie civil			
Etude des systèmes techniques industriels			durée : 30 mn préparation : 1 h 30 génie électronique			

EPREUVES DE CONTROLE : DUREE DES EPREUVES ET TEMPS DE PREPARATION - SERIES TECHNOLOGIQUES

Disciplines \ Séries	STG	STI	SMS	STL	HOT
Arts techniques civilisation		durée : 30 mn <i>pas de temps de préparation</i> arts appliqués			
Sciences sanitaires et sociales			Sc. S.S. durée : 30 mn préparation : 1 h		
Economie			Eco. durée : 15 mn préparation : 20 mn		
Biologie humaine et physiopathologie			durée : 30 mn préparation : 1 h		
Physique chimie électricité				spécialité PL durée : 30 mn préparation : 20 mn	
Biochimie Biologie				spécialité BGB durée : 30 mn préparation : 30 mn	
Environnement du tourisme					histoire géo durée : 15 mn préparation : 15 mn économie durée : 15 mn préparation : 15 mn
Gestion hôtelière et mathématiques					gestion hôtelière durée : 20 mn préparation : 20 mn mathématiques durée : 20 mn préparation : 20 mn
Sciences appliquées et technologie					sciences appliquée durée : 10 mn technologie durée : 10 mn <i>pas de temps de préparation</i>

Epreuves obligatoires anticipées - dispense de certaines épreuves et conservation de notes – session 2008

Réf. : arrêté du 12 octobre 2007 et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées

Situation du candidat en 2006/2007	Candidat à la session 2008 aux épreuves terminales du baccalauréat des séries :												
	ES		L			S	SMS		STI		STL		STG
	Français	Enseigne. scientifique	Français Littérature	Enseigne. scientifique	Maths Informat.	Français	Français	Histoire géo	Français	Histoire géo	Français	Histoire géo	Français
<i>1/ scolarisés en Première</i>													
1 ^{ère} ES	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} L	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} S	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve
1 ^{ère} SMS	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STI	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STL	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1 ^{ère} STG	conserve	disp possible	conserve	disp possible	disp possible	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible	conserve	disp possible	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, **peuvent** demander à être dispensés de certaines épreuves. Ils conservent néanmoins les notes obtenues aux épreuves de français.

. Les candidats qui se présentent à nouveau après un échec à l'examen, **peuvent** obtenir la reconduction des dispenses dont ils ont déjà bénéficié lors de la session précédente.

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, 5, 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées
- . arrêté du 11 septembre 2006 (série STG) – BO n° 42 du 16 novembre 2006
- . note de service n° 2007-108 du 18 juin 2007 – BO n° 25 du 28 juin 2007

CALCULATRICES

- . utilisation des calculatrices électroniques à compter de la session 2000 circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 parue au BO n° 42 du 25 novembre 1999

CALENDRIER DE LA SESSION 2008

- . note de service n° 2007-190 du 12 décembre 2007 parue au BO n° 46 du 20 décembre 2007.

C.F.E.S. – C.F.E.T.S.

- . articles 11 des décrets n° 93-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993

DISPENSES D'EPREUVES

- . article 5 des décrets n° 93-1092 et 93-1093 modifiés
- . arrêté du 12 octobre 2007 – BO n° 41 du 15 novembre 2007 modifié par l'arrêté du 22 janvier 2008 (JO du 4 mars 2008)
- . arrêté du 9 avril 2001 article 2 (JO du 19 mai 2001)
- . arrêté du 28 juin 2006 article 2 – BO n° 30 du 27 juillet 2006 (TPE)
- . arrêté du 11 septembre 2006 articles 4 et 5 – BO n° 42 du 16 novembre 2006 (série STG LV2)

EPREUVES

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

EVALUATION DES CAPACITES EXPERIMENTALES

- Physique chimie et sciences de la vie et de la Terre

- . note de service n° 2001-047 du 21 mars 2001 – BO n° 13 du 29 mars 2001
- . circulaire n° 2001-083 du 11 juin 2001 – BO n° 24 du 14 juin 2001
- . circulaire n° 2002-076 du 11 avril 2002 – BO n° 16 du 18 avril 2002

- Physique chimie

- . note de service n° 2002-142 du 27 juin 2002 – BO n° 27 du 4 juillet 2002
- . note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 – BO n° 47 du 19 décembre 2002 (dispense d'épreuve)

- Sciences de la vie et de la Terre

- . note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 – BO n° 9 du 26 février 2004

FRAUDES

- . décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

HANDICAPES

- . décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 – BO n° 3 du 10 janvier 2006
- . circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 relative à l'organisation des examens publics pour les candidats en situation de handicap publiée au BO n° 1 du 4 janvier 2007
- . circulaire rectorale publiée au BA n° 403 du 22 octobre 2007

- **régime de conservation des notes** : articles D 334-14 et D 336-14 du code de l'éducation

- **étalement 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

- dispense d'épreuves

- . épreuves de langues vivantes autres que la langue 1 : articles D 334-6 et D 336-6 du code de l'éducation et arrêté du 21 janvier 2008 – BO n° 8 du 21 février 2008
- . partie expression orale de l'épreuve obligatoire de LV1 série STG : arrêté du 11 septembre 2006 article 5 et arrêté du 21 janvier 2008 – BO n° 8 du 21 février 2008
- . épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique : note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 – BO n° 47 du 19 décembre 2002
- . épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences de la vie et de la Terre : note de service n° 2004-028 du 16 février 2004 – BO n° 9 du 26 février 2004

- adaptation dans l'organisation des épreuves

- . épreuve d'histoire géographie du baccalauréat général : note de service n° 2004-021 du 2 février 2004
BO n° 14 du 6 avril 2000
- . épreuve d'histoire géographie du baccalauréat technologique STG : note de service n° 2007-192 du 13 décembre 2007 – BO n° 46 du 20 décembre 2007
- . épreuve orale de langues vivantes au baccalauréat en série ES et L : note de service n° 2002-015 du 24 janvier 2002 – BO n° 5 du 31 janvier 2002
- . épreuve de musique au baccalauréat série L pour les candidats non voyants : note de service n° 2003-217 du 10 décembre 2003 – BO n° 47 du 18 décembre 2003

HARMONISATION : NOTATION

. note de service n° 95-113 du 9 mai 1995 – BO n° 20 du 18 mai 1995

JURYS

- . suppression des jurys spécifiques pour les épreuves subies par anticipation : décret n° 93-1092 du 15 septembre 1993 article 16 modifié par le décret n° 2000-1287 du 21 décembre 2000 (JO du 29 décembre 2000) décret n°93-1093 du 15 septembre 1993 article 16 modifié par le décret n° 2001-065 du 19 janvier 2001 (JO du 26 janvier 2001)
- . indemnisation : lettre du 16 mai 1995 – BO n° 24 du 15 juin 1995

LIVRETS SCOLAIRES

- . utilisation du livret : N.S. du 2 avril 1998 – B.O. n° 15 du 9 avril 1998
- . livrets scolaires pour l'examen du baccalauréat général : arrêté du 4 mai 2004 – BO n° 24 du 17 juin 2004 modifié par l'arrêté du 26 janvier 2006 - BO. n° 9 du 2 mars 2006
- . présentation des nouveaux livrets scolaires des séries générales : note de service n° 2001-027 du 8 février 2001 BO n° 7 du 15 février 2001, arrêté du 15 janvier 2001 publié au BO n° 7 du 15 février 2001

RECENSEMENT ET APPEL DE PREPARATION A LA DEFENSE

Loi n° 97-1010 du 28 octobre 1997 portant réforme du service national. Instructions ministérielles publiées au BA n° 156 du 23 octobre 2000

SUJETS

- . procédure d'élaboration : note de service n° 96-084 du 19 mars 1996 – BO n° 13 du 28 mars 1996 page 976
- . distribution : BA début mai 2008

SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

- . régime de conservation de notes : articles D 334-13 et D 336-13 du code de l'éducation
- . note de service n° 99-125 du 9 septembre 1999 publiée au BO n° 32 du 16 septembre 1999

T.P.E.

- . définition des modalités d'évaluation : note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 publiée au BO n°41 du 10 novembre 2005
- . Liste des thèmes en vigueur pour les années scolaires 2006/2007 et 2007/2008 : note de service n° 2006-077 du 25 avril 2006 publiée au BO n° 18 du 4 mai 2006
- . arrêté du 29 juillet 2005 publié au BO n° 31 du 1^{er} septembre 2005
- . arrêté du 28 juin 2006 publié au BO n° 30 du 27 juillet 2006

Rectorat d'Aix-en-Provence
DIEC 2.02

BORDEREAU D'ÉPREUVES ORALES DU 2^{ème} GROUPE

Session 2008

Baccalauréat général technologique

Lycée centre de délibérations :

Jury n° :

Série/spécialité :

Intitulé de l'épreuve :
<i>Professeur interrogateur :</i>
Etablissement d'exercice de l'interrogateur :

Notation en points entiers

Noter AB les candidats absents

NOM – PRENOM DES CANDIDATS	EMARGEMENT	N° MATRICULE	SUJET(S) D'INTERROGATION ET APPRECIATION	NOTE/20

A remettre au secrétariat du jury à l'issue des délibérations du 2^{ème} groupe